Centro de Educación de Personas Adultas Antonio Gala

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

ÍNDICE

Contenido	Página
1. Marco normativo	3
2. Principios del Proyecto Educativo	4
2.1. Carta de Convivencia	7
3. Normas de organización y funcionamiento	8
3.1. Jornada del centro	8
3.2. Horario del profesorado	10
3.2.1. Criterios para la elaboración del horario del profesorado	10
3.2.2. Asignación de tutorías. Funciones del tutor/a	12
3.2.3. Ausencias del profesorado.	14
3.3. Recuperación de materias pendientes	15
3.4. Actividades extraescolares	15
3.5. Normas de aula	16
3.6. Derechos y obligaciones	17
3.6.1. Derechos	17
3.6.2. Obligaciones	19
3.6.2.1. Absentismo del alumnado. Protocolo de prevención.	20
3.7. Junta de delegados y delegadas	25
3.8. Atención al alumnado en ausencia del profesorado	26
3.9. Atención al alumnado menor de edad.	26
3.10. Atención al alumnado con medidas judiciales.	27
3.11. Espacios y tiempos	28
3.12. Instalaciones	29
4.Normas de igualdad y convivencia	30
4.1. Comisión de convivencia del Consejo Escolar	31
4.2. Medidas preventivas	32
4.3. Procedimientos de mediación y resolución positiva de conflictos	33
4.4. Medidas correctoras.	34
4.4.1. Faltas y sanciones	36
4.4.1.1. Conductas contrarias a la convivencia en el centro	36
4.4.1.2. Medidas correctoras a las conductas contrarias a la convivencia	37
4.4.1.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro	39
4.4.1.4. Medidas correctoras a las conductas gravemente perjudiciales	40
4.4.2. Responsabilidad de la imposición de la sanción	41
4.4.3. Prescripción de la sanción	42
4.4.4. Eficacia y garantías procedimentales	42

1. MARCO NORMATIVO

El presente documento se fundamenta en el marco normativo que se detalla a continuación:

- La **Ley Orgánica de Educación 2/2006 (L.O.E.)**, modificada por la **Ley Orgánica 3/2020 (L.O.M.L.O.E.)** que establece entre los principios inspiradores del sistema educativo español la educación para la prevención y la resolución pacífica de los conflictos.

- La **Ley 7/2010** de 20 de julio, de **Educación de Castilla la Mancha**.

- La **Ley 3/2012**, de 10 de mayo, de **autoridad del profesorado** en Castilla-La Mancha, que reconoce al profesorado como autoridad pública en el ejercicio de sus funciones y como garante de un entorno de convivencia seguro, así como el **Decreto 13/2013**, de 21 de marzo que la desarrolla en Castilla-La Mancha.

- El **Decreto 3/2008**, de 8 de enero, regulador de la **Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha**; la **Orden 136/2023**, de 19 de junio y la **Resolución de 18 de enero de 2017** por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.

- El **Decreto 85/2018,** de 20 de noviembre, por el que se regula la **inclusión educativa** del alumnado en la comunidad.

- El **Decreto 93/2022** por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del **consejo escolar** de centros educativos públicos no universitarios en Castilla la Mancha.

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

- La **Orden 120/2022**, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que regula la **organización y el funcionamiento de los centros de enseñanza de personas adultas** que en su artículo 8.1 establece que "*Todos los centros elaborarán unas Normas de organización, funcionamiento y convivencia que, entre otros contenidos, desarrollará un plan de igualdad y convivencia entre cuyas actividades se incluirá la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la comunidad educativa, promoción del buen trato y resolución pacífica de conflictos".*

2. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO.

Además del respeto y acatamiento de la legislación vigente por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, las señas de identidad del Centro de Adultos "Antonio Gala" son las siguientes:

1) El Centro está abierto a las demandas de formación que presentan las localidades de Ciudad Real, Malagón, Miguelturra y Pozuelo de Calatrava y sus alrededores, intentado dar respuesta a las mismas.

2) El Centro procurará conseguir los medios materiales y humanos necesarios para ofertar enseñanzas necesarias y atractivas para la población adulta, tanto aquellas orientadas a la formación académica y profesional, como al desarrollo personal.

3) En los periodos de matriculación se orientará y asesorará debidamente al alumnado para que realicen las enseñanzas más adecuadas a sus posibilidades y necesidades.

4) En relación con el alumnado que necesita obtener el Título de Graduado en Secundaria, la filosofía de este Centro, sobre todo si simultanean sus estudios con una actividad laboral, será proporcionarles las máximas facilidades para su obtención, sin menoscabo de los requisitos mínimos a cumplir en cada campo de conocimientos para obtener evaluación positiva, y siempre fomentando la responsabilidad y participación del alumnado.

5) Se procurará fomentar la motivación, especialmente en el colectivo de jóvenes procedentes de IES. Para ello se generarán estrategias para luchar contra el absentismo que en muchos casos está consolidado como comportamiento habitual. Todo el profesorado de cada nivel trabajará en estrecha colaboración con el tutor y el orientador.

6) A pesar de que las clases de un Centro de Adultos siempre comienzan superando con creces la ratio establecida, se hará hincapié en una enseñanza individualizada que facilite la consecución de objetivos.

7) Los principios de igualdad, tolerancia, respeto a la diversidad y solidaridad serán pilares que sustenten toda la actividad del centro. En especial se debe trabajar para erradicar vocabulario y actitudes sexistas y estereotipos que pueden desembocar en violencia de género.

8) En un centro en el que estudian muchos migrantes hay que incidir especialmente en la aceptación, valoración y respeto por las culturas diferentes a la nuestra.

9) El Centro ha de favorecer la inclusión**.** Dado que la edad, situación social, económica y cultural del alumnado es tan dispar, habremos de trabajar para que lo diferente una y no separe.

10) Fomento de la autoestima: Es muy común que el alumnado que llega a un Centro de Adultos tenga una autoestima baja debido a fracasos anteriores o simplemente al "miedo a no ser capaz", por lo que es necesario crear un clima de confianza y superación para que esto se subsane.

11) Todos los integrantes de la comunidad educativa trabajarán desde el respeto y la consideración exigiendo en la misma medida el respeto y la consideración necesarias.

12) La calidad de la enseñanza será un compromiso de trabajo de todos los docentes.

13) El logro de un clima de trabajo serio, responsable, pero agradable y participativo será el objetivo que guíe todas las actividades de la comunidad educativa.

14) Se fomentará la existencia de la Asociación de Alumnos y de la Junta de delegados y delegadas, que serán los medios que canalicen las aportaciones de éstos para la organización y funcionamiento del Centro.

15) La experiencia personal o profesional del alumno adulto debe ser valorada y aprovechada, así como sus inquietudes y aficiones por lo que se debe animar a la participación en aquellas actividades culturales, extraescolares o de participación social que el centro organice en colaboración con la Junta de delegados y delegadas y la Asociación de alumnos.

16) El Centro tendrá como objetivo prioritario mantener las buenas relaciones entre los distintos sectores educativos y las instituciones de las distintas localidades.

17) La aceptación de los principios básicos aquí establecidos, así como de las normas establecidas en este documento serán asumidas por toda la comunidad educativa y de obligado cumplimiento.

2.1.- CARTA DE CONVIVENCIA

Nuestro modelo educativo ha servido de base para redactar la "**Carta de Convivencia**" de nuestro Centro como declaración programática representativa de toda la comunidad educativa.

- Los principios de **igualdad**, **tolerancia**, **respeto a la diversidad** y **solidaridad** serán los pilares que sustenten toda la actividad del Centro.

- Se incidirá especialmente en la aceptación, valoración y respeto por las culturas diferentes a la nuestra, favoreciendo la **integración**, puesto que la edad, situación social, económica y cultural del alumnado es muy dispar. Trabajaremos para que lo diferente una y no separe.

- Se trabajará para **erradicar** vocabulario y actitudes sexistas y estereotipos que puedan desembocar en **violencia de género**.

- Se fomentará la **autoestima**, para crear un clima de confianza y superación y así poder establecer procedimientos para adquirir hábitos que conduzcan a la obtención de buenos resultados que estimulen al alumnado.

- La **calidad de la enseñanza** será un compromiso de trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa.

De este modo todos los integrantes de la comunidad educativa trabajarán desde el respeto y la consideración exigiendo en la misma medida el respeto y la consideración necesarias, para lograr una mejor convivencia, de forma y manera que la visión que el Centro proyecta sea diferente, menos coercitiva y más asumida desde el respeto a todo lo que le rodea, humano o material.

3. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1. JORNADA DEL CENTRO

- El centro permanecerá abierto al público de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 22:00. El horario lectivo se desarrollará entre las 9:30 y las 14:30 en el turno de mañana y las 16:30 y las 21:30 en el turno de tarde.

- El horario de atención al público en la Secretaría será de 10:00 a 13:00 de lunes a viernes y de 17:30 a 19:30 tres tardes a la semana.

- Las clases, cuyo principio y fin no estará marcado por ningún timbre ni señal acústica, tendrán una duración de 60 minutos. Tampoco se contempla un periodo de receso o recreo.

- El horario lectivo con alumnos en el turno de mañana se desarrollará preferentemente entre las 9:30 y las 13:30, reservando la última hora de la mañana para reuniones de departamento, coordinación de equipos didácticos, sesiones de evaluación, claustros y reuniones de órganos colegiados, que constarán en el horario individual del profesorado. La distribución de las diferentes enseñanzas del centro en dos turnos, mañana y tarde, hace imposible que todos los profesores puedan coincidir en otro horario, sea de mañana o tarde.

- Durante los días del mes de septiembre y junio en los que no hay actividad lectiva, el profesorado asistirá a las distintas reuniones informativas y de orientación programadas por Jefatura de Estudios sobre las distintas enseñanzas en las que impartan clase. Asimismo, actualizará las programaciones didácticas de los diferentes departamentos y enseñanzas, revisará las necesidades materiales para el comienzo del curso y realizará todas

aquellas actividades propias del inicio del curso, como aplicación y corrección de VIA si fuera preciso.

El horario de permanencia en el centro del profesorado durante estos días será de cuatro horas, de 9:30 a 13:30.

- El horario de matriculación quedará fijado según el horario de atención al público de secretaría

- Dado que las aulas adscritas al centro carecen de personal laboral, los profesores que comiencen o terminen su jornada laboral coincidiendo con el horario de apertura o cierre del aula, se encargarán de abrirla o cerrarla, comprobando que las luces, ordenadores y fotocopiadoras estén debidamente apagados.

Cambio de modalidad de la Educación Secundaria para Adultos

Según lo dispuesto en el artículo 12 de 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, la posibilidad de realizar cambios de la modalidad presencial a distancia o viceversa, debe ajustarse a las siguientes normas:

1. Con carácter general, el alumnado podrá solicitar mediante escrito dirigido a la dirección del centro el cambio de modalidad de enseñanza durante los primeros quince días lectivos según el calendario escolar. Excepcionalmente, se podrá cambiar de modalidad presencial a distancia con una antelación mínima de quince días con respecto a la fecha de celebración de la primera evaluación ordinaria, y siempre que la solicitud esté justificada.

2. Con carácter excepcional, los alumnos y alumnas podrán solicitar mediante escrito dirigido a la dirección del centro la compatibilidad de las modalidades presencial y a distancia cuando tengan dificultades para asistir a las sesiones

presenciales de los ámbitos o materias de su matrícula, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.
Estas situaciones serán debidamente justificadas por las personas interesadas.
3. La autorización de los cambios expresados anteriormente estará siempre supeditada a la existencia de puestos escolares vacantes para esa modalidad y para los módulos y ámbitos o materias determinadas.

Las tutorías colectivas en la Enseñanza Secundaria a Distancia se impartirán de manera presencial y se retransmitirán en directo a través de Teams para el alumnado que presente dificultades para asistir a las tutorías colectivas. El seguimiento de las materias se hará a través de las Aulas Virtuales creadas por la Consejería de Educación a tal efecto. Se empleará la plataforma telemática EducamosCLM.

Para el alumnado que curse ESPAD y siga las clases online, será obligatorio mantener la cámara encendida (excepto casos debidamente justificados que autorice el profesorado) y mantener una actitud de atención y respeto. De no ser así, el profesorado se reserva el derecho de expulsar al alumno/a de la reunión. El micro deberá permanecer cerrado salvo cuando se desee intervenir.

3.2. HORARIO DEL PROFESORADO.

3.2.1. Criterios para la elaboración del horario del profesorado.

-Para configurar el horario del profesorado, Jefatura de Estudios recabará información sobre las preferencias tanto de horario como de grupos y materias con el fin de contemplarlas, si es posible, en la elaboración de los horarios, sin que ello condicione la elaboración del horario general del centro.

- Para la elaboración de los horarios y la asignación de grupos se tendrá en cuenta los criterios que marca 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. De manera general, se priorizará en lo posible que el profesorado asista al centro en un solo turno, y en caso de no ser posible, que no se doble turno en el mismo día.

- Las horas complementarias son de obligado cumplimiento en el centro. Tres de ellas son de cómputo mensual para las actividades que no se hayan incluido de modo ordinario en el horario semanal. El profesorado elaborará, en las horas complementarias que tenga para ello, el material curricular.

-De acuerdo a la normativa vigente y según quedó aprobado por el Claustro de Profesores con fecha 10 de febrero de 2026, la asistencia a las reuniones del Claustro de Profesores podrá ser presencial u on-line cuando se trate de claustros extraordinarios o estos tengan lugar en periodo lectivo. Aquellas que se convoquen en periodo no lectivo serán de obligada asistencia presencial.

- Según acuerdo de la Comisión de Coordinación Pedagógica con fecha de 27 de octubre de 2026, las reuniones de Departamento, Equipos Didácticos y CCP podrán realizarse presencialmente o en la modalidad on-line. Todas las sesiones de evaluación se realizarán de manera presencial.

- El profesorado que opte por asistir a las reuniones on-line deberá hacerlo en las condiciones adecuadas, esto es, sentado frente a la pantalla en un sitio recogido, con la cámara encendida, el micrófono apagado si no está interviniendo y sin estar realizando otras actividades simultáneamente.

- La asistencia a las actividades extraescolares no puede ser obligatoria pero, si dichas actividades son aprobadas en claustro, el profesorado ha de ser consecuente con ello y participar activamente en su planificación y realización.

- El profesorado que invierta horario lectivo en alguna enseñanza, como por ejemplo el acceso a la universidad de Castilla la Mancha, que finaliza antes que el resto de las enseñanzas, invertirá su horario lectivo en otras actividades (apoyos o elaboración de pruebas libres o de acceso) o enseñanzas según estipule la Jefatura de Estudios.

-Para la realización de las pruebas escritas de ESPAD en las aulas adscritas, el profesorado del centro cabecera se desplazará con una comisión de servicio emitida por el Director para servir de profesorado de apoyo. El criterio para seleccionar a este profesorado que se desplaza quedó aprobado en CCP y es el siguiente:

1º Profesorado que tenga en su horario horas de tutoría de atención telefónica.

2º Jefes de departamento.

3º Profesorado que no tenga clase en el turno en que se realicen las pruebas.

3.2.2. Criterios para la asignación de tutorías.

- El tutor será designado entre los profesores que imparten clase en el grupo.

- El criterio fundamental para la asignación de tutorías es que el profesor pueda acoplar en su horario la hora de tutoría que el alumnado del grupo tiene contemplada en su horario lectivo. En caso de haber más de un profesor en esa situación, se le asignará a aquel que imparta más horas de clase en el grupo.

- **FUNCIONES DEL TUTOR O TUTORA** :

Además de las marcadas por la normativa vigente, son propias de las Enseñanzas de adultos:

- Coordinar las materias pendientes del alumnado de su tutoría, conocer en qué turno y grupo la están cursando e informar de ello a Jefatura de Estudios.

- Coordinar la acción tutorial en su grupo, con el asesoramiento del Departamento de orientación, asistiendo a las reuniones de coordinación de tutores.

- Hacer el seguimiento de los casos de absentismo en su grupo y comunicarse con las familias en caso de tratarse de alumnos menores, siguiendo el protocolo de absentismo establecido en las normas de organización convivencia y funcionamiento del centro.

-En cuanto al contacto con las familias del alumnado menor, el tutor o tutora llevará un registro de comunicaciones con las familias donde figurará las reuniones o comunicaciones que ha mantenido ellas, su fecha, forma de contacto y unas breves indicaciones de los temas tratados.

- Elaborar los informes de evaluación individualizados en las enseñanzas de ESPA y ESPAD y enviarlos a los alumnos en un plazo máximo de cinco días a través de la plataforma Educamos al término de cada sesión de evaluación, excepto la inicial.

- Levantar acta de las sesiones de evaluación del grupo y enviarlas a Jefatura de Estudios.

- Ser canal de transmisión de información general y de las actividades desarrolladas en el centro así como de las necesidades del grupo.

- Los tutores de cursos no formales comunicarán a Secretaría la no incorporación de alumnos admitidos transcurridos diez días hábiles del inicio del curso para proceder a darlos de baja en la matrícula del curso correspondiente. Una vez transcurrido ese plazo, sólo darán de baja a los alumnos si mantienen una ausencia continuada de más de quince días o cuando éstos lo soliciten voluntariamente, rellenando y entregando en Secretaría el impreso creado al efecto.

3.2.3. Ausencias del profesorado.

- Las ausencias del profesorado han de ser comunicadas con antelación por la persona afectada o por algún familiar a la Jefatura de Estudios como mínimo el mismo día que se produce la ausencia y antes del comienzo de su horario, según marca la normativa vigente.

- La justificación de dicha falta se presentará el mismo día de su incorporación a través de dos documentos: la declaración jurada de la falta y el justificante que da fe de su veracidad. La justificación puede presentarse de forma física o digitalizada. El profesorado de las aulas adscritas procederá de igual modo.

- En caso de licencias por enfermedad de larga duración, el profesorado ausente será el responsable de hacer llegar los partes de baja puntualmente al centro, bien sea de manera presencial o a través del correo electrónico, para que puedan ser tramitados desde el centro al Servicio de Inspección Médica (en caso de ser mutualistas de MUFACE).

-El profesor tendrá obligación de avisar a sus grupos por los medios a su disposición y siempre al menos a través de Educamos.

- Cuando se produzca el aviso de ausencia de un profesor, la Jefatura de Estudios podrá modificar el horario de los grupos afectados, pudiéndose ver alterado el horario personal de otros profesores debido a la imposibilidad de contemplar turnos de guardia entre el profesorado.

- Dado que los permisos para formación del profesorado conllevan la necesidad de que sus clases queden atendidas, el profesor/a que solicite autorización para realizar una determinada actividad de formación, organizará sus clases, especialmente si imparte cursos con certificación de horas de asistencia, de manera que no se lesionen derechos del alumnado.

3.3. RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES.

- El alumnado que tenga materias pendientes de cursos anteriores deberá cursarlas de nuevo en la modalidad que prefiera (presencia o distancia), procurando siempre que los horarios de asistencia a clase sean compatibles con los del curso superior, lo que normalmente conlleva que se cursen en un turno distinto.

- El centro desaconseja encarecidamente que el alumnado que tenga dos o más materias suspensas de un curso se matricule en un curso superior.

- Los tutores serán los responsables de controlar la situación del alumnado que tenga materias pendientes de cursos inferiores, de forma que no se les pueda considerar superado el superior sin haber aprobado el inferior.

-Al inicio de curso, el tutor recopilará la información relativa al turno y modalidad en que el alumnado tiene la intención de recuperar la/s materia/s pendiente/s y lo trasladará al resto del equipo docente en la sesión de evaluación inicial.

- El profesor debe registrar las notas de materias pendientes de su alumnado en Delphos, así como las ausencias de ese alumnado con materias pendientes a sus clases.

3.4. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

- El equipo directivo promoverá una oferta de actividades culturales y extraescolares con fines educativos intentando que estén orientadas a todos los tipos de enseñanzas y alumnado del centro (formales y no formales).

- Las propuestas de actividades extraescolares se canalizarán a través de los departamentos y equipos didácticos. Los jefes de departamento las recogerán en sus programaciones para ser incluidas en la Programación General Anual.
Sin perjuicio de lo anterior, cualquier profesor o profesora interesado en poner en marcha alguna actividad extraescolar, deberá primero ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo.

3.5. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN NORMAS DE AULA

-La elaboración de las normas de aula se llevará a cabo en la hora de tutoría, dentro de la acción tutorial. La responsabilidad de coordinar su elaboración será del tutor/tutora quien lo realizará una vez elegido el delegado/delegada de clase, durante la primera evaluación del cuatrimestre.

-El proceso de elaboración será participativo y las normas se revisarán periódicamente

-Las normas deben abarcar los siguientes ámbitos clave para garantizar un funcionamiento adecuado y un clima positivo en el aula:

- Bienestar emocional y clima de grupo. Convivencia y respeto
- Organización y funcionamiento del aula.

  Cuidado del material del aula

  Uso de dispositivos tecnológicos
- Trabajo personal y rendimiento académico.

  Puntualidad y asistencia

Las normas de aula de aula han de estar en consonancia con el Proyecto Educativo y las Normas de organización y funcionamiento de Centro, formularse en positivo definiendo las conductas que queremos conseguir, siendo estas realistas, observables. Han de ser pocas y concretas y contribuir al buen funcionamiento del grupo.

3.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES

3.6.1. Derechos del alumnado.

- El alumnado tiene como derecho básico el de recibir una educación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad y la equidad, y que motive y estimule sus capacidades.

- Los derechos del alumnado se sustentan en la igualdad de oportunidades, la

educación en valores, la cooperación y el trabajo en equipo.

- El alumnado tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

- Todos los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses. Asimismo, tendrán derecho a recibir información y orientación antes de formalizar la matrícula, sobre del carácter propio del centro y las enseñanzas que en él se imparten.

- El pleno desarrollo de la personalidad del alumnado exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

- El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad. Por ello, ésta se realizará a partir de criterios objetivos para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos que el alumnado tendrá derecho a conocer.

- El alumnado tiene derecho a revisar con su profesor/a cualquier prueba objetiva evaluable en el plazo de una semana desde su realización.

- El alumnado, o sus padres o tutores en caso de ser estos menores de edad, podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso. Dicha reclamación deberá basarse en la inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos 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.

- Los centros docentes estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan, sea académica o personal, del alumnado mayor de edad.

- Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos.

3.6.2. Obligaciones del alumnado.

- Los deberes del alumnado se sustentan en el respeto a los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, la contribución al clima positivo de convivencia, la participación en las actividades del centro, la colaboración con el profesorado, respetando su autoridad, y con sus compañeros y compañeras.

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

- El alumnado debe traer a clase el material necesario para el desarrollo de la clase.

- Es deber del alumnado cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

- Tres faltas de puntualidad injustificadas constituirán una falta de asistencia. Pasados diez minutos desde el inicio de un periodo lectivo la falta de puntualidad se considerará falta de asistencia, sin que ello necesariamente suponga la pérdida del derecho a pasar a la clase.

- El alumnado debe seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.

- El alumnado debe respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

- El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.

- El alumnado tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro.

- El alumnado debe asistir al centro con unas condiciones de higiene adecuadas que permitan el uso cómodo y saludable de los espacios compartidos.

3.6.2.1. Absentismo del alumnado.

- Es deber del alumnado el asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

A) Según establece la Orden 144/2023 de 5 julio, en la modalidad de Educación Secundaria para Personas Adultas presencial **(ESPA)**, perderá el derecho a evaluación continua el alumnado que registre un absentismo no justificado superior al 30% del horario correspondiente a cada módulo y campo de conocimiento, consignándose en los registros del proceso de evaluación la expresión como "No Presentado" NP. El alumnado que tenga la calificación de NP en las evaluaciones solo podrá presentarse a la evaluación final.

Horas semanales de la asignatura	Faltas máximas en el cuatrimestre
2	9
4	18
8	36

Se entenderán justificadas las faltas de asistencia cuando se acredite documental y fehacientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Obligaciones sobrevenidas de tipo laboral.

- Enfermedad prolongada o accidente del alumno que le haya impedido la asistencia.

- Obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal asistencia a clase.

- Otras circunstancias de carácter extraordinario apreciadas como tales por el equipo docente o la Dirección del centro.

B) En el caso de alumnado que cursa enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas a Distancia **(ESPAD),** solo se considerará justificada la no asistencia a las pruebas por motivo de enfermedad grave sobrevenida o intervención quirúrgica programada. En ese caso, podrá solicitar la realización del examen en otra fecha u horario comunicándolo con antelación y por escrito a Jefatura de Estudios y aportando los informes médicos pertinentes. En ese caso, y una vez valorado por Jefatura de Estudios, se ofrecerá al alumno la posibilidad de examinarse en otra fecha y hora coincidente con los exámenes en las aulas adscritas o en el propio centro. Dado que estas

pruebas quedan fijadas con suficiente antelación, no se considerará justificada la ausencia por motivos laborales o personales.

C) Para las enseñanzas de **Formación Profesional,** según Orden 201/2024 de 28 noviembre, "para poder ejercer el derecho a evaluación continua, se deberá acreditar una asistencia de al menos el 75% de las horas totales del módulo". "Para considerar una falta de asistencia como justificada, esta debe ser no voluntaria y sobrevenida o que constituya un deber legal inexcusable"

En cualquiera de los casos citados en los apartados A y C, los alumnos deberán justificar las faltas a clase a la mayor brevedad y en un plazo máximo de 15 días. Será imprescindible la aportación de la documentación oficial pertinente en caso de que el alumno solicite la repetición de algún examen o prueba de evaluación.

Para justificar las ausencias objetivamente, el profesorado admitirá como justificantes documentos oficiales que acrediten: visitas médicas, problemas judiciales, certificados de las empresas, etc. Nunca podrá admitirse como causa justificada de ausencia el horario laboral que habitualmente coincida con el horario lectivo del alumno, dado que en estos casos la opción de enseñanza debe ser a través de la modalidad a distancia. Teniendo en cuenta que el alumno/a es mayor de edad, excepcionalmente podrá ser analizado cada caso de forma individual y estudiar y valorar las circunstancias que han condicionado las faltas de asistencia y, si éstas lo justificasen, el alumno podría ser evaluado.

E) En los **cursos no formales** la asistencia determina la consecución de la calificación de APTO o NO APTO al término del mismo, por lo que las faltas de asistencia se consideran todas injustificadas.

Los alumnos que transcurridos diez días no se hayan incorporado a su grupo, serán dados de baja de oficio para facilitar la incorporación de nuevos

alumnos a los grupos en los que se hayan producido vacantes. El orden de incorporación queda establecido de la siguiente manera:

1º- Alumnado que haya solicitado cambio de turno (mañana y tarde)

2º- Alumnado que haya solicitado cambio de nivel.

3º- Alumnado en lista de reserva. Una vez transcurrido un periodo de dos semanas de llamamiento de alumnos en lista de reserva, se procederá a la publicación de las vacantes restantes, si las hubiera, en el tablón de anuncios del centro. A continuación, se procederá a la matriculación directa por orden de llegada del alumnado solicitante, estuviera o no en lista de reserva.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL ABANDONO TEMBRANO Y ABSENTISMO ESCOLAR

El protocolo a seguir para la prevención e intervención ante el abandono temprano en ESPA(D) es el siguiente:
Actuaciones de prevención

- Acogida del alumnado en el inicio de curso por parte del equipo directivo, Departamento de Orientación, tutor/a y profesorado del centro (Plan de Acogida del centro).
- Dinámicas de cohesión grupal en las primeras sesiones de tutoría del cuatrimestre (Plan acción tutorial).
- EL tutor/ tutora administrará un cuestionario de exploración inicial para recopilar información sobre el alumnado y detectar posible alumnado en riesgo de abandono escolar. El tutor o tutora informará en la evaluación inicial tanto al equipo de profesores como al Departamento de Orientación de aquellos casos susceptibles de absentismo.
- El Departamento de Orientación se presentará en los diferentes cursos a

principio de cuatrimestre con una sesión de motivación / orientación para facilitar el diseño de un objetivo académico-profesional en el alumnado como elemento de motivación hacia el estudio y de adhesión al mismo.

- En el aula se fomentará la figura del alumno ayudante a nivel académico y emocional, facilitando el apoyo dentro del grupo como factor de protector ante posibles riesgos de abandono.

Actuaciones de intervención ante el absentismo escolar:

- Tras las dos primeras semanas de clase se detectará aquel alumnado que no se ha incorporado al curso. El tutor o tutora enviará un correo desde Educamos informando del inicio de las clases, y del horario de tutoría en que el tutor se pone a disposición para atender al alumnado.
- Tras la evaluación inicial o la primera evaluación se detectará aquel alumnado que ha dejado de venir. El tutor se pondrá en contacto con el alumnado para conocer las razones de su abandono, proponiendo para tal fin una tutoría individualizada.
- El tutor derivará al Departamento de Orientación aquellos casos en los que sea necesario su intervención, bien para prevenir el posible abandono o para intervenir cuando este es de bajo perfil. La intervención se llevará a cabo a través de tutorías individualizadas.

Factores de Riesgo a tener en cuenta:

- Llevar más de tres años sin cursar estudios.
- Presentar problemas de salud.
- Tener cargas familiares importantes.
- Compatibilizar estudios y trabajo.
- No tener garantías de poder asistir con regularidad.
- Suspender los primeros exámenes.
- No dominar el lenguaje a nivel escrito.

- Cursar la modalidad a distancia.
- Falta de apoyo familiar.
- Vivir acontecimientos vitales estresantes.
- Encontrarse en búsqueda activa de empleo.
- Tener conflictos con los compañeros.
- Afrontar los estudios con premura en obtener el título.

3.7. JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS.

- La Junta de delegados se constituirá en la primera quincena del mes de octubre. En ella se determinará por votación interna quién desempeñará la función de delegado o delegada de centro. Tendrá carácter anual, pudiéndose incorporar nuevos delegados y delegadas elegidos en el segundo cuatrimestre. Funcionaran de forma diferenciada la junta de delegados y delegadas de enseñanzas formales y no formales.

- La periodicidad de las reuniones será de dos veces por cuatrimestre y en el horario acordado con la Jefatura de Estudios, sin perjuicio de que pueda convocarse por iniciativa de la propia junta. En el caso de enseñanzas no formales la periodicidad de las reuniones podrá ser trimestral.
-Las reuniones serán convocadas por el equipo directivo del centro, asesorado por el Departamento de Orientación, y con la asistencia de Jefatura de Estudios. La junta podrá solicitar la presencia del director siempre que lo estime pertinente.

- La Junta de delegados podrá formular al equipo directivo propuestas de modificación de las normas de convivencia y de cualquier otro aspecto siempre que éste sea acordado por unanimidad y repercuta en el buen funcionamiento del Centro.

- La Junta de delegados participará activamente en la programación y ejecución de las actividades extraescolares, informando al resto de compañeros de las citadas actividades y contribuyendo a dinamizar el Centro.

- La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

-La Orientadora levantará acta de las reuniones celebradas, que se alojarán en la plataforma Educamos junto al resto de documentos de centro.

3.8. ATENCIÓN AL ALUMNADO EN AUSENCIA DEL PROFESORADO

Dado que el alumnado del centro es mayoritariamente mayor de edad y puede abandonar el centro cuando lo desee, no existen horas de guardia del profesorado en el centro. En caso de ausencia de un profesor, el centro ofrecerá al alumnado la posibilidad de permanecer en su aula en silencio, si así lo desea.

En caso de alumnado menor de edad, este deberá permanecer en el centro bajo la supervisión del equipo directivo. Solo en caso de autorización explícita de la familia o tutores legales podrán abandonar en centro.

3.9 ATENCIÓN AL ALUMNADO MENOR DE EDAD. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Tal y como está establecido en la normativa vigente, el centro puede tener matriculado alumnado menor de edad siempre que cumplan los requisitos de escolarización establecidos en la norma, entre los que se encuentran: cumplir la

mayoría de edad antes del 31 de diciembre del curso en el que realiza la matrícula, tener un contrato de trabajo formalmente legalizado o estar considerado como deportista de élite.

El profesorado del centro debe realizar un control exhaustivo de su asistencia a clase, grabando a diario las ausencias a través de Educamos.

A este alumnado menor de edad y a sus familias se les comunicará expresamente por parte de la persona que ejerce la tutoría que tienen terminantemente prohibido salir del centro, así como mecanismos de control establecidos en el apartado 3.8 en caso de ausencia del profesorado. Al tratarse de un centro de personas adultas, las puertas de acceso deben permanecen siempre abiertas.

Las familias de los alumnos menores de edad que quieran entrevistarse con el profesorado o el tutor/a podrán hacerlo solicitando una entrevista con antelación. El profesorado les atenderá en alguna de las horas complementarias de que dispone. El profesorado no dará ningún tipo de información académica ni personal a familiares del alumnado mayor de edad sin el expreso consentimiento del mismo.

3.10. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE ALUMNADO CON MEDIDAS JUDICIALES

En el centro puede encontrase matriculado alumnado que presenta medidas judiciales de seguimiento de su labor educativa. Este alumnado se suele encontrar en diversas situaciones, en Centros de Acogida, Centros de Internamiento, Centros de Ejecución de Medidas Judiciales o en Centros de Inserción Social.

Para aquellos que asisten de forma presencial, el profesorado debe realizar un control exhaustivo de su asistencia a clase grabando diariamente las ausencias en la plataforma Educamos.

Las instituciones que así lo requieran, pueden solicitar que el profesorado que imparte clase a este alumnado firme en una hoja de asistencia diaria para que quede constancia escrita de las horas de clase a las que el alumnado ha asistido.

3.11 ESPACIOS Y TIEMPOS

- No se permitirá acceder a las aulas, ni a otras dependencias del Centro, con vehículos eléctricos de movilidad personal como patinetes, monopatines, patines eléctricos, segways, hoverboard, etc., que deberán estacionarse en el aparcamiento ubicado frente a la puerta principal del edificio.

- El uso del ascensor está limitado a un máximo de 4 personas. Las personas mayores o con movilidad reducida tendrán preferencia para usarlo.

- Las puertas de las clases permanecerán cerradas durante el transcurso de las mismas, salvo circunstancias extraordinarias, para evitar que las explicaciones de un profesor/a puedan interferir y molestar a las clases colindantes.

- La asignación de aulas y espacios se realizará desde Jefatura de Estudios de acuerdo a la ratio del curso sin perjuicio de modificaciones si el número de alumnos variara y siempre buscando la comodidad de alumnado.

- Los profesores deberán apagar las luces del aula, cerrar las ventanas y cerrar la puerta con llave si no hubiera clase a continuación.

-La sala de profesores también debe quedar cerrada con llave cuando no quede nadie dentro.

- Respetando la legislación vigente, sólo se podrá fumar fuera del centro (y de las aulas adscritas).

- La dirección del centro se reserva el derecho a decidir qué carteles se publican en los tablones de anuncios e informativos del centro

3.12. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO.

-Los desperfectos o necesidades que encuentren los tutores en las aulas adscritas deberán ser comunicados al centro para que puedan ser subsanados con la mayor brevedad.

- A su llegada al centro cada profesor recibirá desde Secretaría el siguiente material: una llave maestra para las aulas, una llave para su taquilla personal, un bolígrafo para el panel digital, la clave wifi y un ordenador portátil siempre que haya recursos disponibles y el profesor así lo solicite.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. La utilización de estos espacios deberá estar siempre consensuada y autorizada por Jefatura de Estudios.

- Cualquier miembro de la comunidad educativa que quiera hacer uso de un espacio distinto al habitual o hacer algún cambio en los mismos, deberá

solicitarlo con la debida antelación a Jefatura de Estudios, que lo autorizará en función de la disponibilidad de espacios.

- Los profesores podrán hacer uso de los medios digitales con que cuenta el centro (tablets, cámara digital, gafas de realidad virtual y ordenadores portátiles) solicitándolo con la debida antelación a Jefatura de Estudios, que lo autorizará en función de la disponibilidad de los medios. El profesor o profesora que lo solicite se responsabilizará de su custodia y devolución a finalizar su uso, así como de supervisar la correcta utilización de estos por parte del alumnado.

- El centro cuenta con un Aula de Estudio/Biblioteca que puede ser utilizada por los alumnos para estudiar o trabajar durante la jornada escolar. Los libros que allí se encuentran en las estanterías pueden ser utilizados libremente por el alumnado. Aquellos que se encuentran bajo llave están disponibles bajo préstamo para aquellos que lo soliciten en la Secretaría, donde se llevará a cabo el correspondiente registro.

4. NORMAS DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

De acuerdo con lo establecido en la orden 118/2022 de 14 de junio de la Consejería de Educación Cultura y Deportes que regula la organización, funcionamiento de centros públicos en Castilla la Mancha, los centros educativos deben elaborar un Plan de Igualdad y Convivencia que deberá ser incorporado a la PGA, el cuál recogerá todas las actividades con el fin de sensibilizar, formar y promover la igualdad, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.

4.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR

El Decreto 93/2022 de 16 de agosto que regula la composición, organización y funcionamiento del Consejo Escolar en los centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias establece que:

En el seno del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia que estará integrada al menos, por una persona representante de cada sector de la comunidad educativa que conforma el Consejo Escolar. La organización, el funcionamiento y las competencias de la comisión de convivencia se regulará en las Normas de Funcionamiento, Organización y Convivencia (NFOC). Entre sus funciones informará al Consejo Escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

Competencias de la comisión de convivencia:

a) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
b) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por la persona responsable de la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de madres, padres o tutores legales o, en caso de existir, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en caso de existir, las medidas oportunas.

4.2. MEDIDAS PREVENTIVAS

Como medidas preventivas establecemos las siguientes:

-Creación de canales claros de comunicación entre alumnado, profesorado y equipo directivo (tutorías, correo del centro, reuniones individuales).

- Participación de la comunidad educativa en las decisiones sobre convivencia escolar a través de la comisión de convivencia del Consejo Escolar, tutorías, Junta de delegados y delegadas.etc..

- Mantenimiento del orden y la limpieza en las aulas y zonas comunes.

- Señalización de horarios, servicios y normas de uso de los recursos.

- Realización de tutorías preventivas cuando se detecten dificultades de asistencia, rendimiento o convivencia.

- Tutorías individualizadas y acuerdos pedagógicos que contribuyan a la atención personalizada del alumnado.

- Programas de alumnado ayudante para favorecer el desarrollo de competencia social.

- Implementación de prácticas restaurativas como modelo que engloba actuaciones tanto proactivas encaminadas a prevenir, abordar y resolver situaciones conflictivas, como reactivas.

- Aprendizaje cooperativo y organización de grupos interactivos como actuaciones que contribuyen a crear relaciones positivas entre el alumnado.

- Programas de inteligencia emocional en enseñanzas formales y no formales.

4.3. PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS

En un Centro de Adultos el respeto mutuo es la base que constituye la relación entre los miembros de la comunidad educativa, bien sea entre profesorado, entre alumnado o entre profesorado y alumnado. Cuando este respeto se considere vulnerado se buscarán los medios que generen siempre una resolución positiva y rápida del conflicto, para que, a ser posible, no pueda influir posterior y negativamente en la relación de los afectados.

Las medidas correctoras tendrán carácter educativo y recuperador, tendrán que ser proporcionales a las faltas cometidas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

El diálogo entre los implicados será el primer paso que seguir en este proceso.

Caso de que el conflicto haya surgido entre profesorado y alumnado, el profesor gestionará la situación, evitando en todo momento la confrontación personal y sin aplicar sanción inmediata.

En ningún caso un profesor/a aplicará normas propias que no estén recogidas en estas normas.

Caso de que sea necesario recurrir a la mediación de terceras personas se hará intentando que ésta se produzca en el momento y procurando respetar el siguiente orden:

a) Tutor/a
b) Orientador/a
c) Jefatura de estudios

d) Dirección

Teniendo en cuenta la disparidad de horarios y la imposibilidad, a veces, de poder respetar el orden anteriormente expuesto cuando se produce el problema, se podrá recurrir a cualquiera de los responsables antes mencionados que se encuentre en ese momento en el centro o a cualquier miembro del equipo directivo.

4.4- MEDIDAS CORRECTORAS.

- Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de organización, convivencia y funcionamiento del centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas:

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

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

- Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, las circunstancias personales, familiares y sociales.

- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. En este sentido, deben tener prioridad las que conlleven

comportamientos positivos de reparación y de compensación mediante acciones y trabajos individuales y colectivos que tengan repercusión favorable en la comunidad y en el centro.

-De acuerdo con lo establecido en el Decreto 3/2008 de Convivencia Escolar en Castilla la Mancha que regula las medidas correctoras aplicables en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, en todo procedimiento disciplinario se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias agravantes:

a) La existencia de intencionalidad.
b) El reconocimiento espontáneo de la infracción.
c) La premeditación
d) La reincidencia.
e) La trascendencia de la conducta.
g) El comportamiento personal general.
h) El arrepentimiento.
j) La incitación a la comisión de faltas amparadas en la colectividad.
k) La publicidad y la utilización de las conductas con fines de exhibición o comerciales.
l) Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.

Así como cualquiera otra que sea necesaria para lograr un equitativo y justo ejercicio de la corrección.

Del mismo modo, para la aplicación de estas medidas se tendrán en cuenta las

siguientes circunstancias que atenúan la gravedad:

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

4.4.1- FALTAS Y SANCIONES.

4.4.1.1.- Conductas contrarias a la convivencia escolar

a) Hacer caso omiso al llamamiento del profesorado u otro personal del Centro.
b) No traer el material necesario para el desarrollo de las actividades académicas.
c) Alterar el desarrollo normal de las actividades del centro.
d) Conductas que alteren el orden en el centro como (gritos, carreras, portazos, empujones...).
e) Comer o beber (exceptuando agua) dentro de las aulas.
f) Permanecer en los pasillos durante el desarrollo de las actividades.
g) Acceder a clases en las que no se está matriculado sin autorización del profesor/a.
h) Las reiteradas faltas de puntualidad no corregidas tras una advertencia.
i) Deteriorar de las instalaciones del centro, de su material o de los objetos

pertenecientes a otros miembros de la comunidad escolar.

j) Subir o bajar en el ascensor más de cuatro personas.

k) Faltas de consideración y respeto hacia el profesorado u otros miembros de la comunidad escolar.

l) Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.

m) Utilizar los teléfonos móviles para usos no académicos durante la clase. Tampoco está permitido tenerlos encima de la mesa.

n) Hacer fotografías o grabar vídeos dentro de la clase sin el permiso expreso del profesorado y el alumnado presente.

o) Salir o entrar al aula cuando la clase ha empezado, o sin haber terminado, sin permiso del profesor.

p) Realizar actos que, menoscabando la autoridad del profesorado, perturben, interrumpan, impidan o dificulten el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

q) Deteriorar intencionadamente las propiedades y el material personal del profesorado, así como cualquier otro material que facilite o utilice el profesorado para desarrollar su actividad docente.

4.4.1.2.- Medidas correctoras ante las conductas contrarias a la convivencia.

a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.

b) Amonestación privada o por escrito.

c) Comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios.

d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, tareas orientadas a mejorar el material del Centro, tales como limpieza de su mobiliario y espacio de trabajo o de espacios comunes. Los

alumnos que sustrajeren bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

e) Supresión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro.

f) Supresión del derecho a permanecer en el centro durante el resto de la jornada escolar.

g) Supresión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.

h) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo máximo de tres días. El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los trabajos que determinen los profesores de las diferentes materias para evitar la interrupción del proceso formativo.

4.4.1.3.- Conductas gravemente perjudiciales:

a) Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.

b) Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.

c) 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.

d) Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra

aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.

e) La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

f) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

g) Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

h) La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

i) El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.

j) El robo o hurto de material del Centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

k) El hecho de copiar, transmitir y/o recibir información o llevar material preparado a tal efecto durante las pruebas orales o escritas. Ante la sospecha fundada de que el alumnado pueda estar realizando alguna de las citadas conductas, el profesorado podrá exigir que el alumnado demuestre que efectivamente tiene los conocimientos o las competencias que dice poseer mediante los medios que considere oportunos, como ,por ejemplo, una prueba oral.

l) La incitación a realizar actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la Comunidad Escolar o cualquier otra contraria a las normas de convivencia del centro.

m) Fumar en alguna de las dependencias del centro.

n) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas.

o) El acoso o violencia contra el profesorado, así como los actos perjudiciales

para su salud y su integridad personal, por parte de algún miembro de la comunidad educativa.

p) La introducción en el Centro educativo o en el aula de objetos o sustancias peligrosas para la salud y la integridad de las personas.

4.4.1.4. Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

a) Cambio de grupo o clase.
b) Cambio de turno.
c) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
d) Alguna o combinación de varias de las recogidas en las sanciones por faltas leves.
e) La suspensión del derecho del alumnado a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias, que se realicen en el cuatrimestre en el que se ha cometido la falta o en el siguiente cuatrimestre.
f) La suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases, por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes, a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá realizar los trabajos que determine el profesor o profesores de las materias de las que se le haya privado el derecho de asistencia para evitar la interrupción del proceso formativo.
g) La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un periodo mínimo de cuatro días lectivos y máximo de quince días, El plazo empezará a contar desde el día en cuya jornada escolar se haya cometido la conducta infractora. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno deberá

realizar los trabajos que determinen los profesores de las diferentes materias para evitar la interrupción del proceso formativo.

4.4.2. Responsabilidad de la imposición de la medida correctora.

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

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

- Las medidas educativas correctoras se adoptarán, por delegación de la persona titular de la dirección, por cualquier profesor o profesora del centro, oído el alumno o alumna, en los supuestos b), c) del apartado 4.4.1.2. sobre medidas correctoras ante conductas contrarias a las convivencias y por la persona titular de la dirección del centro que puede delegar en el equipo directivo en los demás supuestos.
En todos los casos quedará constancia escrita de las medidas adoptadas, que se notificarán al alumno o alumna y a la familia en caso de ser menor.

- Cuando, por la gravedad de los hechos cometidos, la presencia del autor en el centro suponga un perjuicio o menoscabo de los derechos y de la dignidad del profesorado o implique humillación o riesgo de sufrir determinadas patologías para la víctima, resultarán de aplicación, según los casos, las siguientes medidas:

a) La pérdida del derecho a la evaluación continua.

b) La expulsión del centro cuando se trate de alumnado que curse enseñanzas no obligatorias.

- 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.

4.4.3.- Prescripción de la medida correctora.

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.

- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescriben transcurrido el plazo de tres meses a contar desde la fecha de su comisión.

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

4.4.4.- Eficacia y garantías procedimentales.

Para la adopción de las correcciones previstas en este documento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, las familias (en caso de ser menores de edad) y el conocimiento del profesor o profesora responsable de la tutoría. En todo caso, las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

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.

Las correcciones que se impongan por parte del director o directora con relación a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia del alumnado o los padres, madres o representantes legales del alumnado en caso de ser menores de edad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.f de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. 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 aquélla, en la que este órgano colegiado de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo, en su caso, las medidas que considere oportunas.