

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

***CEPA CUM LAUDE***  
**SONSECA (TOLEDO)**

CURSO 2019 -2020



# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>2. ¿QUIÉNES SOMOS?</b>	5
2.1. El centro	5
2.2. El entorno	6
a) La localidad	6
b) Actividad económica	6
c) Nivel de estudios	11
d) Medio educativo y cultural	12
2.3. Profesionales	14
2.4. Alumnado	14
2.5. Oferta educativa	15
2.6. Jornada escolar	16
<b>3. ¿QUÉ QUEREMOS?: PRINCIPIOS, VALORES, OBJETIVOS</b>	17
<b>4. ¿CÓMO ACTUAMOS?</b>	19
4.1. Carta de convivencia	19
4.2. Normas de convivencia, organización y funcionamiento	19
4.3. Acogida	21
4.4. Atención a la diversidad	21
4.5. Acción Tutorial	23
4.6. Orientación	25
4.7. Relaciones con otras instituciones	30
4.8. Actividades extracurriculares	31
4.9. Formación del profesorado	32
4.10. Compromisos del Centro y la comunidad educativa	32
4.11. Plan de autoevaluación o de evaluación interna del Centro	33
<b>ANEXOS</b>	
<b>Anexo I.</b> Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro	36
<b>Anexo II.</b> Protocolo de actuación para la Acogida del alumnado	69
<b>Anexo III.</b> Protocolo de actuación para la Acogida del profesorado	72
<b>Anexo IV.</b> Protocolo de Seguimiento de alumnos	75
<b>Anexo V.</b> Adaptaciones en los elementos de acceso al currículo	101
<b>Anexo VI.</b> Protocolos de actuación de la Comisión de Convivencia	106
<b>Anexo VII.</b> Protocolos de actuación con alumnos menores de edad	115
<b>Anexo VIII.</b> Plan de autoevaluación o evaluación interna del centro	118
<b>Anexo IX.</b> POAP ( Plan de Orientación Académico y Profesional)	124

# 1. INTRODUCCIÓN

*“El Proyecto Educativo es aquella propuesta global de actuación que, en el uso de su autonomía, realiza el centro y la comunidad educativa para, en coherencia con los principios educativos y las necesidades derivadas de su entorno, dar una respuesta educativa de calidad a todos y cada uno de los alumnos y alumnas en un marco escolar y social inclusivo, desde un modelo democrático de centro que promueve la convivencia, abierto y comprometido con su entorno y con su desarrollo profesional.”*

*(Consejería de Educación y Ciencia de Castilla-La Mancha, mayo 2007)*

El Proyecto Educativo del C.E.P.A. “Cum Laude” define y expresa la identidad del centro docente y el modelo de educación que quiere desarrollar, recogiendo los valores, los objetivos y prioridades establecidas por la comunidad en el ejercicio de su autonomía pedagógica y organizativa. Se configura como un plan de convivencia que define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas necesarias para su desarrollo. En este sentido, ha de respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.

Este Proyecto Educativo es el resultado de la participación democrática de todos cuantos constituimos la comunidad educativa del C.E.P.A Cum Laude y su objetivo último es propiciar una enseñanza de calidad en un adecuado clima de convivencia

Teniendo en cuenta La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, considerará las características del entorno social y cultural del centro e incluye al menos los siguientes contenidos:

- a) La respuesta a la diversidad del alumnado.
- b) Los principios educativos y los valores del centro, que comprenderán en todo caso la no discriminación y la inclusión educativa.
- c) La orientación educativa y profesional y la acción tutorial.
- d) Los criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.
- e) Los compromisos adquiridos por la comunidad educativa para mejorar el rendimiento académico del alumnado y la convivencia.

Además de estas líneas fundamentales tendremos en cuenta uno de los principios básicos que establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha referente a la Educación Para Personas Adultas, que es:

*“El aprendizaje a lo largo de la vida”*

con el objetivo de que todos los ciudadanos tengan la posibilidad de adquirir, actualizar, completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para su desarrollo personal y profesional; propiciando, de esta forma la educación permanente, preparando a los alumnos para aprender por sí mismos y facilitando a las personas adultas su incorporación a las distintas enseñanzas.

Los referentes normativos en los que se fundamenta nuestro el Proyecto Educativo son:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos
- Constitución Española (1978)
- Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, regula la educación de personas adultas y la autonomía de los centros docentes.
- Orden 94/2017, de 12 de mayo, 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 y Graduada en Educación Secundaria Obligatoria.
- 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 143/2017, de 7 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden de 02/07/2012, 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.
- Decreto 3/2008, de Convivencia en Castilla La Mancha
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del profesorado
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria.

Además de estas disposiciones normativas, tendremos en cuenta todas aquellas que desarrollan los currículos de las distintas enseñanzas que se imparten en el centro; así como las que regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior y acceso a la universidad para mayores de 25 y 45 años, y cuantas otras vayan entrando en vigor a medida que evoluciona nuestro sistema educativo.

Entre las características y rasgos que definen este documento podemos destacar los siguientes:

- Establece la educación que se pretende y el centro educativo que se desea.
- Perfila el modelo de formación del alumnado.
- Confirma el perfil del centro.
- Tiene carácter global e integrador.
- Es vinculante para todos los miembros de la comunidad educativa.

Este Proyecto Educativo es un documento abierto con carácter flexible y susceptible de modificación y revisión dependiendo de las características del entorno, del centro, del alumnado y de las directrices que marca la Administración Educativa.

## 2. ¿QUIÉNES SOMOS?

### 2.1. EL CENTRO

El CEPA Cum Laude es un centro público dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Comunidad de Castilla-La Mancha. Pasó de ser Aula a ser Centro cabecera de la zona en el curso 2000-2001.

El CEPA Cum Laude tiene su sede en Sonseca, y su ámbito territorial de actuación o zona educativa comprende las siguientes localidades: Ajofrín, Manzaneque, Mascaraque, Mazarambroz, Mora, Orgaz, Sonseca, Villanueva de Bogas y Los Yébenes. Actualmente, consta de dos Aulas Educativas dependientes del CEPA de Sonseca, estando ubicadas una en Mora y otra en Los Yébenes, estas son: AEPA de Mora y AEPA de Los Yébenes. Así mismo, cuenta con una Actuación en Orgaz que gestiona directamente el Ayuntamiento. Anteriormente, existían nueve Actuaciones, una en cada una de las localidades perteneciente a la zona educativa de Sonseca.

**Instalaciones del CEPA:** Hasta el curso 2010-2011 compartimos las instalaciones del IES La Sisla de Sonseca, en la calle San Gregorio s/n; y de la Casa de la Cultura, en la calle Santa Ana nº 1, lo que conllevaba ciertas dificultades (movilidad del profesorado, horarios, el trato entre compañeros se reducía, no había espacios singulares para sala de profesores o departamentos, etc.) Pero a partir del curso 2011-2012 ya contamos con centro propio, de nueva construcción, en la Plaza del Calvario (donde estaba ubicado el antiguo colegio de "El Calvario"), en una zona relativamente céntrica, a unos 400 metros de la plaza de la Virgen de los Remedios (junto a la antigua nacional 401, actualmente la Avenida de Europa), y a unos 500 metros del Ayuntamiento.

El centro consta de 3 plantas, en las que se distribuyen:

- 12 aulas, 2 en la primera planta, 5 en la segunda y otras 5 en la tercera. Ocho de ellas tienen una dimensión de 30 m<sup>2</sup>, y cuatro con dimensiones mayores, de 42 m<sup>2</sup>.
- Aula Althia
- Biblioteca
- Sala de profesores
- Despachos: de Dirección y Orientación
- Secretaría

**Instalaciones del Aula de Mora:** Las clases del Aula de Mora se imparten en la Casa de la Cultura, edificio céntrico, en tres aulas destinadas a tal fin. También contamos con una sala para los dos profesores del AEPA.

**Instalaciones del Aula de Los Yébenes:** Las clases del Aula de Los Yébenes se imparten en varias aulas del Centro de Día. También es un edificio céntrico en esta localidad.

## 2.2. EL ENTORNO

Destacaremos siempre en primer lugar Sonseca, por ser el centro cabecera y donde más alumnos hay matriculados. Pero también haremos mención a Mora y a Los Yébenes, en su calidad de Aulas.

### a) LA LOCALIDAD

**SONSECA** está emplazada a 756 metros de altura sobre el nivel del mar, en la provincia de Toledo, al sur, a tan sólo 25 kilómetros de la capital castellano-manchega y conectada a Madrid (94 kms.) y Ciudad Real (88 kms.) a través de la N-401.

El término municipal tiene una superficie de 60 kilómetros cuadrados y una población de 11.137 habitantes (Padrón de 2017) y se sitúa en la zona llamada Sisle Mayor en plenas estribaciones de los Montes de Toledo, formando un amplio valle ligeramente inclinado hacia el este. Limita al norte con Ajofrín, al oeste y suroeste con Mazarambrós, y al este y sureste con Orgaz.

La localidad de **MORA** se sitúa a 31 kilómetros de Toledo, con la ventaja de acceder rápidamente a la Autovía de Los Viñedos. El término municipal tiene una superficie de 169 Kilómetros cuadrados, y una población de 9.853 habitantes (Padrón de 2017).

El municipio de **LOS YÉBENES** está más alejado de la capital provincial que los anteriores, a 43 kilómetros. El término municipal tiene una superficie de 677 kilómetros cuadrados, uno de los más extensos de España, por la gran cantidad de fincas de enormes dimensiones encuadradas en dicho término. La población empadronada en 2017 fue de 6.032 personas.

### b) ACTIVIDAD ECONÓMICA

El sector industrial ha sido tradicionalmente el motor de la economía de Sonseca, dedicándose mayoritariamente a este sector la población trabajadora, tanto en la misma localidad como desplazándose a otras limítrofes. En Sonseca predominaba la industria manufacturera de textil, madera y alimentación (mazapán), contabilizándose en el año 2008 un total de 208 empresas, según datos del Instituto de Estadística de Castilla-La Mancha.

Consecuencia de la grave crisis económica que el país experimentó a partir de esos años, en Sonseca se empezaron a cerrar fábricas, sobre todo las relacionadas con el textil y el mueble. En el año 2009, las 208 empresas existentes descendieron a 186.

Otro efecto de la crisis económica fue el aumento del paro. A partir del año 2008-2009 se disparó la tasa de desempleo en la localidad. Se ha elaborado una tabla donde se recogen los datos del mercado de trabajo aportados por el Instituto de Estadística de Castilla-La Mancha.

NÚMERO DE PARADOS EN SONSECA										
2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
726	1035	1195	1385	1441	1544	1435	1380	1296	1199	1053

Gráfico 1. Tasa de paro anual en Sonseca, 2008-2018

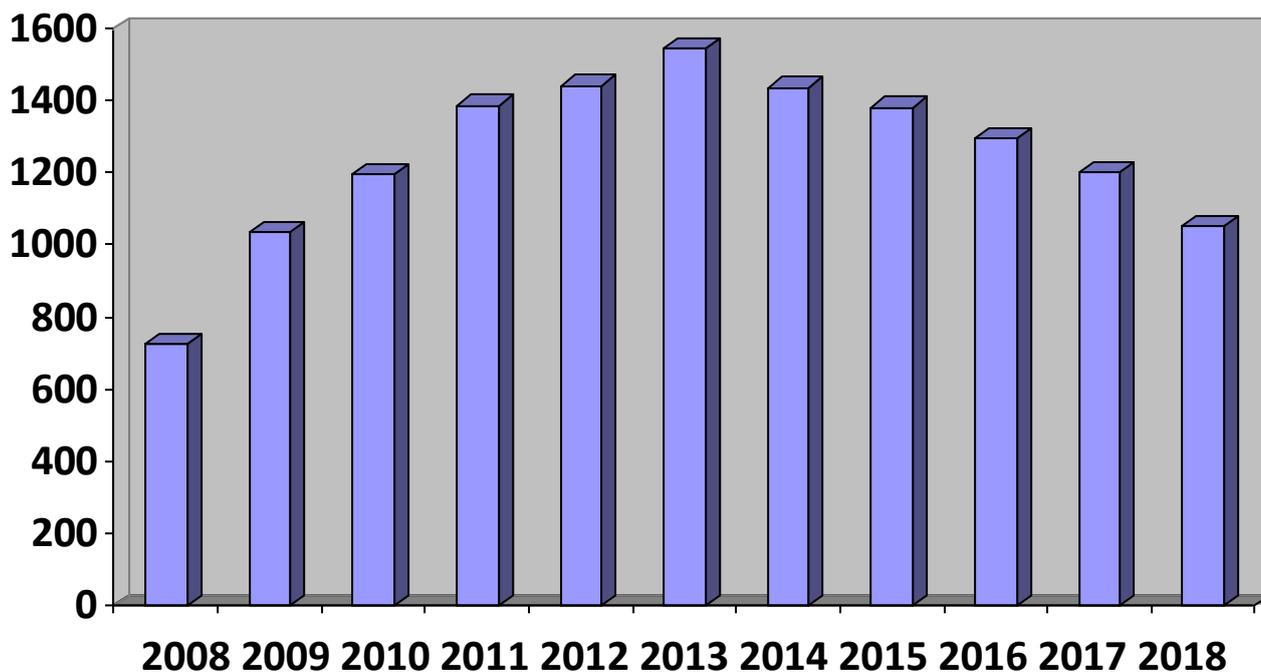
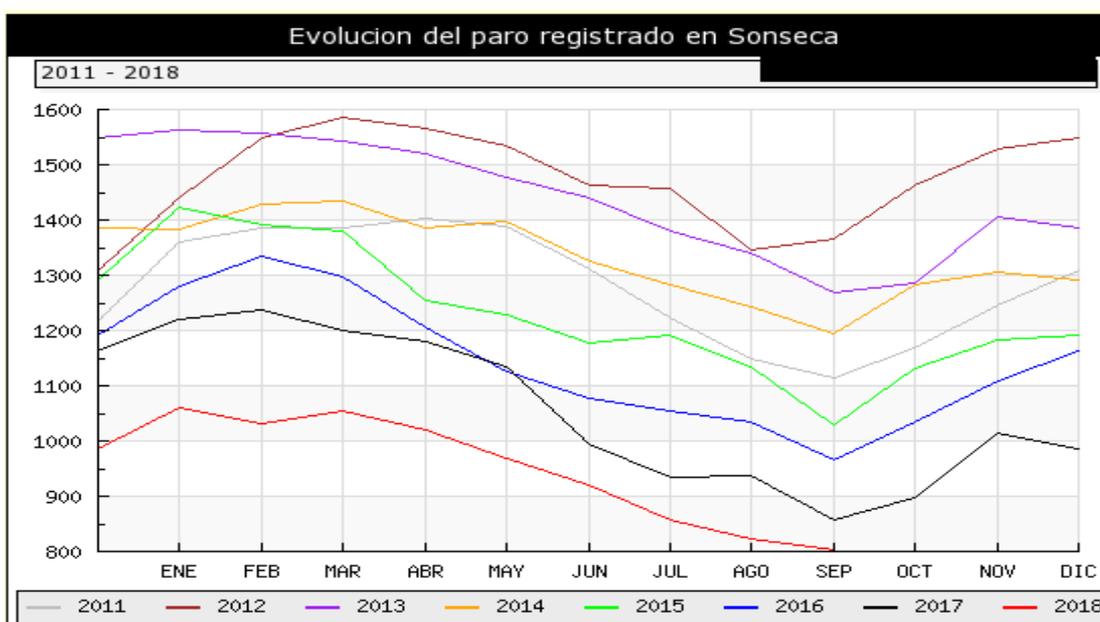


Gráfico 2. Tasa de paro mensual en Sonseca, 2011-2018



**ACTIVIDAD ECONÓMICA EN MORA:** A diferencia de Sonseca, en Mora, la agricultura (principalmente el olivar) ha sido tradicionalmente el motor económico, y aunque actualmente sigue siendo una de las principales fuentes de ingresos, ha dejado paso al sector servicios, ocupando este el primer puesto dentro de la actividad económica de la localidad.

Como consecuencia de la grave crisis económica que el país comenzó a sufrir a partir del año 2008-2009, la tasa de paro se disparó en gran medida. A continuación se elabora una tabla con los datos del mercado de trabajo recogidos por el Instituto de Estadística de Castilla La Mancha.

NÚMERO DE PARADOS EN MORA										
2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
584	891	1020	1221	1185	1606	1542	1493	1288	1124	997

Gráfico 1. Tasa de paro anual en Mora, 2008-2018

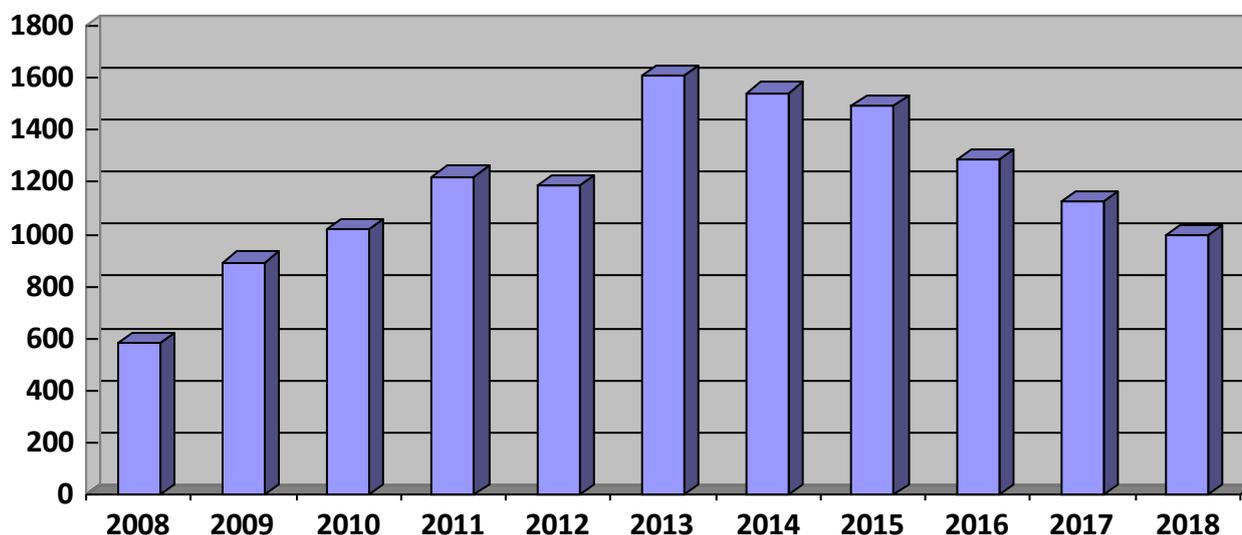
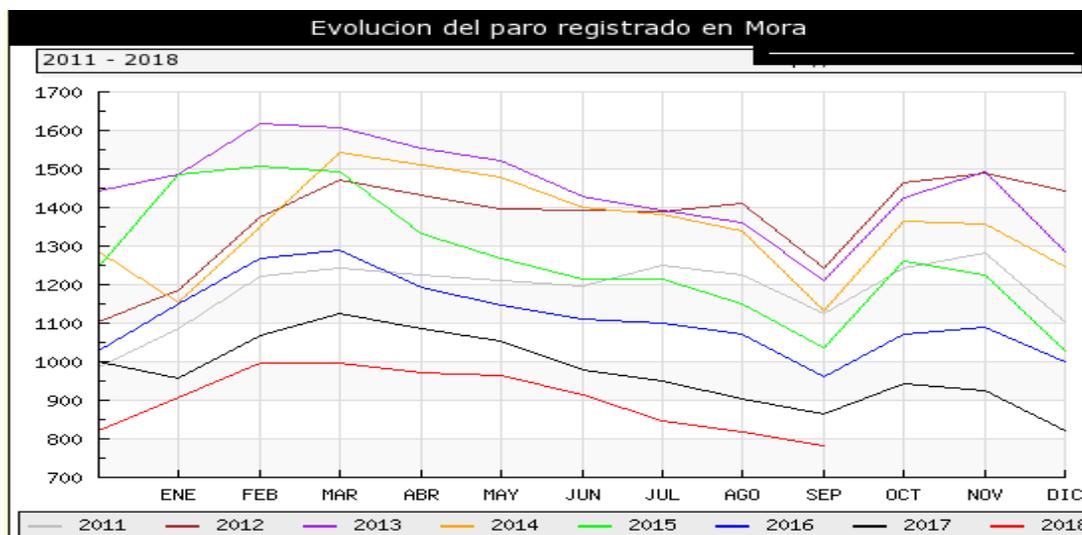


Gráfico 2. Tasa de paro mensual en Mora, 2011-2018



**ACTIVIDAD ECONÓMICA EN LOS YÉBENES.** Tradicionalmente, la ocupación fundamental de Los Yébenes ha sido la agropecuaria, pero actualmente, aunque el sector primario (agricultura) supone un 30% de la actividad económica, el sector servicios ocupa el primer puesto en la economía de la localidad, suponiendo así un 45%. De igual forma el tejido industrial ocupa un lugar preferente en Los Yébenes, dando trabajo tanto a los habitantes del propio municipio como a los de otros municipios colindantes. El municipio dispone de un Polígono Industrial con empresas mayoritariamente locales, dedicadas al biocombustible, los derivados de la leche, construcción de válvulas de precisión, montajes de naves industriales, y cárnicas, entre otras.

Pero al igual que en Sonseca y Mora, el paro se disparó en los años 2008-2009 motivado por la crisis económica. En la siguiente tabla aparecen las cifras de parados de la localidad en base a los datos recogidos por el Instituto de Estadística de Castilla La Mancha.

NÚMERO DE PARADOS EN LOS YÉBENES										
2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
224	349	416	508	559	666	633	599	545	510	465

Gráfico 1. Tasa de paro anual en Los Yébenes, 2008-2018

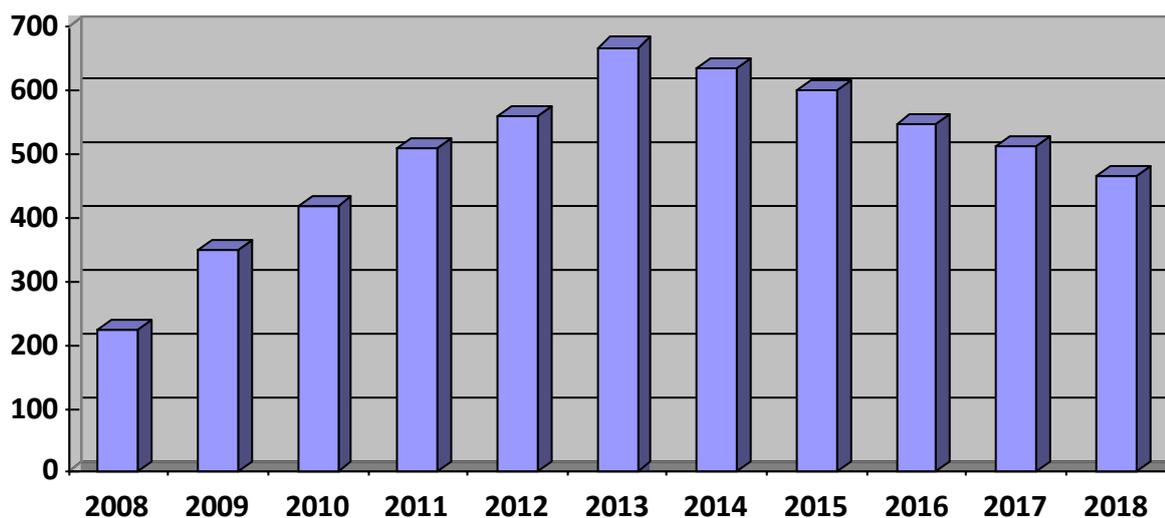


Gráfico 2. Tasa de paro mensual en Los Yébenes, 2011-2018

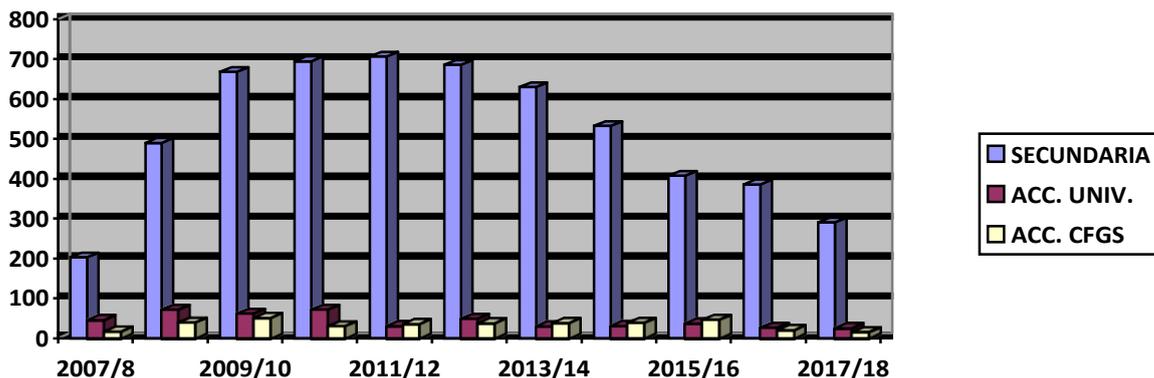


El aumento del paro en la zona de nuestro CEPA a partir de 2009, provocó un aumento considerable de alumnos matriculados en las enseñanzas que ofertaba nuestro CEPA, principalmente Educación Secundaria, cursos preparatorios para Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años y Prueba de Acceso a C.F. de Grado Superior, pues al quedarse en paro, gran parte de la población de nuestra zona educativa buscaba ampliar su formación como medida para adaptarse al escaso y cambiante mercado laboral existente en esos años.

A medida que la crisis económica ha ido aminorando, y por consiguiente la zona ha recuperado y aumentado la tasa de empleo, hemos experimentado un descenso en el número de alumnos matriculados en distintas enseñanzas. Además, la población carente del Graduado en Educación Secundaria cada vez va disminuyendo, pues aquellos alumnos que en su día contaban con el Graduado Escolar y se matricularon para cursar la Educación Secundaria (de acuerdo a la LOMCE) cada vez van siendo menos. A esto podemos añadir que los alumnos que ya poseen un ciclo formativo de Grado Medio acceden directamente a un ciclo de Grado Superior, con lo cual ya no les es necesario matricularse en el curso preparatorio de la Prueba de Acceso al Ciclo Superior.

En base a este fenómeno podemos concluir diciendo que la tasa de paro es directamente proporcional al número de matrículas de estudiantes en nuestro CEPA. A continuación se ha elaborado una tabla donde se muestran, por cursos y enseñanzas, los datos de este fenómeno referido al interés académico y formativo de la población de nuestra zona educativa.

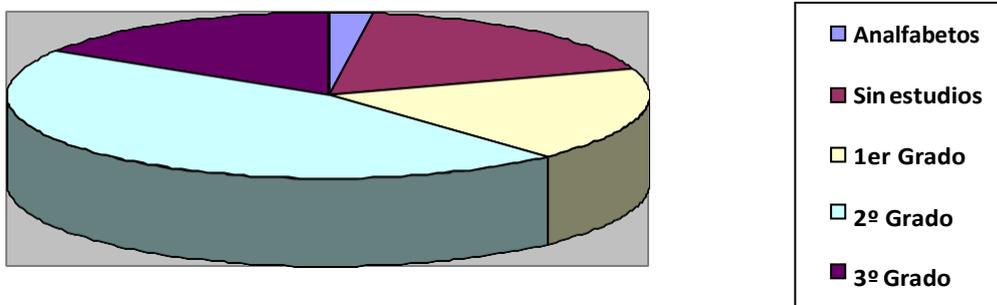
	<b>SECUNDARIA</b>	<b>ACC. UNIV. +25</b>	<b>ACC. CFGS</b>
<b>2007/2008</b>	202	44	17
<b>2008/2009</b>	490	69	39
<b>2009/2010</b>	668	61	51
<b>2010/2011</b>	695	71	31 (solicitudes: 70)
<b>2011/2012</b>	707	30 (solicitudes: 40)	35 (solicitudes: 40)
<b>2012/2013</b>	686	47	36
<b>2013/2014</b>	630	30	38
<b>2014/2015</b>	532	30	37
<b>2015/2016</b>	407	36	45
<b>2016/2017</b>	386	26	20
<b>2017/2018</b>	290	24	15



### c) NIVEL DE ESTUDIOS

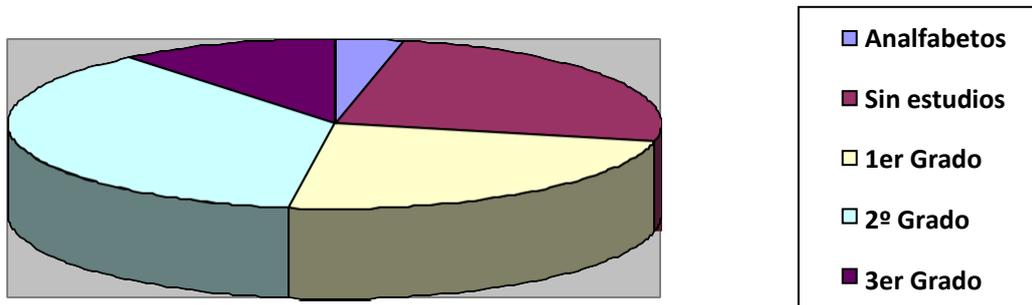
**NIVEL DE ESTUDIOS** de la población de **SONSECA**. Según el último censo publicado de 2011, el nivel de estudios de la población mayor de 16 años eran 9.332 personas. Su distribución es el siguiente:

- Analfabetos: 172 personas – 1,8%
- Sin estudios: 1.416 personas – 15,2%
- Estudios de 1º grado: 1.489 personas – 16,0%
- Estudios de 2º grado: 3.687 personas – 53,1%
- Estudios de 3º grado: 1.298 personas – 13,9%



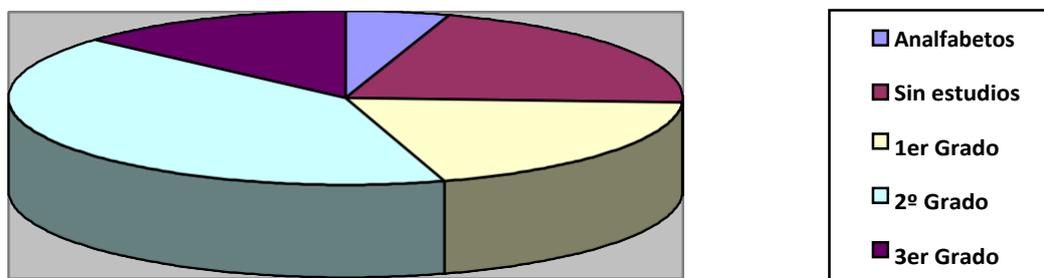
**NIVEL DE ESTUDIOS** de la población de **MORA**. Según el último censo publicado, de 2011, el nivel de estudios de la población mayor de 16 años (en ese momento eran 8.672 personas) es el siguiente:

- Analfabetos: 251 personas – 2,9%
- Sin estudios: 1.865 personas – 21,5%
- Estudios de 1º grado: 1.792 personas – 20,7%
- Estudios de 2º grado: 2.757 personas – 45,5%
- Estudios de 3º grado: 818 personas – 9,4%



**NIVEL DE ESTUDIOS** de la población de **LOS YÉBENES**. Según el último censo publicado, de 2011, el nivel de estudios de la población mayor de 16 años (en ese momento eran 5074 personas) es el siguiente:

- Analfabetos: 224 personas – 4,4%
- Sin estudios: 965 personas – 19,0%
- Estudios de 1º grado: 888 personas – 17,5%
- Estudios de 2º grado: 1906 personas – 47%
- Estudios de 3º grado: 614 personas – 12,1%



#### d) MEDIO EDUCATIVO Y CULTURAL

#### MEDIO EDUCATIVO Y CULTURAL DE SONSECA

En la localidad existen tres Centros públicos de enseñanza, dos Colegios de Infantil y Primaria, y un Instituto de Educación Secundaria. Estos son:

- CEIP Peñamiel. Imparte enseñanzas de Ed. Infantil y Primaria
- CEIP San Juan Evangelista. Imparte enseñanzas de Ed. Infantil y Primaria.
- IES La Sista. Imparte enseñanzas de ESO, Bachillerato, F.P. Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, al que asisten alumnos procedentes de las localidades de Sonseca, Ajofrín, Chueca, Mazarambroz y Arisgotas,

También cuenta con una Escuela municipal de Música donde se imparten estudios de Música, grado elemental. Así mismo, existen varias academias de danza.

Además, cuenta con unos Servicios Sociales municipales dependientes del Ayuntamiento, los cuales atienden al colectivo inmigrante, personas con discapacidad psíquica en el Centro de discapacitados y gestión de la ayuda a domicilio.

Sonseca es uno de los pueblos de la provincia que cuenta con un mayor número de asociaciones culturales, educativas y juveniles. Esto se debe a las grandes inquietudes culturales existentes en la localidad. Destacaremos las más numerosas:

- Grupo de danza “Villa de Sonseca”
- Grupo de teatro “Arlequín”
- Asociación cultural artística “Arco Iris”
- Unión musical sonsecana
- Asociaciones de madres y padres de los colegios e instituto
- Asociación de vecinos “Parque de los Olivos”
- Asociación cultural ecuestre “El Arreón”
- Asociaciones juveniles (“Fotogamma”, “Isole”, “Gaudium”, etc)
- Asociaciones de mujeres, jubilados, familias numerosas,....

También debemos mencionar la infraestructura cultural con el que cuenta Sonseca: Casa de la Cultura, Emisora de radio, Biblioteca, Cine, Teatro, Agente cultural, Centro Social polivalente, Casinos, Hogar del jubilado, etc.

## **MEDIO EDUCATIVO Y CULTURAL DE MORA**

Existen en la localidad dos Colegios públicos de Infantil y Primaria, uno concertado que también imparte secundaria, y un Instituto, de titularidad pública. Estos son:

- Colegio Público Fernando Martín
- Colegio Público José Ramón Villa
- Colegio concertado María Inmaculada
- IES Peñas Negras. Donde se imparten enseñanzas de ESO, Bachillerato, F.P. Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior, así como cursos dentro del Plan de Garantía Juvenil.

También debemos mencionar el equipo cultural con el que cuenta Mora: Casa de la Cultura, Biblioteca municipal, Centro Social polivalente, Hogar del jubilado, etc.

## **MEDIO EDUCATIVO Y CULTURAL DE LOS YÉBENES**

Existen en la localidad un Colegio público de Infantil y Primaria, y un Instituto, de titularidad pública. Estos son:

- Colegio Público San José de Calasanz

- IES Guadalerzas en el que se imparten enseñanzas de ESO, Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Medio.

Los Yébenes cuenta con varias asociaciones culturales (“El Pensador”, “Círculo de Artistas”, “San Cristóbal”, “Asociación artístico musical La Lira”, Grupo de Teatro Aficionado de Mayores “Decididos con Humor”, etc.), asociaciones juveniles (“Montón de Trigo” y “La Glorieta”), y otras diversas (AMPAS, Asociación Infantil “Los Molinos”, Asociación de la Tercera Edad, etc.).

Además esta localidad cuenta con Casa de la Cultura, Biblioteca Municipal, Teatro Auditorio.

### 2.3. PROFESIONALES

PROFESORADO DEL CENTRO. Actualmente la plantilla orgánica del CEPA Cum Laude consta de 13 docentes:

- Cuerpo de Primaria. Dos maestros, siendo los dos definitivos en el centro; una con perfil de Inglés, y otro de Primaria.
- Cuerpo de Secundaria. Once profesores, cuatro de los cuales son definitivos en el centro. El resto es personal interino, unos a jornada completa y otros, parcial.

Cada curso escolar, dependiendo del número de alumnos y enseñanzas, el profesorado varía. A lo largo de estos últimos años se ha visto un descenso en la plantilla orgánica.

PROFESORADO DE ACTUACIONES en el ámbito de actuación del CEPA: una maestra en Orgaz y otra en Mora (antes existían diez) contratadas directamente por los Ayuntamientos de dichas localidades.

PERSONAL NO DOCENTE: Una limpiadora (anteriormente también se contaba con un administrativo).

### 2.4. ALUMNADO

Una de las características definitorias de nuestro Centro es la diversidad del alumnado. Así, tenemos diversidad de edades, intereses, motivación, capacidad, trabajo, estilo de aprendizaje, etc. Estas características diferenciales del alumnado, plantea ciertas dificultades a la hora de atender sus necesidades, pues resulta imposible homogeneizar el proceso de enseñanza-aprendizaje y es preciso casi individualizar la enseñanza para poder dar respuesta a cada uno de los alumnos y alumnas en función de sus circunstancias.

A lo largo de los años se ha visto un cambio en el interés formativo de la población en general, provocando así un movimiento, primero de aumento y luego de descenso en el número de alumnos matriculados en nuestro Centro. Este cambio está asociado a la tasa de paro de la zona educativa del CEPA de Sonseca.

Como resultado de un estudio realizado, el aumento del paro en la zona de nuestro CEPA a partir de 2009, provocó un aumento considerable de alumnos matriculados, principalmente Educación

Secundaria, cursos preparatorios para Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 años y Prueba de Acceso a C.F. de Grado Superior, pues al quedarse en paro, gran parte de la población de nuestra zona educativa buscaba ampliar su formación como medida para adaptarse al escaso y cambiante mercado laboral existente en esos años.

A medida que la crisis económica ha ido aminorando, y por consiguiente la zona ha ido recuperando y aumentando su tasa de empleo, a partir del curso 2013-14, principalmente, hemos experimentado un descenso en el número de alumnos matriculados en las distintas enseñanzas. Además, la población carente del Graduado en Educación Secundaria cada vez va disminuyendo, pues aquel alumnado que en su día contaba con el Graduado Escolar y se matriculaba para cursar la Educación Secundaria (de acuerdo a la LOMCE) cada vez van siendo menor. A esto se añade, que los alumnos que ya poseen un ciclo formativo de Grado Medio acceden directamente a un ciclo de Grado Superior (según normativa de CLM), con lo cual ya no les es necesario matricularse en el curso preparatorio de la Prueba de Acceso al Ciclo Superior.

Por otro lado, es observable que los alumnos más jóvenes están interesados por las enseñanzas que les permite obtener el Graduado en ESO, así como otras que les permite continuar con sus estudios, mientras que los alumnos de mayor edad, les interesa más las enseñanzas no formales dirigidas a ampliar su conocimiento y cultura. Así mismo, el alumnado más joven es menos constante y presentan una mayor tasa de abandono, al contrario del alumnado de más edad, cuya persistencia y constancia es mayor.

Participación de los alumnos en la vida académica:

- Participación en el control y gestión del Centro por medio de los órganos de gobierno establecidos legalmente: Consejo Escolar, Delegado de curso.
- Participación en las actividades extracurriculares ofertadas por el Centro (excursiones, conferencias, jornada de Navidad, jornada de convivencia, visitas a museos, teatros, etc.)
- Participación en la revista del centro.

## 2.5. OFERTA EDUCATIVA

Las enseñanzas ofertadas e impartidos en nuestro Centro, a lo largo de los cursos han ido cambiando en función de las directrices marcadas por la Consejería de Educación, así como la demanda de la población adulta de nuestra zona educativa. Así, la actual oferta educativa en el presente curso escolar 2018-2019, es la siguiente:

ENSEÑANZAS FORMALES:

- Educación Secundaria, modalidad distancia ordinaria (ESPAD)
- Enseñanza Oficial de Idiomas:
  - That's English. Nivel intermedio 1º
  - That's English. Nivel intermedio 2º

ENSEÑANZAS NO FORMALES

- Preparación pruebas de Acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior
- Preparación pruebas de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años

- Inglés nivel inicial I y II
- Preparación prueba libre de Graduado en Secundaria
- Ofimática básica
- Enseñanzas Iniciales Nivel I
- Adquisición y refuerzo de competencias básicas II
- Castellano para extranjeros

Por otro lado, nuestro Centro lleva ya dos años solicitando e impartiendo cursos dentro del Plan de Garantía Juvenil, con profesorado extra a la plantilla orgánica a la anteriormente mencionada.

Los requisitos de acceso a las enseñanzas de educación de personas adultas, con carácter general son las establecidas en la normativa vigente. En la actualidad son:

- Tener 18 años cumplidos a 31 de diciembre en el año en que comience el curso.
- Entre los 16 años cumplidos y los 18 años, se puede acceder a estas enseñanzas siempre que se dé alguna de las siguientes circunstancias:
  - Tener un contrato laboral que impida la asistencia a los centros educativos en régimen ordinario.
  - Ser deportista de alto rendimiento.

No obstante, algunas de las enseñanzas que se imparten requieren otros requisitos específicos, tal como es la preparación a la prueba de acceso a la universidad y los cursos del Plan de Garantía Juvenil.

## **2.6. JORNADA ESCOLAR**

En función de las características y necesidades de las personas adultas, la mayoría de las enseñanzas tienen lugar por la tarde, aunque el CEPA permanece también abierto por las mañanas, excepto el lunes, para atender las demandas del alumnado. Nuestro horario ha sido elaborado siguiendo las instrucciones de organización y funcionamiento de los CEPA (Orden del 2/7/2012) y es el siguiente:

LUNES de 16:00 a 22:00 h.

MARTES de 9:30 a 14:00 y de 16:00 a 22:00 h.

MIÉRCOLES de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 22:00 h.

JUEVES de 9:30 a 14:00 y de 16:00 a 22:00 h.

VIERNES de 9:00 a 14:00 h.

### 3. ¿QUÉ QUEREMOS?: PRINCIPIOS, VALORES, OBJETIVOS

El Proyecto Educativo del CEPA CUM LAUDE hace suyos los principios y valores de la Constitución y se asienta en los principios y libertades reconocidos en ella. Estos principios y valores se incorporan a toda la acción educadora y a todos los recursos y materiales didácticos del centro a fin de colaborar en la consecución de los siguientes **finés**:

- Garantizar una educación de calidad en condiciones de igualdad, y durante toda la vida.
- El pleno desarrollo de la personalidad, fomentando el respeto a los derechos y a las libertades, y favoreciendo la participación en el desarrollo socioeconómico, político y cultural.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, lingüísticos, humanísticos, históricos y estéticos, entendidos en una formación integral de carácter educativo básico, técnico-profesional, cultural y cívico, que mejoren la capacitación profesional de los alumnos.
- Fomentar una educación basada en valores (democracia, interculturalidad, solidaridad, respeto ante distintas opciones de pensamiento, cultura o religión, etc.)

Asimismo, concebimos el **papel del profesor** no solamente como un simple “transmisor de conocimientos”, sino también como educador de personas concretas, con particularidades propias que la educación ha de respetar, aprovechar, enriquecer y contribuir a desarrollar.

Igualmente, pretendemos que la **enseñanza-aprendizaje** sea un proceso en el que el alumno sea sujeto activo y el profesor, como especialista y experto, asuma el papel de mediador y motivador. Queremos, en definitiva, dar prioridad a los aprendizajes activos, reflexivos e inteligentes, conectados con la vida sociocultural y con la naturaleza, frente a unos aprendizajes pasivos.

Finalmente, propugnamos una **gestión del centro** democrática y participativa en la que profesores, alumnos y personal no docente colaboren de manera real y efectiva en la vida y funcionamiento del centro respetando en todo momento las leyes y normas aprobadas. De esta manera pretendemos que la educación contribuya a formar ciudadanos que participen libre y espontáneamente en las instituciones políticas y sociales de la comunidad en la que viven.

Los **VALORES** que queremos promover son:

- **Responsabilidad**: en los actos, en el trabajo y en el comportamiento, promoviendo el cumplimiento de los deberes y obligaciones tanto individuales como colectivos.
- **Perseverancia**: creemos en el trabajo y el esfuerzo diario, en la constancia y la capacidad de obtener resultados día a día.
- **Espíritu crítico**: creemos importante promover y desarrollar la capacidad de análisis para conseguir que el alumno pueda formarse su propia opinión y pueda decidir de forma objetiva sobre opiniones.
- **Respeto**: un valor fundamental en el centro; supone ser tolerante con los demás, sus ideas y sus actitudes, así como con el entorno y las instalaciones del centro.
- **Colaboración**: el trabajo en equipo es importante. El centro es un punto de encuentro para buscar y disfrutar del trabajo en común.
- **Afectividad**: entendida como manera de potenciar las relaciones personales y humanas entre los miembros de la Comunidad Educativa.

## OBJETIVOS GENERALES

1. Proporcionar a la población adulta una formación integral y permanente, para el desarrollo personal, para adquirir y actualizar la formación básica y facilitar el acceso a otros niveles educativos, y para mejorar su cualificación profesional o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones, basada en la calidad de la educación.
2. Procurar que nuestros alumnos adquieran los medios necesarios para el acceso a la cultura de nuestro tiempo, bien sean estos instrumentales, científicos y tecnológicos, priorizando las Tecnologías de la Información y Comunicación
3. Estimular en el alumnado la adquisición de hábitos de estudio y trabajo, haciendo que se sienta protagonista de su propia educación e intentando lograr el mayor grado de preparación intelectual, ética, social y física.
4. Fomentar la adquisición de hábitos y lectura crítica de todo tipo de textos, ayudando a separar y distinguir informaciones objetivas de los juicios de valor.
5. Estimular el espíritu crítico, promoviendo una mentalidad abierta a la novedad, en lo que respecta al conocimiento de la realidad.
6. Desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica.
7. Favorecer la autoestima en toda la comunidad educativa considerándolo un aspecto primordial de la persona
8. Propiciar situaciones de comunicación para crear un clima favorable.
9. Promover la educación en valores, fomentando el respeto hacia las diferencias ideológicas, religiosas, sociales, culturales, etc., para conseguir que el alumnado sea tolerante y participativo, y educar en valores democráticos dentro de un clima de tolerancia y respeto.
10. Valorar y sensibilizar sobre la importancia del medio ambiente en la vida personal y social.
11. Desarrollar una metodología activa, flexible y participativa, teniendo en cuenta el entorno del alumnado y los cambios que en él se producen.
12. Evaluar sistemáticamente el funcionamiento del Centro y utilizar los resultados de esa evaluación para orientar futuras actuaciones.
13. Potenciar y facilitar las actividades de formación del profesorado para su aplicación práctica en el aula.
14. Aprovechar las aptitudes y fomentar las actitudes del profesorado para obtener mejoras en la calidad de la enseñanza.
15. Fomentar la colaboración y reflexión conjunta y el intercambio de experiencias profesionales entre todos los componentes del Equipo Docente.
16. Fomentar intercambios de experiencias educativas y/o culturales.

## 4. ¿CÓMO ACTUAMOS?

### 4.1. CARTA DE CONVIVENCIA

La CONVIVENCIA en nuestro centro se regirá por los siguientes principios:

1. La TOLERANCIA y el RESPETO como forma de aceptar las diferencias y admitir que son posibles y válidas muchas y distintas formas de ser y de pensar.
2. El desarrollo de los procesos de ENSEÑANZA-APRENDIZAJE en un clima de respeto mutuo fomentando el aprendizaje autónomo y cooperativo.
3. La PARTICIPACIÓN y la COMUNICACIÓN de toda la comunidad educativa como facilitadora de la convivencia en el centro.
4. El RESPETO por las instalaciones y el material
5. La SOLIDARIDAD, entendida como participación activa, la concienciación y toma de decisiones que afecten a todo el colectivo del centro.
6. La LIBERTAD de pensamiento, de forma de ser y de actuar con responsabilidad ante sí mismo y ante los demás.
7. La RESOLUCIÓN DIALOGADA de los conflictos.

### 4.2. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La finalidad de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del CEPA Cum Laude, es crear un clima en el Centro y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa y el esfuerzo compartido que debe realizar el alumnado, las familias, el profesorado, las Administraciones, las instituciones y la sociedad en su conjunto constituyen el complemento necesario para asegurar una educación de calidad.

Los principios educativos que buscamos son la transmisión de aquellos valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común.

Entre los fines de la educación debemos resaltar:

- El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas del alumnado.
- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales.
- La igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres.
- La valoración crítica de las desigualdades.
- El ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de unos principios democráticos.

Al elaborar las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de nuestro Centro hemos partido, como paso previo, de dos preguntas que debemos hacernos: qué tipo de ciudadano queremos formar y cómo queremos que sea su educación.

A la pregunta de qué tipo de ciudadano queremos formar, los fines previstos son:

- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno
- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, lingüísticos, históricos y estéticos.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.

A la pregunta de cómo queremos que sea su educación, deberá atender a los siguientes principios:

- Garantizar una educación de calidad en condiciones de igualdad, y durante toda la vida.
- Proporcionar una formación integral y permanente.
- Fomentar una educación basada en valores: democracia, interculturalidad, solidaridad, respeto ante distintas opciones de pensamiento, cultura o religión, etc.
- El desarrollo de las capacidades creativas y del espíritu crítico.
- La orientación educativa y profesional.
- La metodología activa que asegure la participación del alumnado en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- La relación con el entorno social, económico y cultural.
- La formación en el respeto y la defensa del medio ambiente

En todos los aspectos convivenciales del Centro se evitará cualquier estereotipo discriminatorio de cara a lograr la efectiva igualdad de derechos entre los sexos, el rechazo a todo tipo de discriminación y el respeto a todas las culturas, cuidando especialmente que el lenguaje empleado esté siempre libre de prejuicios.

Las Normas de convivencia de nuestro Centro deben propiciar un clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo que permita que todo el alumnado obtenga los mejores resultados en su proceso educativo.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro se incluyen en **ANEXO I**

### 4.3 ACOGIDA

Se ha de reflexionar en el centro acerca de la importancia de la acogida, tanto de los alumnos como de los profesores, así como al personal no docente. Se han de definir actuaciones para facilitar la integración de quien se incorpora al centro.

Desde el CEPA Cum Laude se acogerá:

1. A LOS ALUMNOS, tanto antiguos como de nueva incorporación. El CEPA desarrolla una serie de actuaciones para facilitar la incorporación y la integración de los alumnos en la vida del centro.
2. A LOS PROFESORES. A lo largo del curso se llevan a cabo diferentes actuaciones dirigidas al conocimiento del CEPA y de la Educación de Adultos, y de mejora de las relaciones entre los compañeros, sobre todo si estos se incorporan por primera vez al centro o si nunca antes han trabajado.

Las medidas y actuaciones relativas a la acogida se concretan en los **ANEXOS II y III**.

### 4.4. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Como se ha dicho en el punto 2.4, una de las características del CEPA es la heterogeneidad de la población atendida, heterogeneidad en cuanto a edad, nivel educativo, finalidad de los estudios, etc. Para tratar de responder a esta variedad de alumnos establecemos una serie de medidas que son las que recogemos a continuación.

1. La primera medida para atender a la diversidad es **ORGANIZAR LA ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO** del centro, facilitándoles suficiente información y orientación para su mejor integración en el mismo. Esta medida ya está mencionada en el punto anterior, y se desarrolla en el **ANEXO II**

2. Conseguir un **DIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO INDIVIDUALIZADO** para efectuar los refuerzos adecuados.

Esta medida se destina especialmente a los alumnos de ESPA dadas sus características de heterogeneidad en cuanto a edad, intereses, motivaciones, experiencias y conocimientos previos. Conociendo la situación de partida se facilita al alumnado un aprendizaje significativo óptimo que le permita avanzar en su nivel de conocimientos.

Al principio de cada cuatrimestre, en la hora de tutoría, el tutor citará al alumno para realizar una entrevista, con el objeto de recabar información sobre sus necesidades y aportar la orientación oportuna. Una vez conocida esta información se trasladará al resto del equipo docente, y se consensuarán medidas si fuera necesario.

**3. Buscar la COHESIÓN** entre las distintas ofertas educativas y **APROVECHAR** el potencial educativo de la **DIVERSIDAD**.

La oferta educativa del Centro es diversa, plural y multicultural, por lo que es necesario fomentar la interrelación del alumnado perteneciente a las distintas enseñanzas, potenciar la interculturalidad y la posibilidad de ampliar y recibir otros conocimientos. Para ello se realizarán actividades que fomenten la participación de los alumnos pertenecientes a las diferentes ofertas educativas, como por ejemplo jornadas culturales, salidas didácticas, exposiciones, conferencias, programa de radio, revista cultural del CEPA, etc.

**4. CONOCER LAS CAUSAS** de la irregularidad o **DEL ABANDONO** de la asistencia al centro, procurando medidas que facilitan una asistencia más flexible.

Esta medida está dirigida especialmente al alumnado de ESPA. Es muy importante establecer un clima de confianza con los alumnos que permita conocer las posibles causas de abandono. Para ello es fundamental potenciar el papel del tutor, realizando un seguimiento de la asistencia del alumno, e informándose de las posibles causas que provocan esa situación.

Se tomarán medidas como: recabar información de manera personal, por teléfono o por mail; actualización permanente de la página web del Centro, de manera que les permita mantener un contacto con el Centro; ofertar clases de refuerzo como se viene haciendo los últimos cursos dentro del programa de Prevención del Abandono Temprano, y formar grupo de Acompañamiento si fuera posible, dirigido especialmente a los alumnos de ESPA que presentan deficiencias en ámbitos instrumentales y una ausencia de hábitos de estudio

Todo el profesorado participará de esta medida, y en especial los tutores de ESPA, en colaboración con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

El protocolo de seguimiento de los alumnos se incluye en el **ANEXO IV**.

**5. Favorecer la COORDINACIÓN ENTRE EL CENTRO Y EL ENTORNO** de manera que se establezcan actuaciones que redunden en beneficio de la comunidad educativa.

En una sociedad tan cambiante como la nuestra es necesario fomentar el intercambio de información con el entorno, de forma permanente y adaptada a los cambios. Esta medida presenta varias vertientes:

- Coordinación con otras instituciones del entorno (IES La Sisle; Colegios de Sonseca; Centros de Educación Infantil; Servicios de Empleo; Ayuntamiento; Servicios Sociales, concretamente el Servicio de Atención y Mediación Intercultural, et.) que posibilite actuaciones conjuntas que redunden en beneficio de nuestra comunidad educativa. Habrá intercambio de información, reuniones, coordinación conjunta para optimizar la utilización de medios y espacios.
- Difusión de la oferta educativa y de las actividades que desarrolla el centro, a través de nuestra página web, radio, y de información directa por buzono.
- Facilitar la participación activa del alumnado en las actividades culturales y académicas de otras instituciones.

Los responsables de esta medida son el equipo directivo, con la colaboración del profesorado del centro.

**6. ADAPTACIONES EN LOS ELEMENTOS DE ACCESO AL CURRÍCULO.** En las enseñanzas ofertadas en Centros de Educación Para Personas Adultas no cabe la opción de adaptar significativamente los elementos básicos del currículo (objetivos, contenidos y criterios de evaluación) ya que por sí mismas están flexibilizadas y adecuada a las características de los alumnos a los que van dirigidas. Pero sí que en aspectos tales como los metodológicos o procedimientos de evaluación se pueden modificar o adaptar a las características de los alumnos según su circunstancias, fundamentalmente en el caso de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, así como tener presente, implementar y adecuar los distintos elementos que permiten al alumnado acceder al aprendizaje, acceder al currículo.

Tener en cuenta y presente la accesibilidad al currículo es un objetivo esencial para el buen funcionamiento del centro y para atender y acercar a todos los alumnos del CEPA Cum Laude el aprendizaje y las distintas enseñanzas.

Las modificaciones y provisiones que desde nuestro centro se tendrán en cuenta van dirigidas principalmente a los alumnos con discapacidad sensorial (auditiva y visual) y discapacidad física, ya que en cualquier momento podría darse el caso de encontrarnos este perfil de alumnado y en consecuencia debemos tener presente la posibilidad de adaptar los elementos que les permiten acercarse a las enseñanzas, al aprendizaje, al currículo.

Los elementos de acceso al currículo son aquellos que permiten al alumno/a poder llegar y adquirir el currículo que se tiene previsto para su edad y competencia.

Entendemos por Currículo como el “Conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas reguladas por la presente Ley” (LOE, 2006)

Por tanto, las adaptaciones de acceso al currículo son:

*“Las modificaciones o provisión de recursos humanos, espaciales, materiales/técnicos, de organización y optimización de los mismos, y de acceso a la comunicación que van a facilitar que algunos alumnos con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario”*

En el CEPA Cum Laude se tendrá en cuenta las adaptaciones en los elementos de acceso al currículo que sean necesarias respecto a las necesidades de los alumnos. Se desarrollan en el **ANEXO V**.

#### **4.5. ACCIÓN TUTORIAL**

La labor tutorial en la educación de adultos es especialmente importante, dada la gran diversidad del alumnado en cuanto a edad, nivel educativo, intereses, etc., y especialmente en la Educación

Secundaria para Personas Adultas, que en el caso de nuestro centro es de la modalidad Distancia (ESPAD).

La acción tutorial en ESPAD es una tarea colegiada ejercida por el equipo docente de cada grupo de alumnos, siendo el profesor tutor de cada grupo el coordinador de las enseñanzas y la acción tutorial de los profesores correspondientes. El Departamento de Orientación facilitará el asesoramiento especializado que sea necesario mediante el apoyo a la función tutorial.

Al inicio de curso y de cuatrimestres, el tutor de cada grupo, junto con el resto de profesores tutores, y el departamento de orientación, realizarán una serie de actividades de ACOGIDA a los alumnos: de presentación del profesorado e información sobre las características principales del centro, de las enseñanzas, y sobre las Normas de convivencia, a la vez que se responde a sus interrogantes.

Al principio de cada cuatrimestre, en la hora de tutoría, el tutor citará al alumno para realizar una entrevista (si no es posible personalmente, se hará por teléfono o por mail) con el objeto de recabar información sobre sus necesidades y aportar la orientación oportuna, y conseguir así un DIAGNÓSTICO específico de cada alumno. Una vez conocida esta información se trasladará al resto del equipo docente, y se consensuarán medidas si fuera necesario.

A lo largo del cuatrimestre, el tutor de cada grupo, en las horas de tutoría, hará un SEGUIMIENTO individualizado de sus alumnos. Es importante establecer un clima de confianza con el grupo que permita conocer las posibles CAUSAS de la irregularidad o del ABANDONO de la asistencia al centro. Este seguimiento podrá realizarse de manera personal, por teléfono o por mail. La información obtenida se trasladará al resto de profesores tutores que, junto con Jefatura y Orientación, buscarán las medidas más adecuadas para dar solución a estos estudiantes, como pueden ser: clases de refuerzo, actividades específicas, especialmente instrumentales, etc. Al finalizar el curso, el tutor presentará un informe de la labor de seguimiento del alumnado a Jefatura. En el **ANEXO IV** se incluye el Protocolo de Seguimiento de alumnos.

La acción tutorial se completa con las siguientes medidas:

- El tutor organizará y presidirá la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- El tutor, junto con el resto de profesores tutores, facilitará la integración de los alumnos en el grupo y fomentará su participación en las actividades del centro.
- El tutor, junto con el resto de profesores tutores, orientará y asesorará a los alumnos de su grupo sobre su desarrollo personal, y sus posibilidades académicas y profesionales con la colaboración del departamento de orientación.
- El tutor encauzará las demandas e inquietudes de los alumnos y mediará ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

## 4.6. ORIENTACIÓN EDUCATIVA

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla la Mancha y la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) establecen en el Título Preliminar: “La Orientación Educativa es un proceso de ayuda continuo y sistemático dirigido a todas las personas, en todos los aspectos, poniendo especial énfasis en la prevención y desarrollo (personal, social, académico y profesional) que se realiza a lo largo de toda la vida con la implicación de los distintos agentes educativos y sociales”

Es función de todo el profesorado la orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, de forma especializada, de los responsables de la orientación del centro docente.

De tal manera que se presenta la Orientación Educativa como:

- Principio de la educación.
- Uno de los fines de la educación.
- Elemento de calidad del sistema educativo.

Las grandes líneas de intervención del responsable de la orientación son:

- **ASESORAMIENTO:**  
Orientador/a – Equipo directivo (Jefe/a de estudios/Director) – Alumno/a.  
Orientador /a– Tutores/Equipo Docente/Junta de profesores/Profesor/Claustro/CCP – Alumno
- **COORDINACIÓN.**
- **COLABORACIÓN.**

Atendiendo a estas consideraciones generales, La Orientación Educativa en el C.E.P.A. “Cum Laude” de Sonseca se desarrolla bajo un modelo que se estructura en una serie de ámbitos y funciones, finalidades y objetivos, líneas generales y específicas desarrolladas por el Departamento de Orientación de forma explícita que a continuación se detallan minuciosamente:

### **ÁMBITOS Y FUNCIONES DE LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA EN EL CEPA CUM LAUDE**

- La respuesta a la diversidad del alumnado.
  - Asesoramiento al profesorado sobre aspectos organizativos y metodológicos, así como de evaluación en relación a la gran heterogeneidad del alumnado.
  - Programas singulares: Plan de Reducción Abandono Escolar.
  - Evaluación Psicopedagógica (ésta no es muy dada en Educación Para Personas Adultas pero si existiera un caso en el que fuera necesario se llevaría a cabo).
- La Acción Tutorial.
  - Asesoramiento en acciones relativas a elaboración y modificación de documentos programáticos referidos a la acción tutorial.
  - Colaboración en las distintas líneas de acción tutorial.
- La Orientación Educativa y Profesional.

- Apoyar, colaborar y asesorar al equipo directivo.
  - Coordinar, colaborar y asesorar al profesorado sobre aspectos de la orientación educativa.
  - Asesoramiento al alumno sobre el itinerario formativo y profesional más adecuado.
  - Informar al alumnado del centro sobre las ofertas formativas de carácter académico y profesional.
  - Elaboración de informe orientador.
  - Desarrollo fundamental de este ámbito en Modulo IV Educación Secundaria y enseñanzas encaminadas al mundo laboral (Pruebas de acceso, FP,...).
- Los procesos de enseñanza y aprendizaje.
    - Asesoramiento en acciones relativas a elaboración y modificación de documentos programáticos.
    - Asesorar al profesorado sobre metodología, evaluación, recursos, especialmente en ACNEAEs.
    - Asesorar el equipo directivo.
- La promoción de la convivencia y la participación en el marco de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro.
- Desarrollo de los distintos planes, programas o proyectos de innovación, investigación y formación en el centro.
    - Fomento de las acciones de formación del profesorado relacionadas con el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación como elementos de mejora de la calidad en atención al alumnado adulto (Seminarios, Grupos de trabajo, Grundtvig ...)
- Relaciones con el entorno.
    - Coordinación y colaboración con los centros docentes, servicios de empleo, sanitarios o sociales de la zona.
    - Coordinación y colaboración con los Servicios Periféricos de Toledo de la Consejería de Educación, Universidad, Centro Regional de Formación del Profesorado ...
    - Coordinación y utilización de los servicios socioeducativos de la zona.
    - Fomento de las relaciones con el entorno.
    - Colaborar con la Administración Educativa cuando se requiera y demande.
- Evaluación.
    - Asesorar al profesorado en la evaluación del proceso E/A de los alumnos.
    - Asesoramiento a la Junta de profesores de grupo en las sesiones de evaluación.
    - Asesoramiento y colaboración en la VIA.
    - Asesorar y colaborar con el equipo directivo en todos los aspectos relativos a la evaluación interna.
    - Participar en la evaluación interna.

## **LÍNEAS BÁSICAS**

Las líneas básicas que definen el modelo de orientación, y en las que debe estar basada la programación de la orientación educativa, son:

- a. La orientación educativa y profesional es un proceso continuo, sistemático y articulado que comienza con la escolarización del alumnado en las primeras edades y concluye cuando se produce el paso a la universidad o al mundo laboral. El alumno es el agente activo de su propio proceso.

- b. La orientación educativa y profesional forma parte de la función docente e integra todas las acciones realizadas desde la tutoría y el asesoramiento especializado.
- c. La orientación educativa y profesional garantiza el desarrollo en los centros docentes de medidas preventivas, habilitadoras y compensadoras dirigidas al alumnado y su contexto para que contribuyan a hacer efectiva una educación inclusiva de calidad e igualdad.
- d. La orientación educativa y profesional se concreta en planes de actuación en los centros docentes y en las zonas educativas, para coordinar las acciones de los profesionales de las distintas estructuras y establecer la cooperación con los distintos servicios, instituciones y administraciones.

## **FINALIDAD Y OBJETIVOS**

### ➤ Finalidad de nuestro modelo de orientación.

“Garantizar la educación integral del alumnado a través de la personalización del proceso educativo, especialmente en lo que se refiere a la adaptación de los procesos de enseñanza y aprendizaje a su singularidad y a la transición entre las distintas etapas y niveles en los que se articula el sistema educativo y el mundo laboral, y ofrecer al conjunto de la comunidad educativa asesoramiento colaborador y apoyo técnico especializado”

### ➤ Objetivos.

- a. Asesorar la elaboración, desarrollo y evaluación y revisión de las medidas de atención a la diversidad que se deben incluir en los documentos de centro (PEC, PGA y Programaciones Didácticas).
- b. Colaborar en la planificación y seguimiento de las acciones dirigidas a subsanación de las dificultades de aprendizaje, del abandono del sistema educativo y la inadaptación escolar, a la diversidad del alumnado conforme un modelo inclusivo de interculturalidad y cohesión social.
- c. Colaborar con los profesores y los equipos docentes en planificación y desarrollo respecto a las siguientes líneas de acción tutorial con los alumnos de aprender a aprender y a pensar, aprender a elegir y tomar decisiones, aprender a convivir y a ser persona.
- d. Asesorar y colaborar con la Junta de Profesores en los procesos de enseñanza-aprendizaje respecto a estrategias metodológicas, elementos e instrumentos de evaluación,...
- e. Asesorar la planificación, desarrollo y evaluación de las medidas de orientación educativa y profesional que se incluirán en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual.
- f. Apoyar, facilitar y desarrollar actuaciones con el alumnado de orientación educativa y profesional.
- g. Asegurar y favorecer el tránsito del alumnado entre las diferentes enseñanzas y niveles educativos que se imparten en el centro y el tránsito a otros estudios superiores (Ciclos Formativos y Universidad) y al mundo laboral.
- h. Prestar asesoramiento psicopedagógico a los órganos de gobierno y coordinación didáctica en la planificación y seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i. Impulsar actuaciones encaminadas a mejorar los procesos de enseñanzas-aprendizaje entorno a grandes interrogantes que plantea la actualidad.
- j. Apoyar la revisión y actualización de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.
- k. Colaborar para el desarrollo en el centro y en las aulas un clima de convivencia adecuado que permita el ejercicio adecuado de los derechos y deberes de los diferentes miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica y constructiva de los conflictos.

- l. Promover y apoyar técnicamente planes de innovación e investigación educativa que se desarrollen en el centro.
- m. Contribuir a la adecuada relación e interacción del centro con el entorno, con otros centros educativos y servicios e instituciones.
- n. Participar en la planificación, desarrollo y evaluación del Plan de Orientación de Zona y planes institucionales y estratégicos promovidos por la Consejería de Educación y Ciencia, Delegación Provincial, Ayuntamiento,...
- o. Asesorar al profesorado y a órganos de gobierno y de coordinación didáctica en todos los aspectos relacionados con la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- p. Prestar asesoramiento técnico para favorecer la planificación y desarrollo de la evaluación interna del centro.
- q. El **Departamento de Orientación** del centro es una estructura de coordinación docente responsable de *asesorar al equipo directivo y profesorado en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación y medidas de atención a la diversidad del centro, así como en su labor educativa.*

## **FUNCIONAMIENTO DEL DPTO. DE ORIENTACIÓN EN CEPA CUM LAUDE**

### **RESPONSABLES:**

- Orientador/a (Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria – Especialidad Psicología y Pedagogía)
- Bajo la Coordinación de Jefatura de Estudios del centro.

El Departamento de Orientación requiere un trabajo coordinado con implicación de todas las estructuras pedagógicas, organizativas, de coordinación y de participación. Tiene carácter Unipersonal, con lo que la Jefatura de Departamento recaerá sobre el responsable de la orientación en el centro.

### **Coordinación con el Equipo Directivo:**

- El/la Jefe/a de Estudios es quien principalmente ejercerá la coordinación de las actividades académicas y de orientación. Ya que la orientación abarca todos los ámbitos educativos y psicopedagógicos del centro se requiere una relación continua, constante y sistemática entre Jefe/a de estudios y orientador/a del CEPA Cum Laude.
- El Equipo Directivo propondrá demandas o actuaciones al Departamento de Orientación dentro de las competencias de éste.

Para ello, se establece **una reunión semanalmente** de forma sistemática y prescriptiva, donde participan fundamentalmente Jefatura de Estudios, Orientador/a y, cuando se considere adecuado y oportuno, Director/a del centro.

### **Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP):**

La CCP **elabora propuestas** sobre los criterios que deben guiar la atención a la diversidad, la orientación y la tutoría.

- Propone actuaciones y demandas al Departamento de Orientación.

El responsable de Orientación formará parte de la CCP, desarrollando así la función coordinadora con el resto de miembros. Se reúne, generalmente, **una vez al mes** de forma ordinaria, y cuantas veces sea necesario de forma extraordinaria.

### Coordinación con el Claustro de Profesores:

El Claustro aprueba los criterios y medidas para dar respuesta a la diversidad, la orientación y la tutoría reflejadas en el Proyecto Educativo y la Programación Anual de Actuaciones del Departamento de Orientación.

- Propone actuaciones a desarrollar y coordina su realización.
- El Claustro demanda actuaciones al Departamento de Orientación.

La coordinación se llevará a cabo en las distintas reuniones que realice este órgano, en donde participará el responsable de la Orientación (por ser el único miembro del DO del centro), **mínimo una vez al trimestre**

### Coordinación con los Equipos Docentes:

Contribuir a la personalización y a la individualización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y a las tareas de mediación del alumnado, profesores y familia (en el caso de menores, de ACNEAEs, o cuando lo requiera la situación).

- Colaborar con el resto de niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y del intercambio, es una de sus funciones principales.
- Demanda actuaciones al Departamento de Orientación.
- La orientadora propone y asesora.

No sólo se realizará con los Equipos Docentes del centro sino también con las distintas actuaciones/convenios.

- Coordinación en los procesos de escolarización del alumnado y en el intercambio de información: Nueva incorporación de alumnos en el centro (coordinación con el centro educativo del que proviene, si es posible) y el paso de los alumnos desde la Educación Secundaria a otras posibles enseñanzas del sistema educativo; así como **coordinación con los IES Y Universidad de Castilla-La Mancha**, en el caso de alumnos que vayan a realizar las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior y acceso a la universidad para personas mayores de 25, 40 y 45 años.
- Coordinación en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en la acción tutorial, en el ámbito de la orientación educativa y profesional y en los distintos programas a desarrollar de forma conjunta.

Además de estas reuniones ordinarias, la Administración Educativa podrá convocar otras específicas y extraordinarias para el desarrollo de distintos planes, programas y actuaciones: PLAN REDUCCIÓN ABANDONO ESCOLAR, POP,...

- Plan de formación, innovación, investigación e intercambio de experiencias.
- Coordinación y colaboración con los servicios socioeducativos de la zona:
  - Servicios Sociales de la Zona. Bienestar Social.
  - Asociaciones de la Zona.
  - Servicios educativos de los Ayuntamientos de la zona, fundamentalmente con las distintas actuaciones que dependen del CEPA.
  - Servicios sanitarios de la zona (SESCAM).
  - Servicios laborales de la zona (Servicios de Empleo).

Además se ha de considerar al Departamento de Orientación como un **NEXO DE UNIÓN** entre la Administración Educativa y el CEPA Cum Laude y entre los Servicios socieducativos de la zona y el CEPA Cum Laude.

#### 4.7. RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES

El Centro tiene entre sus prioridades el mantener relaciones con el entorno como mecanismo que favorece la vida del centro y el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

Entre los **procedimientos** para hacer efectiva la relación con los servicios e instituciones del entorno destacan las entrevistas personales, las reuniones y los contactos telemáticos y telefónicos. También a través del Consejo Escolar, donde están representados profesores, alumnos, Ayuntamiento y profesorado de las Aulas. Así mismo, a través del Consejo Escolar de Localidad mantenemos el contacto con los demás centros escolares de Sonseca, profesores, autoridades, alumnos y padres, siendo una relación fluida necesaria para llegar a acuerdos generales que nos afectan a todos.

Los **criterios** que seguimos a la hora de relacionarnos con otras instituciones son:

- Poder realizar conjuntamente alguna actividad o actuación que mejore y complemente el proceso educativo de nuestro alumnado.
- Ampliar la formación e información de nuestros alumnos.

Las relaciones que nuestro Centro lleva a cabo con otros organismos e instituciones del entorno las podemos dividir en dos líneas:

##### 1. Coordinación y procedimientos de colaboración con otros centros docentes

- Con las Aulas y Actuaciones adscritas a nuestro CEPA principalmente de manera presencial, los viernes a través de reuniones de departamento y claustros.
- Con el IES La Sisle de Sonseca para traspaso de información, captación de alumnado y difusión de enseñanzas. Principalmente a través de charlas, contacto telefónico y mail.
- Con el IES Peñas Negras de Mora para captación de alumnado, traspaso de información y difusión de enseñanzas.
- Con el IES Guadalerzas de Los Yébenes, para captación de alumnado, traspaso de información y difusión de enseñanzas.
- Con otros Centros educativos cuyas enseñanzas son del interés de nuestro alumnado.
- Con otros CEPA's para la consulta de dudas, a través del teléfono y correo electrónico.
- Con la Universidad de Castilla-La Mancha, para las instrucciones respecto a la Prueba de Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años y charlas divulgativas de los distintos grados universitarios que se pueden estudiar en la Universidad de Castilla La Mancha, así como otras charlas relacionadas con la investigación.

## 2. Coordinación y procedimientos de colaboración con otros organismos e instituciones

- Con el Centro de regional de formación del profesorado y sus diferentes asesores, para formación, seminarios y grupos de trabajo.
- Coordinación con la Inspección educativa y con la Asesoría de Educación de Adultos, así como con los diferentes servicios de Delegación y Consejería.
- Con la Diputación Provincial para fondos bibliográficos, subvención de viajes, etc.
- Con el Ayuntamiento de la localidad, sus diversas Concejalías y departamentos dependientes del mismo, como la Casa de la Cultura, Centro de la Juventud.
- Con los Servicios Sociales de Sonseca y de las poblaciones de la zona: Servicio de Atención y Mediación Intercultural, Centro de la mujer, etc.
- Con asociaciones locales y otras de carácter provincial o nacional para la planificación de actuaciones conjuntas y colaborativas. Podemos citar, entre otras, a Cruz Roja, asociación contra el cáncer, asociaciones culturales, etc.

### 4.8. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las actividades extracurriculares juegan un importante papel tanto en la consecución de los objetivos de los diferentes ámbitos y materias desde las que se programan, como en la vertebración del Centro. Las actividades académicas tienen que ir acompañadas de otras actividades paralelas que desarrollen hábitos de convivencia y participación para la consecución de valores tales como la tolerancia, solidaridad, responsabilidad... así como la adquisición de hábitos de vida saludables, de ocio, de participación y de actitud crítica. La adquisición de estos valores permitirá a nuestros alumnos integrarse plenamente en una sociedad libre y democrática.

Las actividades extracurriculares que se vienen desarrollando en el CEPA son las siguientes:

- Actividades realizadas en el Centro:
  - conferencias,
  - elaboración de la revista del CEPA,
  - concursos,
  - celebración del día del libro,
  - fiesta de fin de curso,
  - participación en el programa de radio que dirige la Directora en la emisora local,
  - jornada de convivencia, etc.
- Actividades de un día realizadas fuera del Centro:
  - visitas a museos, exposiciones y lugares de interés,
  - visitas a instituciones como la Universidad, Hospitales, Centros de Día, Residencias de Ancianos;
  - asistencia a representaciones teatrales y conciertos;
  - salidas a entornos naturales como centros de educación ambiental, parques naturales, parajes de interés didáctico,
  - jornada de convivencia, etc.

- Actividades realizadas fuera del Centro durante más de un día:
  - o viajes culturales por España
  - o viajes culturales por Europa.

Las actividades extracurriculares son coordinadas por un profesor del claustro nombrado por el Equipo Directivo, quien se encarga de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades, recogiendo las propuestas de los departamentos, de los profesores y de los alumnos. La planificación es anual para estas actividades.

#### **4.9. FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

La formación continua del profesorado se considera esencial para poder atender la necesidad del constante proceso de renovación del sistema educativo, y de la sociedad en general. Es importante responder eficazmente a las nuevas necesidades y exigencias que se van detectando en la práctica docente y satisfacer, al mismo tiempo, las aspiraciones de la comunidad educativa. Todo ello en beneficio y mejora de la calidad del sistema educativo

La formación del profesorado dentro del Proyecto Educativo tiene como objetivos: dotarnos de herramientas para innovar, clarificar conceptos, metodologías, evaluar, elaborar documentos y recursos, una actualización permanente, mejorar la labor docente en el aula y potenciar la coordinación entre los diferentes docentes y de estos con el CEP.

Partimos del estudio o análisis de nuestras necesidades y de los datos que definen a la comunidad educativa. Para ello, realizamos diferentes cursos, seminarios o grupos de trabajo. Y debido a que no se nos oferta por parte del CEP cursos adaptados a nuestro horario, realizamos cursos a distancia, a través de la plataforma de la Consejería o del MEC.

#### **4.10. COMPROMISOS DEL CENTRO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **Compromisos para mejorar el rendimiento académico del alumnado:**

- Gestionar de manera adecuada y eficaz todos los medios humanos, materiales y económicos del centro y aulas.
- Fomentar el conocimiento y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Conseguir un buen clima de Centro que propicie el trabajo personal y en grupo, dentro de un ambiente de respeto, libertad y tolerancia.
- Actualizar periódicamente y aplicar las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, de manera que garantice un ambiente de trabajo y el espacio de convivencia necesarios para la mejora del rendimiento académico del alumnado.
- Tener en cuenta las iniciativas y sugerencias realizadas por el alumnado que buscan una mejora en el funcionamiento y organización.

- Elaborar una interesante programación de actividades complementarias y extracurriculares que aumenten los conocimientos estrictamente curriculares y otros de nivel cultural, en general.

#### 4.11. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN O EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO

La evaluación del Centro tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, establezca una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes.

Los procesos de evaluación interna deben formar parte de las actividades habituales del centro docente, superando el análisis exclusivo de los resultados escolares y estableciendo un marco adecuado de referencia para la puesta en marcha de procesos de formación y de innovación educativa.

##### Los objetivos del Plan de evaluación interna del centro son:

1. Proporcionar a los centros docentes y a la comunidad educativa elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones de mejora dirigidas a dar una respuesta de calidad.
2. Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en los centros docentes, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.

En la siguiente tabla recogemos los ámbitos, dimensiones y temporalización del PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA de nuestro Centro del período 2018/9 – 2021/22

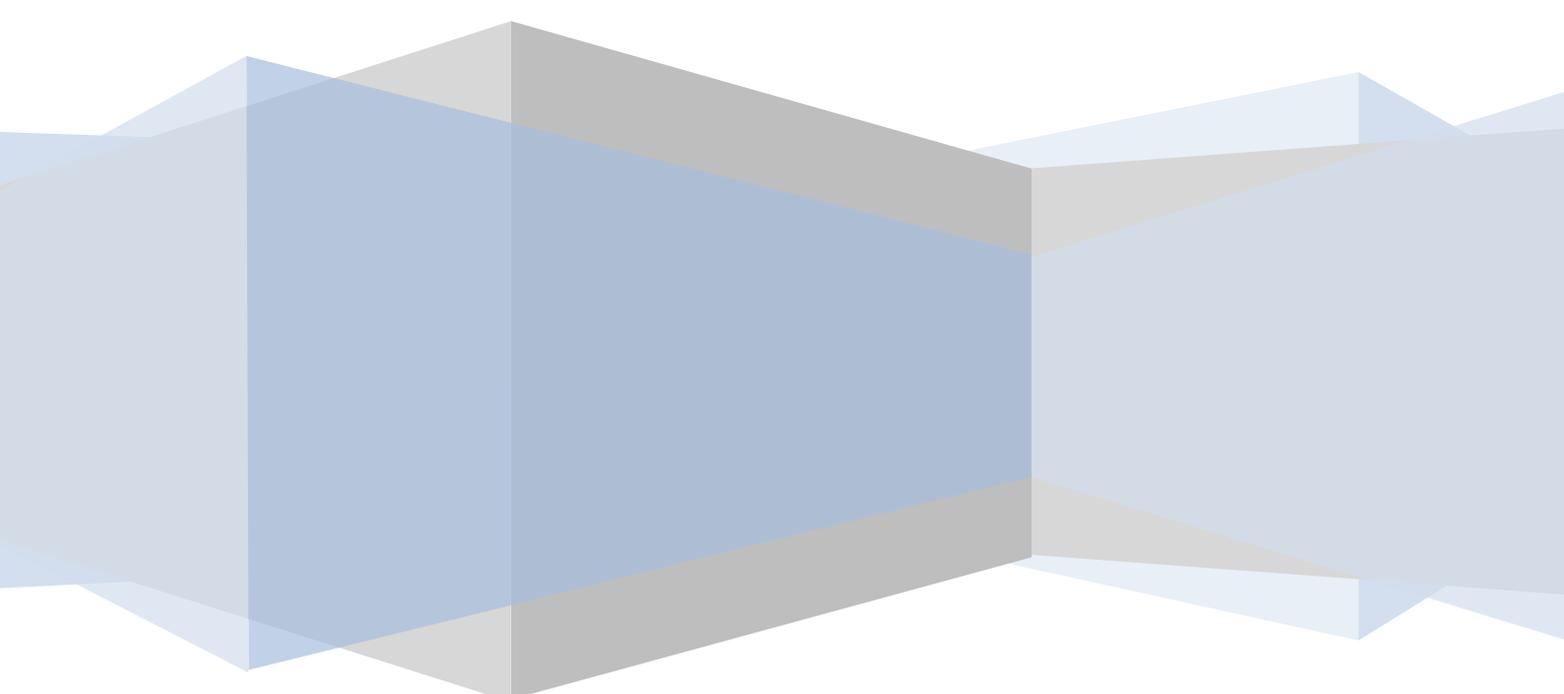
ÁMBITOS	DIMENSIONES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CURSO 2018/9	CURSO 2019/20	CURSO 2020/21	CURSO 2021/22
<b>I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	1ª. CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES	Infraestructuras y equipamiento	x			
		Plantilla y características de los profesionales	x			
		Características del alumnado	x			
		Organización de los grupos y distribución de tiempos y espacios	x			
	2ª. DESARROLLO DEL CURRÍCULO	Programaciones didácticas de Ámbitos, Áreas y Materias			x	
		Atención a la Diversidad			x	

		Acción Tutorial	x				
	3º RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	Resultados académicos del alumnado	x	x	x	x	
<b>II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	4º DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO	PGA y Memoria	x	x	x	x	
		PEC				x	
	5º FUNCIONAMIENTO	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos		x			
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios					x
		Asesoramiento y colaboración					x
	6º CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN	Convivencia y colaboración			x		
<b>III. RELACIONES CON EL ENTORNO</b>	7º CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	Características del entorno				x	
	8º RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES	Relaciones con otras instituciones				x	
	9º ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS	Actividades extracurriculares y complementarias			x		
<b>IV. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN</b>	10º EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	Evaluación, formación e innovación				x	

# ANEXOS

# **ANEXO I NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**CEPA CUM LAUDE  
SONSECA - TOLEDO**



# ÍNDICE

## INTRODUCCIÓN

### TÍTULO PRIMERO: PRINCIPIOS EDUCATIVOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

### TÍTULO SEGUNDO: ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

#### 1. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

- 1.1. Alumnos
- 1.2. Asamblea de alumnos
- 1.3. Profesores
- 1.4. Padres (En el caso de alumnos menores de edad y/o tutelados por motivos de discapacidad)
- 1.5. Personal de administración y servicios

#### 2. Normas de convivencia, organización y funcionamiento: criterios comunes, elementos básicos y responsables de su aplicación

- 2.1. Elementos básicos y responsables de su aplicación
  - 2.1.1. Retrasos y faltas de asistencia de los alumnos
  - 2.1.2. Normas sobre exámenes y evaluaciones
  - 2.1.3. Material escolar
  - 2.1.4. Comida y bebida
  - 2.1.5. Fumar
  - 2.1.6. Teléfonos móviles
  - 2.1.7. Automedicación, accidentes o enfermedades agudas
- 2.2. Normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas
  - 2.2.1. Comportamientos contrarios a las normas de convivencia y gravemente perjudiciales para la convivencia del centro
  - 2.2.2. Conductas contrarias a las normas de convivencia
  - 2.2.3. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro
  - 2.2.4. Prescripción
  - 2.2.5. Procedimientos de mediación y resolución positiva de conflictos

### TÍTULO TERCERO: CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, JEFATURAS DE DEPARTAMENTO, COORDINACIÓN DE EQUIPOS DIDÁCTICOS, MATERIAS Y GRUPOS

### TÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y NORMAS DE USO DE LOS MISMOS

## INTRODUCCIÓN

El C.E.P.A “Cum Laude” es un Centro que desarrolla su actividad según los principios y declaraciones de la Constitución, dentro de las leyes que la regulan en *libertad, igualdad, derecho a la diversidad, respeto y tolerancia*.

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

- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio Reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación
- Ley 7/2010, de 20 de 2010 de educación en Castilla la Mancha.
- R.D. 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia de los Centros Educativos.
- R.D. 83/1996, de 26 de enero, que regula el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 25 de junio de 2007, por la que se dictan las instrucciones sobre la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en la Comunidad de Castilla- La Mancha.
- Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla La Mancha.

## TÍTULO PRIMERO

### PRINCIPIOS EDUCATIVOS RECOGIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

La **finalidad** garantizar la educación integral del alumnado a través de la personalización del proceso educativo, especialmente en lo que se refiere a la adaptación de los procesos de enseñanza y aprendizaje a su singularidad y a la transición entre las distintas etapas y niveles en los que se articula el sistema educativo y el mundo laboral.

Los principios y valores que recoge el PEC y que guían la labor educativa son:

- La inclusión educativa, promoviendo una escuela para todos, que contemple la necesidad de dar cabida a todos los miembros de la comunidad educativa y calidad de la educación para todos los alumnos.
- La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación.

- Fomento de los valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía, democracia, solidaridad, tolerancia, igualdad, respeto y la justicia.
- La flexibilidad, para ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las características, capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos y a las necesidades que puedan surgir en el centro y entorno.
- Participación efectiva de toda la comunidad educativa en la organización del centro y en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Motivación del alumno y esfuerzo individual como elementos clave del proceso enseñanza-aprendizaje.
- La educación para la resolución pacífica de los conflictos y la implicación de toda la comunidad educativa en la mejora de la convivencia del centro.
- Trabajo en equipo, participativo y cooperativo en todos los aspectos del contexto educativo.
- Evaluación conjunta tanto del proceso de enseñanza como del proceso de aprendizaje como toma de decisiones que persiguen mejorar la actuación educativa del centro.

## TÍTULO SEGUNDO

### Objetivos

- a. Regular los cauces de participación en la gestión y funcionamiento del centro que se consideren necesarios y precisos.
- b. Potenciar la asociación de alumnos como medio de canalizar inquietudes, problemas y espíritu de colaboración en la dinámica del Centro.
- c. Distribuir funciones y competencias para así poder conseguir una gestión verdaderamente participativa.
- d. Optimizar una red de comunicación formal e informal que garantice una correcta información de todas las decisiones, actividades y proyectos llevados a cabo por los distintos sectores educativos.
- e. Mantener relaciones de colaboración y apoyo con toda la Comunidad Educativa.
- f. Gestionar de manera adecuada y eficaz todos los medios humanos y recursos materiales y económicos del centro.

- g. Conseguir que todo el personal se sienta útil y satisfecho en el desarrollo de su trabajo profesional.
- h. Promover la formación de grupos y la organización de actividades culturales y sociales.
- i. Facilitar el uso de las instalaciones del centro para actividades sin ánimo de lucro.

El Equipo Directivo siguiendo las normas dictadas por la Administración Educativa de Castilla La Mancha (Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar), con las aportaciones de la comunidad educativa, informadas por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto. Una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. La Directora del Centro las hará públicas, procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada grupo-clase dependientes del centro (incluye aulas y actuaciones), serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas.

El Consejo Escolar velará por que dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

Estas normas podrán ser modificadas:

- Cuando varíe la legislación en que se apoya, en la parte y medida en que le afecte.
- A propuesta del Claustro de profesores, Equipo Directivo, cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo escolar, o por un tercio de los miembros de este órgano.
- Durante el curso se someterán a votación las propuestas de modificación y entrarán en vigor después de su aprobación.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar podrá realizar el seguimiento y evaluación de las NCOF, analizando el grado de cumplimiento y eficacia de lo dispuesto en él. En su caso, propondrá y canalizará las propuestas de ampliación y revisión de estas Normas.

## **1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **1.1. ALUMNOS**

Todas las personas que se encuentren matriculadas en el Centro en cualquiera de las enseñanzas ofertadas, serán considerados alumnos del mismo. Serán considerados alumnos del Centro desde el momento de la matriculación hasta que se produzca la finalización de los estudios para los que se matriculó inicialmente, salvo que:

- Solicite la baja voluntaria.
- Sea sancionado.

La ley Orgánica 8/1985 del 3 de julio reguladora del derecho a la educación (LODE) establece que todo el alumnado tienen los mismos derechos y deberes. Estos se concretan y desarrollan en el Real Decreto 732/ 1995, de 5 de mayo de 1995, de Derechos y Deberes de los alumnos a nivel estatal. De forma más específica y ratificándose en ellos, la Ley 7/2010 del 20 de julio de educación de CLM especifica los derechos y deberes básicos de los alumnos, que incluyen:

### El papel del alumnado:

1. El alumnado es el protagonista del proceso educativo, agente activo de su propio aprendizaje, destinatario fundamental de las enseñanzas, programas, actividades y servicios del sistema educativo.
2. El esfuerzo del alumnado, conjuntamente con el del profesorado y las familias, y con el apoyo de la sociedad en su conjunto, es el requisito principal del éxito educativo.

### Igualdad de derechos y deberes:

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6, apartado 1, de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel de las enseñanzas que esté cursando.
2. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, con el fin de formarse en los valores y principios democráticos reconocidos en ellos.
3. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
4. El Estatuto del alumnado no universitario de Castilla-La Mancha, que será aprobado por Decreto del Consejo de Gobierno, recogerá sus derechos y deberes, entre los que figurarán como mínimo los recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y regulará su ejercicio.
5. La Consejería competente en materia de educación realizará el seguimiento y la evaluación del ejercicio de los derechos y del grado de cumplimiento de los deberes del alumnado.

### Derechos de los alumnos:

6. El alumnado tiene como derecho básico el de recibir una educación integral de calidad en condiciones que promuevan la igualdad y la equidad, que motive y estimule sus capacidades y valore adecuadamente su rendimiento y su esfuerzo.
7. Los derechos del alumnado se sustentan en la igualdad de oportunidades, la educación en valores, la cooperación y el trabajo en equipo, la evaluación objetiva y formativa, la orientación y el asesoramiento para el progreso académico y el desarrollo personal y profesional, la libertad de conciencia y opinión, la identidad e integración personal, la convivencia y la participación.

### Deberes de los alumnos:

1. El deber principal del alumnado es el estudio, basado en el esfuerzo personal.
2. 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.

De forma más desarrollada, el anteriormente citado Real Decreto establece los siguientes derechos y deberes:

### **Derechos de los alumnos:**

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de las enseñanzas que estén cursando.

Todos los miembros de la comunidad educativa del centro están obligados a respetar los siguientes derechos, que tienen todos los alumnos:

- a) Derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- c) Derecho a que su rendimiento académico sea evaluado con plena objetividad, para lo cual el Centro hará públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
- d) Los alumnos podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que se adopten al finalizar un ciclo o curso.
- e) Derecho a recibir información escolar y profesional, con el fin de conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional.
- f) Derecho a que la actividad escolar se desarrolle en las adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- g) Derecho a que se respete su libertad ideológica (conciencia, religiosa o moral).
- h) Derecho a que se respete su dignidad personal y su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
- i) El C.E.P.A estará obligado a guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
- j) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, a través de los representantes en el Consejo Escolar y de la Junta de Delegados (modalidad presencial de ESPA), así como a través de la Asociación de Alumnos.
- k) Derecho al sufragio activo y pasivo como medio para elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de los grupos (modalidad de presencia en ESPA).
- l) Derecho a no ser sancionados por el ejercicio de las funciones representativas.
- m) Derecho a la asociación y reunión, en los espacios dispuestos a tal efecto y siempre que no interfiera con las actividades docentes del Centro.
- n) Derecho a la libertad de expresión, dentro del respeto a los derechos de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- o) Derecho a utilizar las instalaciones del Centro, con las limitaciones derivadas de la programación de actividades y extraescolares, y dentro del cuidado y respeto de las mismas y del correcto uso de los recursos didácticos existentes.
- p) Derecho a participar con carácter voluntario en las actividades del Centro.
- q) Derecho a recibir las ayudas precisas para compensar posibles carencias del tipo familiar, económico y sociocultural o personal a través de las becas que promueve la Administración.
- r) Derecho a defender sus reivindicaciones, convocando huelga, de acuerdo con las condiciones establecidas en las normas de convivencia.

### **Deberes de los alumnos:**

- a) El estudio constituye el deber básico de los alumnos.
- b) Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
- c) Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- d) Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración
- e) Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.
- f) 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.

- g) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de su nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- h) Respetar el Proyecto Educativo o carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- i) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Deber de participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, a través de los representantes en el Consejo Escolar y de la Junta de Delegados (modalidad presencial de ESPA), así como a través de la Asociación de Alumnos.
- k) Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

### **Relaciones de los alumnos con la comunidad educativa:**

- Los alumnos deben canalizar su comunicación a través de los profesores de las correspondientes asignaturas cuando se trate de resolver situaciones relacionadas directamente con aspectos docentes y/o didácticos de la asignatura.
- Los alumnos comunicarán a su tutor cualquier incidencia relacionada con las asignaturas del curso que no hayan podido resolver directamente con el profesor de la asignatura.
- Los alumnos acudirán a los delegados de grupo (modalidad de presencia en ESPAD) cuando se trate de solicitudes que deban tramitarse por otras vías diferentes a las establecidas.
- Los alumnos expondrán sus problemas a través del tutor. Excepcionalmente, podrán solicitar una entrevista con el Director, el Jefe/a de Estudios y Secretario/a, exponiendo los motivos de su petición.
- Los alumnos no podrán acudir a los órganos colegiados más que a través de sus representantes legales en el Consejo Escolar del centro.
- La Asociación de Alumnos del centro no es el cauce natural de comunicación de los alumnos con los órganos de gobierno o de coordinación del centro educativo.
- Los centros docentes estimularán la colaboración del alumnado en la mejora de la convivencia y el aprendizaje, a través de mecanismos y estructuras adecuadas a su edad, a su desarrollo educativo y personal, y mediante el aprendizaje cooperativo y de ayuda entre iguales. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones para que esta colaboración tenga un adecuado reconocimiento.

Los alumnos, o sus padres o tutores legales (alumnos menores de 18 años o tutelados por discapacidad) acudirán a los siguientes miembros docentes de la Comunidad educativa en función del motivo de su requerimiento para:

- Resolver problemas relacionados con una materia específica acudirá al profesor que la imparte. Si el problema no se resolviese con el profesor se dirigirá al tutor, al que comunicará el problema.
- Resolver cuestiones de convivencia en el seno de la clase se dirigirá al tutor.
- Solicitar información académica o de faltas de asistencia se dirigirá al tutor, y si el requerimiento excediese de las competencias o conocimientos del mismo, lo hará a Jefatura de Estudios.
- Solicitar orientación académica o profesional o para interesarse por la resolución de sus problemas académicos se dirigirá directamente o a través del tutor de grupo al Orientador/a.
- Resolver temas relacionados con las actividades complementarias y extraescolares se dirigirá al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares a través de Jefatura de Estudios.

- Cuestiones económicas, burocráticas, becas, ayudas y otras convocatorias se dirigirá al Secretario del centro.
- Cualquier tipo de asunto no resuelta por los procedimientos anteriores podrá dirigirse a la Directora del centro.
- Todas las reclamaciones que el alumno presente durante su proceso formativo/educativo deberá realizarlas por escrito.

### **Funciones específica de los alumnos.**

#### ***Delegado y subdelegado de grupo (Modalidad de ESPA presencial)***

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Departamento de Orientación, en colaboración con los tutores de grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomiendan las presentes Normas.

#### ***Elección de Delegados.***

Antes de la convocatoria de elecciones establecida por la Ley, se iniciará el siguiente proceso:

1. Proceso de elecciones:
  - a. El Tutor informará a la clase de las funciones y responsabilidades del delegado.
  - b. Los interesados en ser elegidos presentarán sus candidaturas en clase.
  - c. En el caso de ausencia de candidatos, la clase propondrá los suyos propios.
  - d. La elección quedará reflejada en el acta de delegados.
2. Renuncia y revocación de delegados.
  - a. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al Tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
  - b. Los delegados y/o subdelegados podrán renunciar a sus cargos, previo informe razonado a la clase y al Tutor, en los siguientes casos:
    - Problemas personales.
    - No tener suficiente apoyo por parte de la clase.
    - Causar baja en el centro.
3. Los delegados y/o subdelegados podrán ser destituidos por la Directora a propuesta de Jefatura de Estudios cuando su conducta sea contraria a las normas de convivencia del Centro.

#### ***Funciones de los delegados de grupo.***

Corresponde a los delegados de grupo:

- a. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, ayudando a crear un clima de trabajo, cooperación y buen ambiente.

- b. Colaborar con el Tutor, con los profesores de grupo y con los órganos de gobierno del centro en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- c. Colaborar en la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.

## **1.2. ASAMBLEA DE ALUMNOS**

Está compuesta por todos los alumnos del mismo grupo, apoyados por la persona del tutor de grupo. Este órgano está presidido por el delegado del grupo, en el caso de la existencia de éste.

### ***Funciones de la Asamblea de clase:***

- a) Debatir y buscar soluciones a los problemas que atañen a la clase.
- b) Recoger propuestas para mejorar el funcionamiento del curso.
- c) Recoger propuestas para llevar a cabo actividades complementarias y extraescolares.
- d) Tomar decisiones respecto a propuestas y actividades.
- e) Dar y recibir información de temas generales del Centro y de los relacionados con los alumnos.
- f) Colaborar en la Comunidad Educativa para el buen funcionamiento del Centro.

## **1.3. PROFESORES**

Son todas aquellas personas con nombramiento oficial para ocupar los puestos vacantes que anualmente convoque la Consejería de Educación de Castilla La-Mancha, como consecuencia de:

- Concurso de traslados.
- Adscripción provisional.
- Contratación por parte de la Administración Educativa.

Los profesores que tienen destino definitivo ocuparán su plaza indefinidamente hasta su traslado a otro centro o su cese en el servicio activo.

Los profesores interinos, en expectativa de destino o en comisión de servicios lo serán hasta que finalice el período para el que han sido nombrados.

Los profesores de convenio, contratados por los ayuntamientos con subvenciones de la consejería de educación. Sus condiciones laborales están reguladas por el ayuntamiento correspondiente.

### **Derechos de los profesores.**

- a. Derecho como todo miembro de la comunidad educativa, a ser respetado en su integridad física, moral y profesional.
- b. Derecho a participar, en los términos que establezca la normativa correspondiente y normas del centro, en los órganos colegiados de gobierno y coordinación docente del centro, previstos por la ley y plantear iniciativas encaminadas a mejorar la vida académica, cultural y aspectos materiales del centro.
- c. Derecho a organizar y participar en las actividades que se lleven a cabo en el centro.
- d. Derecho a recibir información sobre la legislación que afecte a aspectos profesionales y al funcionamiento del centro con puntualidad, orden y accesibilidad.
- e. Derecho a disponer del material del Centro en igualdad de condiciones para la realización de aquellas actividades que estime necesarias para el desarrollo de su función docente.
- f. Derecho a la libertad de cátedra y a expresar libremente sus opiniones en el marco de respeto establecido por la Constitución Española (art. 20).

g. Derecho a asistir a actividades formativas, incluso en horario lectivo, siempre y cuando cuente con la autorización expresa de la Delegación Provincial.

### **Deberes de los profesores.**

- a. Respetar y defender la dignidad física, moral y profesional de todos los miembros de la comunidad educativa y tratar a los alumnos de acuerdo con su proceso de formación.
- b. Escuchar y respetar a los alumnos en sus peticiones y dudas y dar respuesta a las mismas.
- c. Deber de participar, en los términos que establezca la normativa correspondiente y normas del centro, en los órganos colegiados de gobierno y coordinación docente del centro, previstos por la ley y plantear iniciativas encaminadas a mejorar la vida académica, cultural y aspectos materiales del centro.
- d. Actuar de acuerdo con las decisiones tomadas en el Claustro y Consejo Escolar.
- e. Asistir a cuantas reuniones sean convocadas por la Dirección del Centro.
- f. Controlar la asistencia de los alumnos a las clases mediante el sistema que se haya aprobado en el Claustro. (Modalidad de ESPA presencial)
- g. Mantener en la clase el orden necesario para el desarrollo correcto de la misma e impedir que se moleste a los demás grupos de alumnos.
- h. Aplicar las medidas que estas Normas de Convivencia permitan para el mantenimiento de la disciplina, ya sea en su propia clase o en cualquier momento o dependencia mientras dure su permanencia en el Centro.
- i. Informar al Jefe de Estudios de las causas y circunstancias que motivan la comparecencia inmediata de un alumno ante él.
- j. Velar por el cuidado y la limpieza de las instalaciones y de la compostura necesaria en el Centro, amonestando a aquellos alumnos que no las observen, e informando al Jefe de Estudios de aquellos hechos cuya gravedad lo requiera.
- k. Ser puntual y exigir puntualidad, poniendo especial cuidado en no salir del aula antes del tiempo de finalización de éstas, salvo circunstancias especiales que deberán ser comunicadas al Jefe de Estudios.
- l. Proporcionar a Jefatura de Estudios actividades para su grupo cuando conozca con antelación que va a faltar a su clase.
- m. Dar respuesta a la diversidad del alumnado dentro del aula.
- n. Cumplimentar la documentación administrativa y pedagógica de sus alumnos.
- o. Colaborar en la elaboración de los documentos programáticos del centro.
- p. Justificar sus propias faltas y retrasos según normativa vigente.
- q. Colaborar con el Equipo Directivo en todo lo que nos sea solicitado dentro del ámbito de sus competencias.

### **1.4. PADRES (En el caso de alumnos/as menores de edad y/o tutelados por motivos de discapacidad)**

Son miembros de la Comunidad educativa los padres, madres o tutores legales de los alumnos matriculados en el Centro durante el período de vigencia de la matrícula.

### **Derechos de los padres.**

- a. Colaborar con la Dirección del centro, Departamento de Orientación y profesores en el proceso educativo de sus hijos, comunicando cualquier circunstancia relativa a la salud o situación familiar que pueda afectar negativamente a la formación del alumno.

- b. Conocer y participar en el proyecto educativo y las normas que regulan la vida en el centro
- c. Ser informados de todo lo concerniente a la enseñanza y formación de sus hijos (rendimiento escolar, conducta, faltas de asistencia, contenidos, métodos, criterios de evaluación, etc.)
- d. Solicitar aclaraciones de los profesores sobre las calificaciones de las actividades académicas y calificaciones finales o parciales de sus hijos.
- e. Así mismo podrán reclamar contra las decisiones y certificaciones que se adopten al finalizar un ciclo o curso.
- f. Ser recibidos por el tutor de sus hijos en los días y horas establecidos. El resto de los profesores podrán atenderle previa solicitud.

### **Deberes de los padres.**

- a. Interesarse regularmente ante el Tutor de la evolución académica de su hijo siendo recomendable que se comunique con el Tutor al menos una vez a lo largo del curso.
- b. Colaborar con el Tutor y los profesores en la mejora de la formación y rendimiento académico de sus hijos.
- c. Conocer, asumir y respetar el Proyecto Educativo y las Normas de convivencia del centro.
- d. Prestar la consideración y el respeto debido a los profesores y al personal de administración y servicios del Centro.

Consideramos igualmente que existen una serie de actuaciones familiares que pueden incidir positivamente en el rendimiento escolar de sus hijos:

- Inculcar el sentido de la responsabilidad.
- Concienciar a sus hijos de que el estudio exige continuidad y esfuerzo, animándoles para que estudien de forma habitual.
- Valorar y resaltar su esfuerzo y dedicación.
- Inculcar el sentido de la puntualidad.
- Hablar periódicamente con el tutor.
- Mantener una comunicación fluida con sus hijos.

### ***Cauces de participación de los padres.***

La entrevista es el cauce de participación individual y directa de los padres con el profesorado. La entrevista, que deberá ser concertada previamente con el Tutor y /o profesor tiene como finalidades:

- Intercambiar información y opiniones sobre la evolución personal y académica del alumno.
- Establecer líneas de actuación comunes.
- Solucionar dificultades en el proceso de aprendizaje del alumno.

## **1. 5. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Son los funcionarios no docentes y personal laboral designados por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida en la Orden de 12 de mayo de 1989 y en sus modificaciones posteriores. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo.

### **Derechos del Personal de Administración y Servicios.**

- a. El personal de administración y servicios tendrá el derecho, como todo miembro de la comunidad educativa a ser respetado en su integridad física, moral y profesional.

- b. El personal de administración y servicios podrá participar en los órganos de gestión del centro o a través de su representante en el Consejo Escolar y podrá plantear ante los órganos unipersonales o colegiados correspondientes, aquellas iniciativas que estén encaminadas a mejorar el funcionamiento del centro o sus propias condiciones de trabajo.
- c. Presentar ante los diferentes órganos de gobierno las sugerencias que consideren oportunas para un desarrollo armónico de su labor, siempre que no perjudique la labor educativa.

### **Deberes del Personal de Administración y Servicios.**

- a) El personal de administración y servicios tendrá el deber como todo miembro de la comunidad educativa, de respetar en su integridad física, moral y profesional a los demás componentes de la mencionada comunidad.
- b) El personal de administración y servicios colaborará en la consecución de los fines y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual y cooperará con la dirección y el profesorado en las tareas educativas.
- c) Desarrollar sus funciones bajo la supervisión de la Secretaria y las directrices de la Directora.
- d) El personal de servicios, en general, deberá velar especialmente por la seguridad y limpieza del centro en colaboración con profesores y alumnos. Notificará al Secretario las deficiencias que observen.
- e) Conocer, cumplir y hacer cumplir las presentes Normas de convivencia.

## **2. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO: CRITERIOS COMUNES, ELEMENTOS BÁSICOS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.**

**Criterios comunes** que deben incorporar las Normas de Convivencia, tanto del Centro como de las aulas, son los siguientes:

- La asistencia a clase.
- La puntualidad.
- El seguimiento de las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- El trato respetuoso y considerado a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- La vestimenta de todos los miembros de la Comunidad educativa será respetuosa y educada para con todos. En caso de duda o situaciones problemáticas se resolverá en el Consejo escolar.
- El respeto a la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La no discriminación a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- El cuidado y la utilización correcta de los bienes e instalaciones del centro.
- El respeto a las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La participación en la vida y funcionamiento del centro.

- El no realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- El aprendizaje de habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- Mantener una actitud de higiene personal.

## **2. 1. ELEMENTOS BÁSICOS Y RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN**

### **2. 1. 1. RETRASOS Y FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS**

#### **Retrasos**

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

En ESPA (presencial) los profesores tienen la obligación de controlar la puntualidad de los alumnos de sus clases utilizando, al menos, los documentos de control que les proporcione Jefatura de Estudios. Los profesores se encargarán de tomar las medidas oportunas para corregir los retrasos de los alumnos, teniendo en cuenta que la *impuntualidad es considerada una conducta contraria a las normas de convivencia del centro*.

- a. Los alumnos y profesores entrarán a sus clases con puntualidad.
- b. El alumno debe incorporarse a su aula en los primeros cinco minutos de comienzo de cada clase, y no podrá abandonar el aula hasta su finalización, a menos que por motivos justificados (razones laborales y/o circunstancias personales debidamente probadas) tenga que incorporarse o abandonar el aula fuera de ese horario, lo cual se dejará a criterio del profesor. Si el alumno no cumpliera lo establecido, se le podrá abrir un parte de incidencia por conducta contraria a las Normas de Convivencia.

#### **Faltas de asistencia.**

La asistencia a clase es un deber de los alumnos (en caso de ESPA modalidad presencial y en cualquier otra enseñanza que requiera la asistencia obligatoria del alumnado), y los tutores y profesores serán los controladores de esa asistencia, haciéndolo, al menos, mediante los documentos de control que les proporcione Jefatura de Estudios (en el caso de modalidad presencial de ESPA y en cualquier otra enseñanza que requiera la asistencia obligatoria del alumnado).

El **justificante de la falta** se entregará al tutor o profesor correspondiente (según las exigencias de asistencia de las diversas enseñanzas), una vez que el alumno se ha incorporado de nuevo a la actividad lectiva, en un plazo máximo de **48** horas. El tutor o profesor correspondiente realizará las comprobaciones oportunas.

En las enseñanzas que lo requieran, se le notificará al alumno el porcentaje de faltas de asistencia antes de que se cumpla el porcentaje que le imposibilitaría la evaluación del área o ámbito correspondiente.

Así mismo se hará imposible la aplicación de los criterios de evaluación y evaluación continua previstos en las programaciones de las respectivos ámbitos/materias/módulos cuando un alumno acumule un número de faltas (JUSTIFICADAS O NO JUSTIFICADAS) superior al porcentaje de las horas lectivas que exija la normativa y además haya hecho imposible el seguimiento del proceso de aprendizaje.

Para tener efecto dicha pérdida de evaluación continua el profesor del ámbito/materia/módulo en las que se produjera tal situación, deberá informar y entregar los documentos de registro de esas faltas a Jefatura de Estudios, que comunicará por la vía preceptiva esta pérdida al alumno en cuestión.

### **Ausencia colectiva a clase**

En ocasiones nos encontramos con convocatorias de “paro académico” por parte de asociaciones estudiantiles o del alumnado en particular. Esto siempre produce una situación conflictiva. Por una parte, es un hecho el perjuicio que acarrearán estas situaciones para el alumnado, pero por otra parte, está el respeto que debe darse a la libre expresión de la protesta colectiva y a las libertades individuales. Este conflicto debe ser subsanado por la vía del diálogo y del entendimiento y para ello se determinan las siguientes normas:

- a. La alteración por parte de los alumnos de cualquier actividad académica será puesta en conocimiento del Jefe de Estudios antes de que ésta se produzca.
- b. Los Delegados/ representantes... de los distintos grupos informarán con la mayor brevedad al Jefe de Estudios y la Directora de todo lo relacionado con la convocatoria del paro, presentando un informe escrito que contenga el resultado de las medidas que se hayan acordado.
- c. Ningún alumno podrá recibir presiones para la asistencia o la no asistencia a clase u otra actividad bajo pena de SANCIÓN para los autores de estas presiones.
- d. En caso de paro, ya sea o no masivo, los profesores impartirán su actividad lectiva con normalidad y estarán obligados a atender a los alumnos que queden en el aula. En cuanto a su cómputo y efecto, se seguirá lo establecido para las faltas de asistencia.
- e. Si hubiera fijado un examen en esa fecha, éste se realizará al siguiente día de clase.
- f. El Equipo Directivo procurará establecer el diálogo necesario para que se supere el conflicto con el menor daño posible para todos. La Dirección debe garantizar el derecho a cada alumno a recibir clase.
- g. La Dirección del centro actuará en caso de producirse algún conflicto adoptando medidas correctoras de carácter urgente en materia de convivencia y garantizar así que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos. Así mismo determinará si la no asistencia a clase de los alumnos por razones generales y comunicadas previamente por los delegados/ representantes de los grupos debe ser o no objeto de corrección.

### **Abandono de ámbito, módulo o materia**

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

- Cuando el alumno supere el porcentaje de faltas de asistencia no justificadas que permita la ley en cada enseñanza (15%, 20%, 50%), continuas en el tiempo en cada una de las materias/ámbitos/módulos en una evaluación.
- Suma de cualquiera de las siguientes conductas:
  - Actitud indiferente hacia las actividades de enseñanza y aprendizaje: no traer material; estar de brazos cruzados; hablar; no participar en clase; etc.)
  - No presentar los trabajos o ejercicios requeridos por el profesor de manera reiterada.
  - No presentarse a exámenes.
  - Presentar exámenes en blanco o casi en blanco, de forma reiterada.

En las enseñanzas en las que la responsabilidad de evaluación del alumnado recaiga sobre el profesorado de este centro se realizará una evaluación continua. Si un alumno estuviera en riesgo de abandono, el profesor de la materia o materias en las que se produjera tal situación, deberá informar a Jefatura de Estudios y al Tutor del grupo. Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta la información suministrada por el profesorado respecto a algún tipo de circunstancia como las que se plantea, comunicará este hecho al alumno/a, o/y a sus responsables legales, así como coordinará las medidas necesarias para estimular y motivar al alumno en la continuidad de estas enseñanzas.

Si el alumno abandona estas enseñanzas perderá el derecho a la evaluación continua y se le calificará como insuficiente. Jefatura de estudios se lo comunicará al alumno. En la evaluación final de curso en la que no sea aplicable la evaluación continua, se realizarán los exámenes establecidos en esas enseñanzas.

## 2. 1. 2. NORMAS SOBRE EXÁMENES Y EVALUACIONES

- a. El Equipo Directivo llevará a CCP unas fechas posibles para exámenes, según instrucciones de Consejería, y entre todos los miembros de la CCP se fijará el calendario de exámenes.
- b. Los alumnos tienen el derecho y el deber de presentarse a los exámenes. Si no lo hiciesen perderán el derecho a volver a presentarse al mismo, salvo que aporten justificación oficial por motivo grave (certificado médico, justificante de asistencia a exámenes, juzgados, ...) que será estimada o desestimada a juicio del profesor y Jefe de Estudios, teniendo siempre presente lo recogido al respecto en la Programación, en cuyo caso se podrán presentar a los exámenes extraordinarios si los hubiera. Si no se presentasen al examen extraordinario no se considerará ninguna falta justificada para repetir el examen.
- c. La convocatoria de exámenes es única para todos los alumnos en las mismas circunstancias. Corresponde al Centro hacer públicas las convocatorias correctamente. Es obligación de los alumnos informarse correctamente de las mismas. La confusión de asignaturas en las que están matriculados con asignaturas pendientes de cursos anteriores si están diferenciadas las convocatorias, es error imputable al alumno y, por tanto, no cabe reclamación alguna.
- d. Todos los alumnos deben mostrar la debida identificación DNI o NIE antes de la entrega de los exámenes.
- e. En ESPA los exámenes comienzan a las 18:00 horas. Excepcionalmente, si por razones laborales no se puede llegar a la hora, y habiéndolo comunicado previamente a los profesores, se podrá entrar al examen hasta las 20:00 horas, en ningún caso más tarde. Ningún alumno puede abandonar el aula de examen antes de las 20:00 horas.
- f. Si se abandona el aula mientras se realiza el examen, no se puede volver a entrar en el aula a continuarlo bajo ningún pretexto.
- g. Cualquier aparato tecnológico debe mantenerse desconectado durante el examen y guardado convenientemente, no pudiendo permanecer encima de la mesa. El incumplir esta Norma implica la retirada del examen y expulsión del aula.
- h. No está permitido hacer el examen con lapicero, debe efectuarse con bolígrafo, azul o negro, exceptuando algún caso que, oportunamente, comunicará el profesor o profesora responsable.
- i. Cuando a un alumno o alumna se le sorprenda copiando en un examen, se le retirará el examen y esa evaluación quedará suspensa, pudiendo el alumno o alumna si es en convocatoria ordinaria presentarse a la convocatoria extraordinaria, y si es en convocatoria extraordinaria proceder a matricularse de nuevo.
- j. Los ejercicios, exámenes y demás instrumentos de evaluación deben ser guardados en el centro hasta el plazo marcado por la ley (actualmente, 5 años)

## Procedimiento de revisión de exámenes

- a. Los alumnos o sus padres o tutores (en caso de menores de edad o tutelados) podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de la evaluación que se realice del proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, en el plazo establecido (actualmente, 48 horas)
- b. El profesor mostrará a los alumnos los ejercicios y pruebas realizados y les orientará sobre los criterios de corrección y puntuación de los ejercicios escritos y aclarará las dudas que surjan sobre la calificación de los exámenes, pero en ningún caso saldrán del Centro. Tampoco podrán salir del centro fotocopias de dichos exámenes, ni todos aquellos folios que los alumnos utilicen para borrador.
- c. Cuando un alumno pida una revisión de examen, lo solicitará directamente al profesor encargado de impartir la asignatura, el cual tiene la obligación de atenderle de modo y manera que considere más oportuno, pero siempre antes de que finalice el plazo de reclamación de calificaciones (en la actualidad, 48 horas). Si el profesor no cumpliera con esta obligación, el alumno lo comunicará verbalmente a su tutor o por escrito a Jefatura de Estudios, quien arbitrará los mecanismos necesarios para no vulnerar este derecho de los alumnos. La solicitud a Jefatura de Estudios se realizará según el modelo establecido para este fin.

## Procedimiento de reclamación de calificaciones

### *Revisión de la calificación final obtenida en un ámbito, módulo o materia:*

- a. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia, o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus tutores legales podrán solicitar por escrito, según el modelo establecido a tal fin, la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de **dos días lectivos** a partir de la fecha establecida de entrega de notas.
- b. La solicitud de revisión, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios, quien la trasladará al Jefe del Departamento Didáctico responsable del ámbito con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al profesor-tutor.
- c. Cuando el objeto de la revisión sea la decisión de promoción o titulación, el Jefe de Estudios la trasladará al profesor-tutor del alumno, como coordinador de la sesión de evaluación en que la misma ha sido adoptada. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un ámbito/módulo/materia, los profesores del Departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la Programación Didáctica del Departamento respectivo, con especial referencia a:
  - Adquisición de competencias.
  - Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
  - Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
  - Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del ámbito/módulo/materia.
- d. Tras el período de solicitud de revisión, cada Departamento didáctico procederá al estudio de las solicitudes de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado

conforme a lo establecido en el punto anterior y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

- e. El Jefe de Departamento correspondiente trasladará el informe elaborado al Jefe de Estudios, quien comunicará por escrito al alumno o a sus tutores legales la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

En ESPA/D y en todas aquellas enseñanzas que requieran evaluación, a la vista del informe emitido por el Departamento Didáctico y en función de los criterios de promoción y titulación establecidos con carácter general en el centro y aplicados al alumno, el Jefe de Estudios y el tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la necesidad de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación a fin de que ésta, en función de los nuevos datos aportados, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno.

#### *Revisión de la decisión de promoción-titulación:*

- a. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de **promoción o titulación** adoptada para un alumno por la Junta de Evaluación del grupo a que éste pertenece, se celebrará una reunión extraordinaria de la misma, en la que el conjunto de profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.
- b. El profesor tutor recogerá en **el acta** de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión razonada conforme a los criterios para la promoción y titulación de los alumnos establecidos con carácter general para el centro.
- c. El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno o a sus tutores legales la ratificación o modificación razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.
- d. Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el Secretario del Centro insertará en las actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por la Directora del Centro.

#### **Proceso de reclamación ante la autoridad educativa**

- a. En caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en un ámbito, módulo o materia, el interesado, o sus tutores legales, podrán solicitar por escrito a la Directora del Centro, en el plazo de **dos días** a partir de la última comunicación del centro, que eleve la reclamación a los Servicios Periféricos de la Consejería **de Educación** de Toledo.
- b. La Directora del centro docente, en el plazo más breve posible y en todo caso no superior a **tres días**, remitirá el expediente de la reclamación a los Servicios Periféricos de la Consejería de Educación. Dicho expediente incorporará los informes elaborados en el centro, los instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, así como, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, de la Directora acerca de las mismas. Una vez que la Directora reciba la comunicación pertinente, se trasladará al interesado.

### **2. 1. 3. MATERIAL ESCOLAR**

Los alumnos deben acudir a clase con todos los útiles y materiales didácticos que le permitan aprovechar las enseñanzas recibidas.

Si un alumno no trajese el citado material de manera reiterada, su conducta será considerada contraria a las normas de convivencia del centro tratándose por el procedimiento disciplinario habitual con el oportuno parte de incidencia.

No se podrá hacer uso de ningún tipo de material no didáctico en horario lectivo (aquellos objetos cuya utilización y/o manipulación en el centro perturben o impidan el desarrollo normal de las actividades lectivas).

#### **2. 1. 4. COMIDA Y BEBIDA**

Los alumnos no podrán consumir ningún tipo de alimento o productos envasados en el interior de las aulas, salvo agua o algún caramelo balsámico en caso de necesidad imperiosa.

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

#### **2. 1. 5. FUMAR**

Queda **terminantemente prohibido** fumar en todas y cada una de las instalaciones del centro.

#### **2. 1. 6. TELÉFONOS MÓVILES**

El uso y/o exhibición del teléfono móvil en las aulas está **prohibido**. Pero debido al perfil del alumnado del centro (adultos), podrían necesitar el uso del teléfono móvil en situaciones diversas, por lo que se permitirá mantenerlo en modo silencio o vibración en las aulas, y si fuera preciso atender la llamada fuera del aula.

#### **2. 1. 7. AUTOMEDICACIÓN, ACCIDENTES O ENFERMEDADES AGUDAS.**

- a. El centro no facilitará ningún tipo de medicación oral o tópica a los alumnos ante cualquier indisposición que estos presenten o manifiesten.
- b. El alumno que durante su permanencia en el centro no se encuentre bien para poder continuar el desarrollo de las actividades lectivas, lo comunicará al profesor, el cual, avisará al Conserje o a Jefatura de Estudios, desde donde se avisará telefónicamente al domicilio del mismo para solicitar que pasen a recoger al alumno. En el caso de que la situación fuese grave, o que se requiera atención médica, se llamará al 112.
- c. En caso de accidente grave o situación que requiera atención médica, se avisará desde Jefatura de Estudios al 112 solicitando su presencia inmediata.
- d. Si un alumno estuviese en tratamiento y éste debiera ser suministrado durante la presencia del alumno en el centro, éste, padres o tutores legales facilitarán al centro toda la información necesaria (informe médico) para garantizar la ausencia de incidentes por desconocimiento de la situación.
- e. Un alumno con una enfermedad altamente contagiosa, se abstendrá de venir a clase durante el período de contagio, para evitar la transmisión de dicha enfermedad a otros miembros de la comunidad educativa.

## **2. 2. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AULAS**

Las Normas de convivencia, organización y funcionamiento específicas de cada aula, serán elaboradas, revisadas y aprobadas, de forma consensuada, por el profesorado y el alumnado que convive en ellas. Finalmente, habrán de ser refrendadas por el Consejo Escolar.

En términos generales las Normas de Convivencia de las Aulas deberán tener en cuenta los siguientes contenidos:

- a. Respeto al estudio y realización de tareas:
  - Traer el material necesario para el trabajo en el aula.
  - Atender las explicaciones e indicaciones del profesorado.
  - Realizar sus tareas de forma ordenada.
  - Consultar con el profesorado las dudas que respecto a la realización de tareas puedan tener.
  - Realizar las tareas y trabajos que se manden para casa.
  - Entregar los materiales y tareas en las fechas acordadas.
  - Estudiar y repasar a diario los contenidos de clase.
- b. Sobre su actitud respecto a los compañeros:
  - Respetar el derecho de los compañeros a poder recibir sus clases con normalidad.
  - Ser solidario y respetuoso con todos los compañeros, especialmente con quienes más lo necesitan.
  - Mantener un trato correcto y agradable: no gritarles, llamarles por su nombre, no usar motes que puedan resultar ofensivos o vejatorios, no ridiculizar a nadie, no utilizar gestos ni expresiones negativas al hablar, saber respetar las opiniones de los demás, pedir las cosas por favor y agradecerlas.
  - No distraer innecesariamente la atención de los compañeros durante las horas lectivas.
  - Respetar el turno de palabra.
- c. Sobre su actitud respecto al profesorado y personal del centro:
  - Reconocer y asumir el diferente papel y atribuciones que corresponden al alumnado y al profesorado.
  - Dirigirse al profesorado y personal del centro con educación: no gritarles, llamarles por su nombre y con el debido respeto, pedir las cosas por favor y agradecerlas, evitar gestos y expresiones negativas o de desprecio.
  - Atender a sus indicaciones en el aula o cualquier otra dependencia del centro.
- d. Respeto a la puntualidad y cumplimiento de las normas de comportamiento en las instalaciones del centro.
  - Ser puntual tanto en las entradas como en las salidas del aula como a la hora de iniciar las tareas.
  - No correr por los pasillos.
  - Respetar el material y mobiliario del aula, manteniendo la limpieza y el orden.
  - Entrar en el aula ordenadamente y sentarse en el lugar correspondiente a cada cual.
  - No comer ni beber en clase.
  - No salir de clase en horario lectivo, a no ser por una necesidad y con el permiso correspondiente.

### ***Procedimientos de elaboración y responsables de su aplicación***

Al aprobar normas **consensuadas** entre profesores y alumnos, éstos dejan de sentir las como algo extraño e impuesto desde fuera, con lo que aumenta mucho la probabilidad de que las asuman e

interioricen. Se favorece un mejor “clima de aula”, la disciplina se convierte en un tema menos problemático y, en consecuencia, el rendimiento del grupo aumenta, además de ser una magnífica forma de trabajar temas transversales como la tolerancia, la educación para la paz, la educación cívica y moral,....

El procedimiento de elaboración será responsabilidad del tutor y/o profesor quien seguirá las indicaciones del orientador/a, y el seguimiento de su aplicación será responsabilidad de todos (profesores y alumnos).

## **2.2.1. COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

### **Definición:**

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

- Dentro del recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias o extracurriculares.
- En el uso de los servicios complementarios del centro.
- También se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad académica, o normal funcionamiento del centro.

### **Criterios de aplicación:**

- a. No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física o dignidad personal de los alumnos.
- b. Las medidas correctivas deben ser proporcionales a la naturaleza de los actos contrarios a las normas y deberán contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno.
- c. En la aplicación de las sanciones se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares y sociales y todos aquellos factores que pudieran haber incidido en la aparición de dicho comportamiento.
- d. El alumno no puede ser privado de su derecho a la educación, pero se podrá imponer como medidas correctoras aquellas que se estimen convenientes, fuera del aula o del centro docente durante el período lectivo correspondiente.

### **Graduación de las medidas:**

Se considerarán circunstancias **atenuantes** a la hora de aplicar las normas correctoras las siguientes:

- ♦ El reconocimiento espontáneo.
- ♦ La ausencia de intencionalidad.
- ♦ La reparación espontánea del daño.
- ♦ La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
- ♦ No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
- ♦ El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- ♦ La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación.

Se consideran circunstancias **agravantes** las siguientes:

- ♦ La premeditación y la reiteración.

- ♦ La falta de respeto al profesorado, al personal no docente y a los demás miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- ♦ Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros.
- ♦ Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica, o por cualquier condición personal o circunstancia social.
- ♦ Los actos realizados de forma colectiva que atenten contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- ♦ El uso de la violencia.
- ♦ La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- ♦ La incitación a cualquiera de los actos contemplados en los apartados anteriores (excepto el primero).

## 2. 2. 2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Serán consideradas conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- **Comportamiento inadecuado durante el desarrollo de las actividades lectivas.**

- ♦ Hablar con los compañeros durante las explicaciones del profesor.
- ♦ No traer el material didáctico necesario para realizar adecuadamente el trabajo diario.
- ♦ Comer y/o beber en clase cualquier tipo de producto (a excepción de agua o caramelos balsámicos en caso de necesitarlos)
- ♦ Hacer ruidos intencionados, con intención de alterar el orden de la clase.
- ♦ Mantener una postura inadecuada e irrespetuosa ante los profesores o sus compañeros.
- ♦ Levantarse del sitio o salir de clase sin la autorización de los profesores.
- ♦ Lanzar objetos (lápices, bolígrafos, gomas, papeles, etc.) a los compañeros.
- ♦ Mostrar pasividad en la realización de las tareas propuestas por los profesores.
- ♦ Utilización de ipods, mp3 o cualquier otro aparato audiovisual o electrónico durante la jornada lectiva.
- ♦ Utilizar o mantener encendidos teléfonos móviles. (con la excepción mencionada anteriormente)
- ♦ Utilización de materiales no didácticos que perturben el normal desarrollo de la clase.
- ♦ Mantener una higiene inadecuada que dificulte la convivencia en un espacio cerrado.
- ♦ Provocar actividades fisiológicas desagradables para la convivencia.
- ♦ Las conductas que alteren la atención en las clases o actividades docentes.
- ♦ No traer las tareas encomendadas por los profesores.

- **Comportamiento inadecuado durante la permanencia del alumno en el centro.**

- ♦ Gritar o dar voces en el interior del edificio (pasillos, aseos, vestíbulo, etc.)
- ♦ Circular por los pasillos del centro contraviniendo las normas aprobadas.
- ♦ Lanzar objetos por las ventanas.
- ♦ Manifestar conductas discriminatorias, intolerantes o provocadoras de agresión.
- ♦ Acceder a las dependencias administrativas o específicas del profesorado sin el correspondiente permiso.
- ♦ Utilización o manipulación innecesaria de extintores o sistemas de seguridad del edificio.
- ♦ Hacer fotos o grabaciones sin el consentimiento previo de las personas implicadas.
- ♦ La desconsideración con los otros miembros de la comunidad educativa.

- **Faltas reiteradas de puntualidad y de asistencia a clase.**
- **El deterioro no grave, causado intencionadamente en las dependencias del Centro o de materiales de éste.**

Se considerarán dentro de este apartado las siguientes conductas:

- ♦ Realizar pintadas reversibles en las puertas, paredes, techos, mesas, sillas o pizarras.
  - ♦ El atasco de los servicios, desagües, cisternas y lavabos, provocando su desbordamiento y anegación posterior.
  - ♦ El lanzamiento de papeles, envoltorios, chicles, colillas, cáscaras, etc. al suelo del patio o del interior del edificio.
  - ♦ La utilización negligente del material docente, con ánimo de causar daños en los mismos.
  - ♦ La mala utilización de los espacios comunes.
- 
- **El deterioro o sustracción de los objetos o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.**
  - ♦ La sustracción o deterioro de material didáctico (libros, cuadernos, útiles de escritura), material audiovisual, informático o de cualquier otra índole de cualquier miembro de la comunidad educativa.

#### **Corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia.**

**Estas conductas serán corregidas y sancionadas de acuerdo con el artículo 24 del Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.**

#### **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:**

- Las buenas acciones destacables para los alumnos serán reconocidas explícitamente por los tutores/profesores y tenidas en cuenta por el Equipo Directivo a los efectos que puedan beneficiarles, además de ser objeto de felicitación, si fuera el caso.
- Cuando la conducta del alumno sea **contraria a las normas de convivencia del centro**, el profesor que considere inadecuada esa conducta amonestará verbalmente al alumno y le recordará cual es la norma que está infringiendo, imponiendo o proponiendo si procede la corrección adecuada.
- Cuando un profesor haya amonestado a un alumno, **y así lo considere conveniente**, podrá elaborar un parte de incidencia en el que hará constar los motivos por los que amonesta por escrito al alumno y proponer la correspondiente sanción. La Jefatura de Estudios llevará un registro de amonestaciones escritas de cada uno de los alumnos y se encargará de archivar y custodiar los diferentes partes de incidencias.
- Cuando un alumno acumule tres partes de incidencia la falta será considerada como grave por **reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y por lo tanto será sancionada directamente por el Director.**
- Las sanciones correspondientes a estas conductas no serán objeto ulterior de recurso.

### **Aplicación de las acciones correctoras:**

Las acciones correctoras que pueden aplicarse a los infractores de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son:

#### ***Sancionador acciones correctoras***

##### ***Personal no docente***

- ♦ Comparecencia inmediata ante Jefatura de Estudios con información de las causas, oído el alumno.

##### **Profesor y/o tutor.** Lo anterior y además:

- ♦ La subsanación del daño causado por la conducta contraria a las normas
- ♦ actividad alternativa, como la mejora, cuidado y conservación de algún espacio del centro.

##### **Tutor** Lo anterior y además:

- ♦ La restricción del uso de determinados espacios y recursos del centro.
- ♦ La realización de trabajos académicos extraordinarios que tengan como objetivo la corrección de la conducta demostrada por el alumno
- ♦ Toda aquella medida que se estime oportuna.

Las acciones correctoras que pueden aplicarse para los infractores del punto 2.1.1 son las siguientes:

- ♦ En todas las enseñanzas que se impartan en el centro el porcentaje de faltas no justificadas vendrá determinado según la ley.
- ♦ El alumno debe incorporarse a su aula en los primeros cinco minutos de comienzo de cada clase, y no podrá abandonar el aula hasta su finalización, a menos que por motivos justificados tenga que incorporarse o abandonar el aula fuera de ese horario, lo cual se dejará a criterio del profesor. Si el alumno no cumpliera lo establecido, se le podrá abrir un parte de incidencia por conducta contraria a las normas de convivencia.

Las acciones correctoras que pueden aplicarse a los infractores de los puntos 2.2.1., además de las anteriores, por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son:

- ♦ Si **sustrajesen bienes del centro o de otros miembros de la comunidad educativa** deberán **restituir lo sustraído** siendo en todo caso responsables civiles subsidiarios. En el caso de menores de 18 años y alumnos tutelados legalmente por discapacidad serán los responsables civiles subsidiarios los padres o representantes legales.
- ♦ Si **provocasen intencionadamente la suciedad** en las aulas, pasillos, servicios y otras dependencias del Centro, aparte de la corrección impuesta, su reparación consistirá en la limpieza de dichas instalaciones, en el momento en que el profesor o tutor estime oportuno, por parte de los causantes de la misma.
- ♦ Los alumnos que individual o colectivamente **causasen daño en las instalaciones** del Centro o su material, quedan obligados a **reparar el daño** causado o hacerse cargo del coste de su reparación.

### 2. 2. 3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

Serán consideradas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las siguientes:

**a. Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.**

Se considerarán como tales los siguientes actos:

- ♦ La desobediencia al profesor o al personal no docente cuando éstos amonesten a un alumno por la realización de una falta.
- ♦ Las faltas de respeto a cualquiera de los miembros de la comunidad educativa, incluido personal no docente.
- ♦ Las injurias u ofensas, de palabra o de hecho, que atenten contra el honor profesional y la dignidad personal.
- ♦ Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.
- ♦ La provocación, inducción e incitación pública a la realización de faltas graves.
- ♦ Las críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonar y calumniar.
- ♦ La negación reiterada a realizar una tarea normal para el desarrollo académico.
- ♦ Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad educativa.

**b. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.**

**c. La agresión física o moral grave contra los demás miembros de la Comunidad Educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física, sensorial o psíquica o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.**

- ♦ Acciones realizadas con la intención de causar daño físico a cualquiera de las personas de la comunidad o a sus pertenencias.
- ♦ Las conductas de abuso y acoso a otra persona.
- ♦ Humillar o vejar a los compañeros.

**d. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.**

- ♦ Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona.
- ♦ Firmar con la identidad de otra persona.
- ♦ Suplantar a un compañero en actos realizados en el centro.
- ♦ La alteración de documentos e informes del centro: informes de evaluaciones, cuadernos de notas, exámenes o ejercicios.
- ♦ La sustracción o robo de documentos tales como informaciones sobre evaluación, cuadernos de notas utilizados por los profesores, exámenes, ejercicios, etc.

**e. Causar por uso indebido o intencionadamente daños graves en los locales, material o documentos del centro o con los objetos que pertenezcan a otros miembros de la comunidad educativa.**

- ♦ La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del centro.
  - ♦ La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro o visitante del instituto.
- f. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.**
- ♦ Las algaradas o alborotos colectivos realizados en el centro.
  - ♦ Las ausencias colectivas sin justificación, entendiéndose por éstas la negativa del grupo a entrar a una determinada clase o realizar una huelga sin informar previamente a la dirección del Centro.
  - ♦ Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquiera de las personas de la comunidad educativa.
  - ♦ Los robos o sustracción de los bienes o materiales del centro y de los objetos y enseres de los demás miembros del centro.
- g. Las actuaciones perjudiciales para la salud, tales como el consumo y venta de alcohol, drogas o cualquier otra sustancia dañina, así como la introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos.**
- ♦ El consumo de tabaco, alcohol, drogas o sustancias dañinas para la salud en el centro educativo.
  - ♦ La venta y comercialización de estas sustancias dentro del centro.
- h. El incumplimiento de las correcciones impuestas con anterioridad.**
- i. 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 preconizan el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.**

### **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR:**

- a. Las medidas correctoras previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro serán adoptadas por la Dirección del Centro, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia, previa audiencia del alumno o alumna, las familias y el tutor o tutora.
- b. Cuando un alumno sea sancionado por conductas tipificadas como **humillación, vejación o falta de respeto a otros miembros de la Comunidad educativa** deberá presentar excusas, así como reconocer la responsabilidad de los actos, en público o privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y en lo posible ante la misma audiencia que presencié los actos objeto de sanción, siempre de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la sanción.
- c. Cuando un profesor observe durante el período lectivo en algún alumno una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, abrirá un parte de incidencia en el que detallará lo sucedido. En caso de ser menor de edad, se llamará a los padres para ponerles al corriente. Posteriormente el profesor entregará una copia del parte de incidencia al tutor quien le hará llegar otra al Jefe de Estudios.

- d. Cuando un profesor o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa (padre, alumno, personal de administración y servicios), observe en algún alumno una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, lo comunicará inmediatamente a Jefatura de Estudios, quien se encargará de comprobar la gravedad de la conducta manifestada.
- e. Las sanciones serán graduadas dependiendo de la gravedad y reiteración de los hechos.
- f. Estas medidas correctoras podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los propios alumnos o de los padres, madres o responsables legales del alumnado menor edad o discapacitado, 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 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 de gobierno confirmará o revisará la decisión adoptada, proponiendo en su caso, las medidas que considere oportunas.

Las correcciones que es posible imponer ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, según el artículo 26 del Decreto 3/2008, son:

- a. Las sanciones correspondientes a las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b. La realización en horario no lectivo de tareas académicas por un período superior a una semana e inferior a un mes.
- c. Realización de tareas mejoradoras o reparadoras del daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa en horario no lectivo.
- d. Suspensión del derecho a participar en actividades extracurriculares o complementarias del centro, durante un periodo que no podrá ser superior a un mes.
- e. Cambio de grupo.
- f. La realización de tareas educativas fuera del centro, con suspensión temporal de la asistencia al propio centro docente por un período que no podrá ser superior a quince días lectivos. Durante este tiempo el alumno deberá realizar deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
- g. Cambio de centro. Esta decisión se adoptará exclusivamente cuando se considere que puede ser beneficioso para el alumno por mejorar sus oportunidades de continuar con aprovechamiento su proceso formativo.
- h. Expulsión definitiva del centro

#### **2. 2. 4. PRESCRIPCIÓN**

- Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben transcurridos tres meses contando a partir de su comisión.
- Las medidas correctoras prescriben en el plazo de uno y tres meses respectivamente desde la fecha de su imposición.
- En el cómputo de plazos se excluirán los períodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia.

## 2. 2. 5. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS

Los conflictos son situaciones en las que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo porque sus intereses, posiciones, necesidades, deseos o valores son incompatibles, o son percibidos como tales, y en el que las emociones y los sentimientos tienen un papel muy importante. La relación entre las partes que se encuentran en conflicto puede salir robustecida o deteriorada, según sea la manera de abordarlos.

El conflicto se produce cuando las motivaciones, valores personales e intereses de alguno de los componentes de la comunidad escolar son contrapuestas. La existencia de conflictos en los centros se debe entender como algo en principio natural en cualquier contexto de convivencia entre personas.

Conflicto no es, necesariamente, sinónimo de indisciplina. El conflicto es un choque de intereses que, bien resuelto a través del consenso y la negociación, supone enriquecimiento mutuo, mientras que la indisciplina se concreta en comportamientos antisociales que inciden en un mal funcionamiento del aula y del centro. Son actitudes o comportamientos que van en contra de las reglas pactadas o del código de conducta que el centro ha adoptado para cumplir su misión principal de educar e instruir.

El Preámbulo del R.D. 732/1995 sobre “Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros” hace referencia a la prevención de los conflictos **instándonos a buscar medidas** que hagan prácticamente innecesarias la adopción de medidas disciplinarias.

Por tanto, el objetivo de las normas de convivencia no ha de ser sólo un catálogo de las conductas incorrectas o faltas y de sus correspondientes correcciones sino la introducción de elementos de prevención de conflictos que faciliten, en caso de comportamiento incorrecto, la toma de conciencia de la incorrección y potencien la actitud de responsabilización en las actuaciones futuras.

Cuando surja un conflicto lo deseable es que se resuelva entre las personas implicadas y que lleve aparejado un proceso de reflexión que ayude a cada uno a reconocer sus errores y a encontrar la forma más satisfactoria de no volver a cometerlos. Pero es frecuente que en un conflicto acaben interviniendo otras personas (Tutores, Jefe de Estudios, Directora,...), según la gravedad de lo sucedido.

En todas estas intervenciones debe tenerse capacidad de negociación y entablar un diálogo recuperador si es posible.

**La mediación escolar** es un método de resolución de conflictos en el que intervienen terceras personas y que pretende ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.

La Comisión de Convivencia puede ejercer de Equipo Mediador, también puede crearse un Equipo Mediador que estará integrado por al menos dos profesores y varios alumnos.

La Mediación Escolar debe partir de una serie de **principios básicos**:

- *Voluntariedad*: Las personas implicadas son libres de acogerse o no a la mediación.
- *Imparcialidad* del Equipo Mediador que tiene que ayudar a los participantes a alcanzar un acuerdo sin imponer ninguna solución ni medida concreta. Es indispensable que los miembros del Equipo no tengan relación con los hechos que han originado el conflicto.
- La *Confidencialidad* que obliga a todos los que participan en el proceso a no revelar a personas ajenas la información confidencial que obtengan
- El fomento de la comunicación y el esclarecimiento de los hechos como labor fundamental del Equipo Mediador, por medio de escucha activa, preguntas abiertas y de ordenación de los temas y sentimientos en cuestión, así como promover la búsqueda de acuerdos.

El proceso de mediación se puede iniciar a instancia de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, sea o no parte interesada. Eso sí, las partes deben asumir ante la Dirección del centro que aceptarán el compromiso o acuerdo al que se llegue.

Si el proceso se interrumpe o finaliza sin acuerdo o si se incumplen los pactos de reparación, el Equipo Mediador deberá comunicar el resultado ante la Dirección del centro para que actúe en consecuencia.

**La Mediación no se empleará nunca** cuando el conflicto esté relacionado con el acoso o la violencia contra personas, actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal, vejaciones y humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad y especialmente cuando se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas o en casos de reiteración de conductas contrarias a la convivencia del centro.

## FASES DEL PROCESO DE MEDIACIÓN.

### 1. Avance de información

Se trata de recoger toda la información posible sobre el conflicto. Es necesario hablar con las dos partes y hacer un análisis del conflicto para conocer los estilos de afrontamiento, las posiciones y los intereses de los implicados. El equipo mediador se tiene que asegurar de que ambas partes desean recurrir a la mediación.

### 2. Puntos de partida

Se reúnen las partes implicadas en el conflicto con el equipo mediador. Hay que crear un buen clima en el que haya confianza y respeto entre todos. El equipo mediador tiene que explicar sus funciones y el proceso de mediación y además tiene que establecer las normas básicas de la mediación que son: no interrumpir, hablar en primera persona, sinceridad y deseo de solución. Por último tiene que indicar a las partes que todo lo que se diga es confidencial. El equipo mediador irá tomando nota de las frases más importantes que se digan en el proceso.

### 3. Exposiciones

Cada parte expone su visión del conflicto. El equipo mediador les recordará que no se pueden interrumpir y que disponen de todo el tiempo que necesiten.

### 4. Inversión

Las partes tienen que desarrollar la empatía. Una parte expondrá cómo piensa que se siente la otra y luego al contrario. A continuación cada parte dirá si lo expresado por el otro es correcto o no y lo complementará.

### 5. Definición del problema

Definir y valorar el conflicto de la misma forma y en los mismos términos

### 6. Alternativas de solución

En esta fase se proponen soluciones. El mediador dejará que cada parte explique y justifique sus alternativas de solución. Tendrá que dejar claro cuales son los compromisos que cada parte está dispuesta a asumir. Entre todos tendrán que ver las posibilidades reales de cada alternativa

#### 7. Acuerdo

Si en la fase anterior no se encuentran alternativas que a las dos partes les resulten interesantes, el mediador tendrá que mantener entrevistas individuales. Una vez logrado el acuerdo hay que dar a todas las personas a las que afecte la solución una copia escrita del acuerdo.

#### 8. Seguimiento y evaluación

El equipo mediador ayudará a que las partes realicen el acuerdo, evaluará la eficacia de éste y valorará el aprendizaje de prevención de nuevos conflictos.

## **TÍTULO TERCERO: CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS, GRUPOS Y HORARIOS**

### **1. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS DE ALUMNOS Y PROFESORES**

- 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
- Las materias se distribuirán adecuadamente atendiendo a razones pedagógicas, de organización de espacios, o de interés de la comunidad educativa.
- En ningún caso el horario del alumnado incluirá horas libres intercaladas en su horario lectivo.
- Si las posibilidades lo permiten, se establecerán horas de profundización, recuperación, repaso y biblioteca.
- El periodo lectivo de los viernes se realizará íntegramente en el CEPA Cum Laude para facilitar la asistencia del profesorado de las Aulas adscritas al CEPA y del profesorado de las Actuaciones a las reuniones de coordinación didáctica, de coordinación de equipos didácticos y de órganos colegiados de gobierno, así como la realización de horas complementarias que no puedan asumirse de lunes a jueves. Excepcionalmente, en periodos de matriculación cuatrimestral, se eximirá de la asistencia al

centro a los profesores de las Aulas para que asistan al alumnado en sus respectivos centros y se evitará convocar reuniones de coordinación didáctica.

- Los horarios se podrán modificar a lo largo del curso por reajuste de plantilla o de grupos, siempre contando con el visto bueno de inspección.

- Los meses de septiembre y junio se elaborará un calendario especial de inicio y finalización del curso, que será remitido a Inspección.

## **2. TUTORÍAS**

El tutor será nombrado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios y consultados los departamentos, entre los profesores que imparten docencia al grupo, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Horario del profesor
2. Horario del grupo

## **3. JEFATURAS DE DEPARTAMENTO**

La jefatura de Departamento será designada por el director, oído el departamento, de acuerdo con el siguiente orden:

1º. Profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria con destino definitivo en el centro, con más antigüedad en el centro.

2º. Profesorado de secundaria definitivo en el centro, con más antigüedad en el centro

3º. Profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria destinado provisionalmente en el centro.

4º. Profesorado de secundaria destinado provisionalmente en el centro (suprimido en su puesto de trabajo anterior, en expectativa de destino, en comisión de servicios, concursillo o en prácticas)

5º. Profesorado interino de Secundaria, en orden según la última bolsa de trabajo en que hayan obtenido destino vacante en el centro

Los jefes de los departamentos didácticos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que estén de acuerdo los miembros del departamento. De no ser así está vigente lo establecido por el ROC de los IES de 26 de enero de 1996, en su artículo 50.

## **4. COORDINADORES DE EQUIPOS DIDÁCTICOS**

El coordinador será designado por el director durante un curso académico, oído el equipo didáctico.

## 5. ELECCIÓN DE MATERIA, GRUPO Y TURNO

Cada curso, antes de la elección de grupos por parte de los profesores en sus respectivos departamentos, Jefatura de Estudios y Dirección fijarán unos criterios mínimos de elección de grupos que garanticen la correcta organización del centro y horarios de enseñanzas.

Estos criterios deberían garantizar la equidad en la carga horaria y en la ratio alumnos/profesor, y respetar la especialidad y/o habilitación del profesor.

Si los profesores del departamento no llegaran a un acuerdo en el modo de realizar la elección, ésta se haría por el sistema de rondas, que finalizaría al completar su horario lectivo o asignar todas las materias y grupos que corresponden al departamento, según el siguiente orden:

1º. Profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria con destino definitivo en el centro, con más antigüedad en el centro.

2º. Profesorado de secundaria, Profesorado técnico de FP, maestros con destino definitivo en el centro, con más antigüedad en el centro

3º. Profesorado perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria destinado provisionalmente en el centro.

4º. Profesorado de secundaria, Profesorado técnico de FP, Maestros destinados provisionalmente en el centro (suprimido en su puesto de trabajo anterior, en expectativa de destino, en comisión de servicios, concursillo o en prácticas)

5º. Profesorado interino, en orden según la última bolsa de trabajo en que hayan obtenido destino vacante en el centro

Otras cuestiones a tener en cuenta:

- Los Maestros tendrán prioridad para impartir docencia en el primer ciclo de ESPA, de acuerdo con su especialidad o habilitación. Asimismo, tendrán preferencia para impartir enseñanzas iniciales y castellano para extranjeros.

## TÍTULO CUARTO: ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y NORMAS DE USO DE LOS MISMOS

Cada uno de los grupos de alumnos de las diferentes enseñanzas tendrá un aula de referencia, donde realizará sus actividades.

### **Aula Althia**

El aula Althia será utilizada de forma habitual por el grupo de Ofimática en sus horas destinadas a tal enseñanza. Fuera de estas horas, el aula Althia podrá ser utilizada por cualquier profesor que lo precise respetando el orden de petición de uso (se elaborará un cuadrante para tal fin).

- No está permitida la visita a páginas web de contenido impropio
- No está permitida la instalación por parte del alumnado de cualquier programa en los ordenadores o modificar la configuración, sin la debida autorización del profesor o profesora encargado del aula.
- El alumnado está obligado a usar con respeto los ordenadores y demás material del aula de ordenadores.
- Está terminantemente prohibido realizar otra actividad en los ordenadores diferente a las marcadas por el profesor o profesora encargado del aula.

### **Biblioteca**

La Biblioteca permanecerá abierta durante parte del periodo lectivo, siempre que algún profesor tenga disponibilidad horaria para ello.

La Biblioteca se destinará, cuando sea necesario, a impartir aquellas enseñanzas con un gran número de alumnos que no puedan darse en las aulas. Asimismo, podrá utilizarse para conferencias y coloquios.

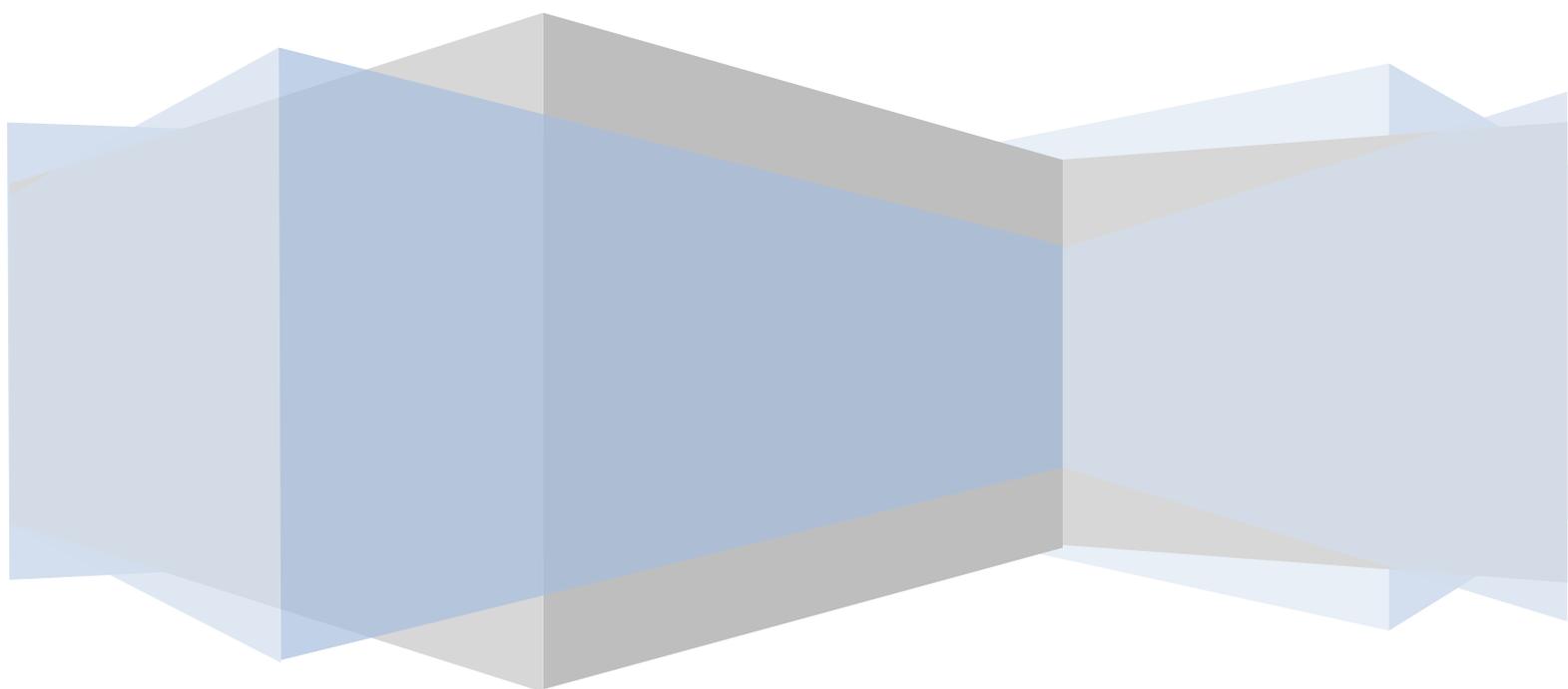
Dentro de la Biblioteca, por norma elemental de respeto, se deberá guardar silencio.

Los libros y demás material deberán utilizarse correctamente. Cualquier deterioro o sustracción podrá ser objeto de la correspondiente medida correctora.

La reglamentación sobre préstamo de libros estará expuesta en la propia Biblioteca. Los libros no podrán sacarse de la Biblioteca sin que previamente hayan sido registrados

**ANEXO II**  
**PROTOCOLO DE**  
**ACTUACIÓN PARA**  
**LA ACOGIDA DEL**  
**ALUMNADO**

**CEPA CUM LAUDE**  
**SONSECA - TOLEDO**



1. La primera medida para organizar la acogida del nuevo alumnado del centro, es en el periodo de matriculación, donde se le facilita la suficiente información y orientación, por parte de Dirección o Departamento de Orientación.
2. En el mes de septiembre se celebra una Jornada de puertas abiertas para acercar el CEPA a la población. Se exponen fotografías de los cursos pasados, y se facilita información de las enseñanzas y del centro en general a todos los visitantes, para que conozcan y se familiaricen con el centro, de manera oral y escrita. Se intenta hacer coincidir esta Jornada con alguno de los días de la fiesta local, aprovechando la cercanía del Ferial.
3. En el mes de septiembre se convoca a todos los alumnos del CEPA, ya sean de Secundaria, no formales, castellano para extranjeros, etc., en el Teatro Cervantes o en el Teatro Echegaray (según disponibilidad) de Sonseca, donde se les informa de manera general de horarios, profesores, enseñanzas, etc., entregándoles luego todo ello por escrito. Después se les da una charla sobre algún aspecto de las enseñanzas, sobre motivación, experiencias de otros alumnos, o el entorno, que consideramos siempre como la primera clase, o clase magistral, del curso que empieza. Con esta primera convivencia se facilita el contacto entre los alumnos y su mejor integración en el centro.
4. Para alumnos de enseñanzas formales (ESPA, Ciclo formativo, Inglés): En septiembre se incorporan al Centro gran cantidad de alumnos, y en el caso de Secundaria, por su organización en cuatrimestre, se repite en febrero. Por este motivo, se considera adecuado organizar de forma sistemática esta primera toma de contacto con el Centro.

Se realizan sesiones de acogida en los meses de septiembre, y en ESPA también en febrero. En estas sesiones se presenta el profesorado y se informa sobre las características principales de estas enseñanzas, fechas de exámenes, temario de las materias, y sobre las Normas de convivencia, a la vez que se responde a sus interrogantes, entregándoles la información también por escrito. También puede implicarse en esta sesión un antiguo alumno que les informe sobre su experiencia en el Centro. Los encargados de dirigir estas sesiones son los tutores, acompañados por los profesores implicados en las materias, junto con el departamento de Orientación. Estas reuniones se hacen con cada grupo por separado

5. Para alumnos de enseñanzas no formales: se les facilita la orientación sobre el tipo de enseñanza más adecuado a sus intereses o necesidades. Los profesores que imparten las diferentes enseñanzas no formales acogen a los nuevos alumnos que se matriculen con el fin de proporcionar una atención individualizada.

Para alumnos de castellano para extranjeros: debido a las barreras educativas y culturales a las que se enfrenta el alumno extranjero es necesario mantener una entrevista personal donde se evalúe el grado de conocimiento de castellano que posean. Se realiza cuando el alumno llega al centro (la matrícula está abierta a lo largo de todo el curso), y en la misma se le ofrece información sobre el

centro, los horarios disponibles y sobre los recursos del entorno próximo, si lo solicitan. Los profesionales responsables son el profesor de castellano, junto con Jefatura y Orientación.

**6.** A través de las emisoras locales de radio, se informa de las enseñanzas, plazos de matriculación y todo lo relativo a las novedades que se dan en el centro

**7.** Todos los años, al final del curso, se elabora una Revista cultural con colaboraciones de alumnos y profesores, tanto del CEPA, como de Aulas y Actuaciones. Esta revista se distribuye a cada uno de los alumnos y se dejan ejemplares de la misma en la Biblioteca Municipal, en el Centro de Día, en el Centro de la Mujer, en el Servicio de Empleo y en el Ayuntamiento, dando a conocer el CEPA a la población.

**8.** El CEPA mantiene su página web actualizada, con toda la información de nuestras enseñanzas y datos generales del centro. Asimismo, están los enlaces a los programas de radio y fotografías de los alumnos en actividades extracurriculares.

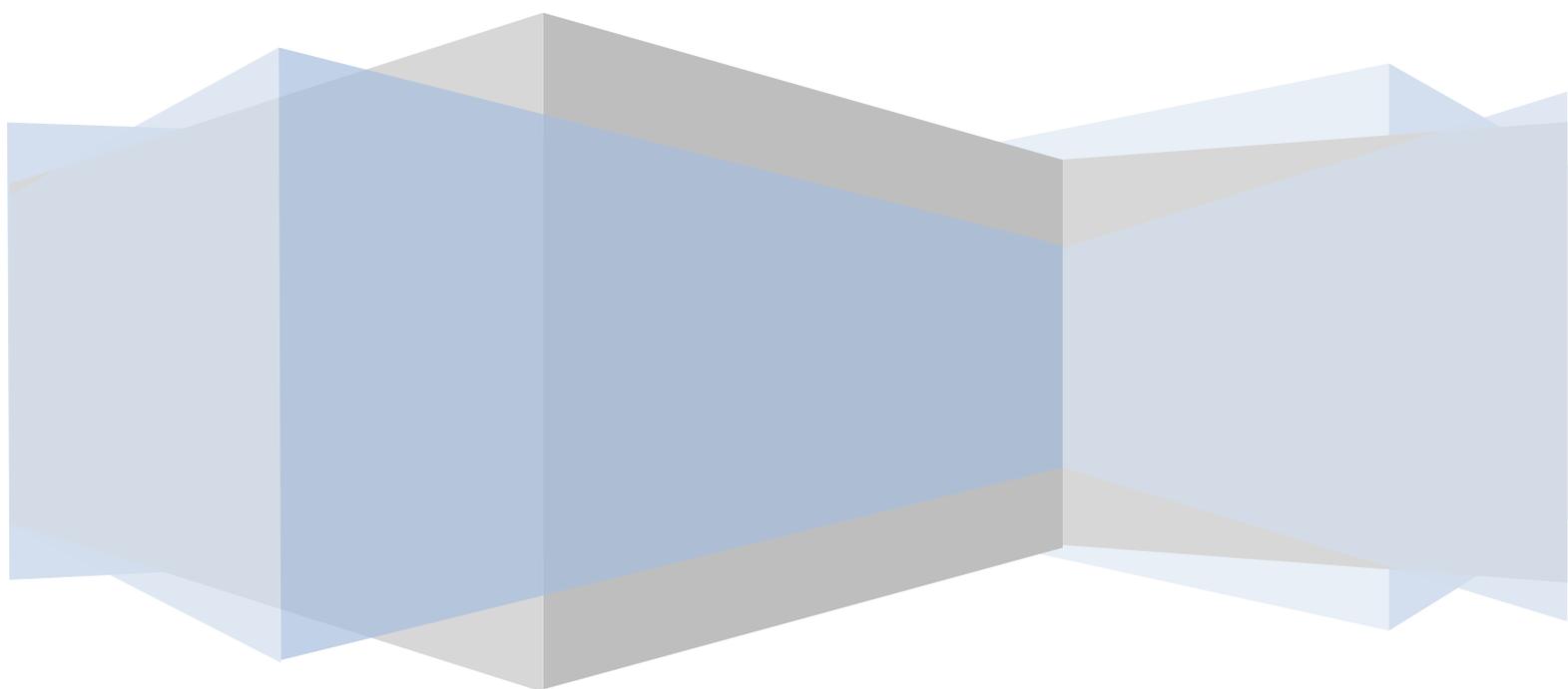
**9.** En primavera, el CEPA organiza una Jornada de Convivencia para todos los alumnos, en la que se realizan diversos actos culturales. Cada año nos reunimos en un municipio de nuestra zona educativa, y se facilita el transporte a los alumnos para que puedan ir. Con ello no solo se potencia la convivencia entre todos, sino que también sirve para dar a conocer el Centro y sus actividades.

**10.** Al terminar el curso académico, se hace la Fiesta de Fin de Curso, donde además de entregar Certificados a los alumnos, es un acto de convivencia y acogida de posibles alumnos, ya que es una fiesta en la que participan éstos y sus acompañantes. En los cursos anteriores se ha celebrado en el patio de la Casa de la Cultura, pero a partir del curso 2011-2012 se realiza en la Plaza del Calvario, la entrada de nuestro centro.

Además, a lo largo del curso, en cualquier momento, el Equipo Directivo, junto con el Departamento de Orientación, atienden las demandas de todos aquellos interesados en conocer nuestras enseñanzas, y el resto de ofertas del sistema educativo.

**ANEXO III**  
**PROTOCOLO DE**  
**ACTUACIÓN PARA**  
**LA ACOGIDA DEL**  
**PROFESORADO**

**CEPA CUM LAUDE**  
**SONSECA - TOLEDO**

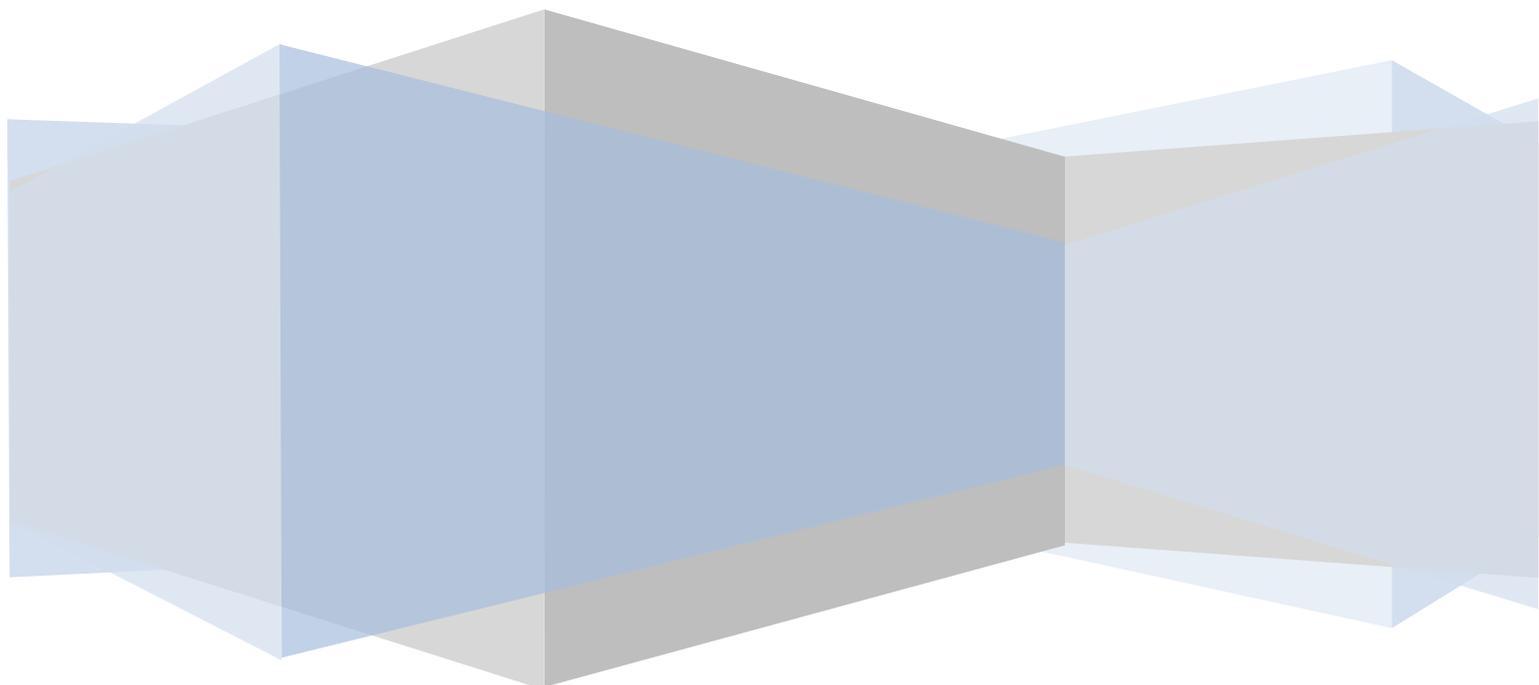


1. La primera medida para organizar la acogida del nuevo profesorado del centro, es en el momento en el que ellos, de manera telefónica, se ponen en contacto con el centro para informarse de las enseñanzas, horarios, etc. El Equipo Directivo les resuelve sus dudas y les da una información general.
2. El primer día que se personan en el CEPA, de forma individualizada, el Equipo Directivo les enseña el centro y les explica el funcionamiento de la Educación de adultos, sus enseñanzas, dificultades que se pueden encontrar si vienen de un colegio o un Instituto, etc.
3. En el primer Claustro se les da información, tanto de manera oral, como por escrito y en un pen-drive, sobre todos los aspectos relativos a la Educación de adultos (programaciones, memoria final del curso pasado, normativa, etc.). Asimismo, se les entrega un cuaderno del profesor en el que se incluye los teléfonos y direcciones de correo electrónico de todos los compañeros para que exista mayor comunicación entre todos.
4. En el mes de septiembre se convoca a todos los alumnos del CEPA, ya sean de Secundaria, no formales, castellano para extranjeros, etc., en el Teatro Cervantes o en el Teatro Echegaray (según disponibilidad) de Sonseca, donde se les informa de manera general de horarios, enseñanzas, etc., presentándoles a los profesores. Después se les da una charla sobre algún aspecto de las enseñanzas, sobre motivación, experiencias de otros alumnos, o el entorno, que consideramos siempre como la primera clase, o clase magistral, del curso que empieza. Con esta primera convivencia se facilita el contacto entre los profesores y los alumnos.
5. A través de la Revista cultural que se publica a final de curso, los profesores pueden colaborar con artículos y así sentirse más integrados dentro del grupo.
6. El CEPA mantiene su página web actualizada, con toda la información de nuestras enseñanzas y datos generales del centro. Esta página puede servir a los profesores para hacer un enlace a su propio blog.
9. En primavera, el CEPA organiza una Jornada de Convivencia para todos los alumnos y profesores, en la que se realizan diversos actos culturales. Cada año nos reunimos en un municipio de nuestra zona educativa. Con ello se potencia la convivencia entre los profesores y los alumnos y población en general. todos,
10. Al terminar el curso académico, se hace la Fiesta de Fin de Curso, donde además de entregar Certificados a los alumnos, es un acto de convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Si una vez empezado el curso se incorporase algún profesor, el Equipo Directivo, junto con el Departamento de Orientación, le darán toda la información que ya se había dado anteriormente a los demás profesores.

**ANEXO IV**  
**PROTOCOLO DE**  
**SEGUIMIENTO DE**  
**ALUMNOS**  
**(PROGRAMA DE REDUCCIÓN**  
**DE ABANDONO ESCOLAR /**  
**ACCIÓN TUTORIAL)**

**CEPA CUM LAUDE**  
**SONSECA - TOLEDO**



Uno de los objetivos del Programa de Reducción de Abandono Escolar que se desarrolla en el C.E.P.A. “Cum Laude” de Sonseca es la de contribuir activamente a facilitar la obtención de una titulación académica e impulsar el retorno al sistema educativo de la población que en su día, por distintas circunstancias, abandonaron éste.

El mencionado programa plantea medidas y actuaciones orientadas a la reincorporación y continuidad de los estudiantes en el sistema educativo, de una manera concreta y específica nos referimos a la posibilidad de obtener el Título de Graduado de Secundaria. Para ello, durante este curso, además de otras actuaciones, vamos a desarrollar instrumentos y protocolos que nos faciliten el seguimiento de los alumnos en su formación académica en el centro.

## **OBJETIVOS**

- a. Obtener información relativa a la formación académica del alumno en el centro para facilitar la obtención del título de Graduado en Secundaria y poder introducir decisiones de mejora a tal efecto.
- b. Motivar a los alumnos a continuar sus enseñanzas.
- c. Conocer las dificultades que se le plantean al alumnado, y que obstaculizan su reincorporación o seguimiento en ESPAD, con la finalidad de poder mejorar las medidas que se desarrollan en el centro dentro del programa de abandono escolar.

## **DESCRIPCIÓN**

El protocolo utilizará como instrumento una lista de control, en la que aparecen los datos de cada alumno (Nombre, Apellidos, Teléfono) y en ella se reflejará aspectos tales como:

- Asistencia a tutorías.
- Asistencia a las distintas pruebas de evaluación.
- Conocimiento y participación en los refuerzos educativos que existen en ESPAD.
- Dificultades que encuentra el alumno para su continuidad en el centro.
- Observaciones y sugerencias.

Cada tutor responsable de cada grupo poseerá un listado de los alumnos de su grupo. En ella realizará un sondeo entre los alumnos que asisten sobre las cuestiones planteadas, obteniendo la información de interés. En el caso de no asistencia ni presentación a la realización de las pruebas de evaluación, contactará con el alumnado telefónicamente para conocer las causas y obtener información oportuna.

Posteriormente, con la información obtenida se tomarán las decisiones oportunas a nivel organizativo y pedagógico para conseguir el fin que nos proponemos, ofrecer a los alumnos y alumnas la posibilidad de proseguir su formación, incorporarse de nuevo al sistema educativo y obtener la titulación correspondiente.

## **TEMPORALIZACIÓN**

Antes de la evaluación parcial y de la evaluación final ordinaria, y una vez terminado el cuatrimestre, para aquellos alumnos que no hubieran superado el módulo y quisieran volver a matricularse.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación del protocolo e instrumento que lo ejecuta se desarrollará a principios de curso, para la elaboración del mismo; durante el curso, para introducir decisiones de mejora en caso que fuera necesario; y a final de curso, para extraer conclusiones en función de los resultados obtenidos. Esta información será recogida en la Memoria Final de Curso.

**El modelo de protocolo figura a continuación**

APELLIDOS	NOMBRE	FECHA NAC.	TELEFONO	MOVIL	¿Asiste a tutorías?	¿Se presenta a ex. parcial?	¿Por qué no?	¿Sabe que hay reforzos para ESPAD?	¿Asiste o querría asistir a los reforzos?	Principales dificultades que encuentra	Sugerencias, algún cambio	¿Se presenta al ex. final? Resultado

**ANEXO V**  
**ADAPTACIONES EN**  
**LOS ELEMENTOS**  
**DE ACCESO AL**  
**CURRÍCULO**

**CEPA CUM LAUDE**  
**SONSECA - TOLEDO**

En las enseñanzas ofertadas en Centros de Educación Para Personas Adultas no cabe la opción de adaptar significativamente los elementos básicos del currículo (objetivos, contenidos y criterios de evaluación) ya que por sí mismas están flexibilizadas y adecuada a las características de los alumnos a los que van dirigidas. Pero sí que en aspectos tales como los metodológicos o procedimientos de evaluación se pueden modificar o adaptar a las características de los alumnos según su circunstancias, fundamentalmente en el caso de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales, así como tener presente, implementar y adecuar los distintos elementos que permiten al alumnado acceder al aprendizaje, acceder al currículo.

Tener en cuenta y presente la accesibilidad al currículo es un objetivo esencial para el buen funcionamiento del centro y para atender y acercar a todos los alumnos del CEPA Cum Laude el aprendizaje y las distintas enseñanzas.

Las modificaciones y provisiones que desde nuestro centro se tendrán en cuenta van dirigidas principalmente a los alumnos con discapacidad sensorial (auditiva y visual) y discapacidad física, ya que en cualquier momento podría darse el caso de encontrarnos este perfil de alumnado y en consecuencia debemos tener presente la posibilidad de adaptar los elementos que les permiten acercarse a las enseñanzas, al aprendizaje, al currículo.

Los elementos de acceso al currículo son aquellos que permiten al alumno/a poder llegar y adquirir el currículo que se tiene previsto para su edad y competencia.

Entendemos por Currículo como el “Conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas reguladas por la presente Ley” (LOE, 2006)

Por tanto, las adaptaciones de acceso al currículo son:

*“Las modificaciones o provisión de recursos humanos, espaciales, materiales/técnicos, de organización y optimización de los mismos, y de acceso a la comunicación que van a facilitar que algunos alumnos con necesidades educativas especiales puedan desarrollar el currículo ordinario”*

En el CEPA Cum Laude se tendrá en cuenta las adaptaciones en los elementos de acceso al currículo que sean necesarias respecto a las necesidades de los alumnos. Éstas pueden abarcar los siguientes aspectos:

### **Recursos humanos:**

- Todos los docentes que impartan enseñanza a estos alumnos.
- Orientadora.
- Interprete Lengua de Signos.
- Personal de la ONCE.
- Cualquier profesional implicado en el aprendizaje del alumno (asociaciones, monitores,..)

### **Elementos arquitectónicos:**

Para que los alumnos/as puedan adquirir dicho currículo, se necesita un medio físico en donde impartirlo, este medio es el propio centro educativo. Éste no debe presentar barreras arquitectónicas que lo impidan. Esto hace que los accesos a los distintos espacios del centro deban estar adaptados con medidas tales como:

- Rampas de acceso.
- Barandillas.
- Ascensor.
- Puertas amplias para sillas de ruedas.
- Accesos de evacuación.
- Servicios y baños adaptados.
- Alturas de encerados.
- Etc.

### **Adaptación en los espacios:**

Además de la eliminación de barreras arquitectónicas, existen unas medidas de adaptación de espacios a nivel de centro y aula como son:

- Ubicación del alumno en el aula.
- Disposición del mobiliario y regularidad en su colocación
- Adecuación de los espacios tanto para el trabajo en grupo como para la atención individual.
- Condiciones físicas de los espacios: iluminación, sonoridad, accesibilidad.

### **Adaptación temporal:**

No todos los alumnos desarrollan las mismas actividades en el mismo tiempo. Existen alumnos, que por las necesidades que presentan, necesitan de más tiempo para lograr los objetivos fijados. Adaptar el tiempo implica varios aspectos:

- Decisión del tiempo dedicado a cada área.
- Adecuación del tiempo dentro y fuera del aula.
- Tiempo adecuado a la hora de realizar pruebas orales y escritas de evaluación.
- Tiempo necesario a nivel individual según su circunstancia.

### **Recursos materiales y ayudas técnicas:**

Existen una gran variedad de recursos técnicos y materiales que permitirán a unos determinados alumnos, en función de sus necesidades y circunstancias personales, acceder al currículo de la mejor forma posible. A continuación se detallarán según el tipo de discapacidad los posibles materiales de acceso al currículo que en el CEPA Cum Laude se tendrán en cuenta en caso de tener matriculado ACNEEs con discapacidad sensorial y/o física.

#### **➤ Para alumnos con Discapacidad Auditiva:**

- Amplificadores de sonido y prótesis auditivas (audífonos, micrófonos,...)

- Material de señal luminosa.
- Equipos de FM.
- Aros magnéticos.
- Puntero luminoso.
- Pizarras luminosas y táctiles.
- Proyector de diapositivas y transparencias.
- Videoprojector.
- Estimuladores vibrotáctiles.

➤ **Para alumnos con discapacidad visual (ciegos o de baja visión):**

- Auxiliares de movilidad: Bastón, bastón láser, Pathsounder,..
- Ayudas ópticas: lupas, telescopios, microscopios,...
- Proyector de diapositivas y/o transparencias.
- Videoprojector.
- Fotocopiadoras con capacidad de ampliación.
- Máquinas duplicadoras de relieve.
- Libro Hablado.
- Útiles y avisadores sonoros.
- Máquina Perkins
- Optacón.
- Tableros inclinados o atriles.
- Pupitres con fuente de luz incorporada
- Pupitres con lentes y telelupas.
- Pizarras sonoras.
- Mesas con borde romo.
- Equipos de aumento visual (Macrotipos, ordenadores con teclado y/o pantalla aumentada,...)

➤ **Para alumnos con discapacidad física o motriz:**

- Adaptadores.
- Posicionadores de útiles lecto-escritores.
- Tableros inclinados o atriles.
- Adaptadores de teclado.
- Puntero.
- Pupitres con atril y tablero adhesivo.
- Sillas articuladas.
- Pupitres con tablero cercado.

### **Elementos de acceso a la comunicación:**

Son un conjunto de sistemas o métodos que se han desarrollado para facilitar la comunicación de los sujetos que no poseen una emisión del lenguaje oral y escrito de forma ordinaria.

Los sistemas de comunicación complementaria y alternativa incluye todas las modalidades de comunicación (aparte del habla) utilizadas para expresar pensamientos, necesidades, deseos e ideas. Todos utilizamos este tipo de comunicación cuando usamos gestos, expresiones faciales, símbolos, ilustraciones o escritura.

Las personas con graves disfunciones de habla o de lenguaje dependen de la comunicación aumentativa y alternativa para complementar el habla residual o como una alternativa al habla no funcional. Los instrumentos especiales de comunicación aumentativa, como los aparatos electrónicos y los tableros de comunicación con dibujos y símbolos, ayudan a las personas a expresarse y comunicarse. Esto puede mejorar la interacción social, el aprovechamiento escolar y los sentimientos de autoestima.

Las dificultades de comunicación que algunos alumnos pueden presentar, y que, por tanto, condicionan todo el proceso de enseñanza y aprendizaje, en tanto que éste se basa en un proceso comunicativo entre profesores y alumnos, y alumnos entre sí. Tales problemas de comunicación pueden aparecer con respecto a la comunicación escrita (por ejemplo, alumnos ciegos) o a la comunicación oral (por ejemplo, alumnos sordos o paralíticos cerebrales). Las dificultades de aprendizaje de estos alumnos no son imputables a su capacidad para aprender, sino a unos medios de acceso inapropiados.

- **SISTEMAS ALTERNATIVOS:** Son los que se ofrecen como la única forma del lenguaje que puede desarrollar el sujeto:
  - Lengua de Signos.
  - Sistema Braille (Sistema alternativo a la comunicación escrita)
  - SPC: Sistema de símbolos Pictográficos para la Comunicación que se basa en símbolos, dibujos sencillos e iconos que aparecen acompañados de la palabra que representa.
  - BLISS: Sistema de comunicación basado en símbolos que son formas geométricas básicas y cada uno está asociado a un significado o concepto básico.
- **SISTEMAS COMPLEMENTARIOS O AUMENTATIVOS:** Son los que vienen a apoyar otra forma de lenguaje que el sujeto ya posee.
  - Dactilología.
  - Palabra Complementada.
  - Comunicación Bimodal.

Todas estas adaptaciones y elementos de acceso al currículo se desarrollan, **siempre que sea necesario y adecuado para los alumnos**, a través de estas medidas de accesibilidad en tres niveles

- ☞ **Medidas a nivel de centro:** son las que a nivel general hacen posible la integración y el aprendizaje de los alumnos con déficits tanto en materiales de uso común, como en servicios ofrecidos por el centro para todos los alumnos en general. En este contexto también se tendrán en cuenta las asignaciones en espacios, tiempos y agrupamientos de alumnos.
- ☞ **Medidas a nivel de aula:** son las que se adaptarán y adoptarán en el aula para atender a las características de un déficit concreto, teniendo en cuenta la diferenciación del alumno/a. Están referidas a la ubicación en el aula, el mobiliario de uso, materiales instrumentales y de acceso al currículo y otras medidas de carácter personal y pedagógico referidas a la metodología que se desarrolle en cada uno de los ámbitos por los docentes.
- ☞ **Medidas con el alumno/a:** están referidas a las condiciones personales del alumno: adaptación de equipos de sonido, lentes, posicionadores, adaptadores, atriles,... Depende las características y necesidades educativas del alumnado para acceder al currículo de forma adecuada.

**ANEXO VI**  
**PROTOSCOLOS DE**  
**ACTUACIÓN DE LA**  
**COMISIÓN DE**  
**CONVIVENCIA**

**CEPA CUM LAUDE**  
**SONSECA - TOLEDO**

## **COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

La Comisión de Convivencia estará formada por:

1. La persona que ejerza las funciones de Jefatura de Estudios
2. Un profesor del claustro no implicado directamente en el incidente
3. Un alumno miembro del Consejo Escolar no implicado en el incidente.

Debido al escaso número de conflictos en el Centro, cuando sea necesario reunir a la comisión de convivencia, se celebrará un claustro extraordinario del Consejo Escolar para nombrar a los miembros de dicha comisión.

## **FASES DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INCIDENTES DE INDISCIPLINA**

Fase 1. Comunicación del incidente mediante parte de incidencias al equipo Directivo.

Fase 2. Derivación del parte a los miembros de la Comisión de Convivencia para que entrevisten a las personas implicadas en el incidente.

Fase3. Reunión de los miembros de la comisión para la determinación de la medida a adoptar.

Fase 4. Comunicación de la medida al alumno/a (en el caso de expulsión se levantaría acta).

## **MOTIVOS DE LA DERIVACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

Los motivos que implican la derivación a la comisión de convivencia son el incumplimiento de las normas del centro. Entre ellos están:

1. **Molestar no dejar de trabajar.**
2. **No obedecer**
3. **Falta de respeto al profesor**
4. **Discusión insultos a los compañeros**
5. **No trabajar**
6. **Interrumpe las clases**
7. **No permanece sentado, se levanta sin permiso**
8. **Comer en clase**
9. **Llegar tarde a las clases**
10. **Sale de clase sin permiso**
11. **Utilizar el móvil**
12. **Incumplimiento de las Normas del Centro.**

## COMISIÓN DE CONVIVENCIA

(Ficha para control de asistencia del alumnado)

### 1 DATOS DEL ALUMNADO

<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>	<b>Grupo:</b>
-------------------	----------------	---------------

### DATOS DEL PROFESOR QUE LO ENVÍA:

<b>Apellidos:</b>	<b>Nombre:</b>
<b>Asignatura:</b>	<b>Fecha:</b>
	<b>Hora:</b>

### MOTIVOS POR LOS QUE LO ENVÍA:


**Vº Bº**

**El Jefe de Estudios**

**Fdo:**

**El Profesor**

**1.1. FICHA DE INFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

<b>TAREAS PARA REALIZAR:</b>
1. Primer cuestionario de autorreflexión.
2. Realización de tareas

**Fdo:****Fdo:****El alumno /a****El profesor /a del aula de convivencia**

**FICHA DE AUTO-OBSERVACIÓN****NOMBRE Y APELLIDOS:****CURSO Y GRUPO:****FECHA:**

Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo, sino en las causas que lo provocan y en las actitudes negativas que traen como consecuencia. Por lo tanto, para salir del error, tenemos que reflexionar, auto-observarnos y conocer las causas que nos han llevado a tal actitud o acción.

- 1. Describe lo que ha ocurrido:**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 2. ¿Por qué actúo de esa manera?**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 3. ¿Cómo me siento?**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 4. ¿Qué puedo hacer en esta situación?**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 5. ¿Qué quiero hacer para resolver esta situación?**
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- 6. Decisión que tomo.**

Para cumplir con mi compromiso personal de ser mejor conmigo mismo y contribuir a la satisfacción de las personas que me rodean voy a realizar un diario de auto-observación durante una semana.

**COMPROMISO DEL ALUMNO**

Yo \_\_\_\_\_ me comprometo a reparar el daño causado a \_\_\_\_\_ (personas afectadas), por la falta de respeto a su persona \_\_\_\_\_ (insultándole, pegándole, mintiéndole, gritándole, impidiendo el desarrollo de la clase...).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- a) Pedir disculpas.
- b) Observar los aspectos positivos de su persona.
- c) Otras (indica cuales):

Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

Fecha y firma.

**COMUNICACIÓN A LOS PADRES**

Referencia del Alumno/a

Grupo: \_\_\_\_\_

Estimados Padres o Tutores legales del alumno/a de referencia

Conforme a las normas de Convivencia del Centro y al artículo..... sobre la aplicación de medidas correctoras al incumplimiento de las mismas cuando se comete una falta grave, que explicita la

“Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo”

Asimismo le comunico que tiene un plazo de dos días lectivos para reclamar ante mí sobre las correcciones que aquí se detallan.

Toledo de de 200

El Jefe de Estudios.

Conforme: padre/madre/tutor/a

Fdo.:

Fdo.:

## CUESTIONARIO COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Con la intención de evaluar los resultados de la Comisión de Convivencia y para hacer las correcciones oportunas, te pedimos desde el grupo de trabajo que cumplimentes este cuestionario.

1. En el caso de que hayas enviado a algún alumno a la Comisión de Convivencia, ¿has notado alguna mejoría en su actitud?
  - a. En ningún caso
  - b. Sólo en algunos casos
  - c. En bastantes casos
  - d. En todos los casos
  - e. Otros:
  
2. Cuando mandas a algún alumno a la Comisión, el grupo, en general, reacciona:
  - a. No reaccionan
  - b. Corrigen en alguna medida sus actitudes negativas
  - c. No se lo toman en serio
  - d. Agradecen verse libres de un alumno molesto
  - e. Otros
  
3. Si no has derivado a nadie a la Comisión ha sido porque:
  - a. No has encontrado motivos específicos para ello.
  - b. Has decidido resolver el problema en la propia aula.
  - c. Hay que perder tiempo rellenando la ficha.
  - d. No creo que sirva para nada.
  - e. Otros
  
4. Creo que la eficacia de la Comisión radica en que:
  - a. Te libera de alumnos molestos en un momento determinado.
  - b. Ayuda a reflexionar a algunos alumnos.
  - c. Motiva la reacción de algunos padres.
  - d. Al menos de momento, sirve de aviso a los demás.
  - e. Otros:
  
5. ¿Qué harías para mejorar la actuación de la Comisión de Convivencia?
  
6. Si eres tutor, ¿qué porcentaje de respuestas has recibido de los padres a la notificación que envías?

PARTE DE INCIDENCIAS		
<b>ALUMNO/A:</b>		
CURSO:	FECHA:	MATERIA, ÁMBITO:
<b>CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>		
<b>MEDIDAS ADOPTADAS</b>		
<b>OBSERVACIONES</b>		
<b>PROFESOR/A:</b>		
Firma del alumno, o tutores legales:	Firma del profesor/a:	

**ANEXO VII**  
**PROTOCOLO DE**  
**ACTUACIÓN CON**  
**ALUMNOS**  
**MENORES DE EDAD**

**CEPA CUM LAUDE**

**SONSECA-TOLEDO**

En el Anexo I, de las Normas de Convivencia, se ha desarrollado la actuación con los alumnos menores de edad. A continuación figuran los documentos que deben completar y firmar los padres o tutores de dichos alumnos.

### **DOCUMENTO 1**

D.	con DNI:
D <sup>a</sup> .	con DNI:
Domiciliados en:	
En la localidad de:	
Como padres o tutores del alumno/a:	
Matriculado durante el presente curso académico en el CEPA "CUM LAUDE"	
De la localidad de SONSECA (Toledo)	

### **AUTORIZAN**

A su hijo/a menor de edad o tutelado/a a cursar enseñanzas de _____ _____ en el CEPA "Cum Laude", de la localidad de Sonseca (Toledo), durante el curso académico _____, haciéndose responsables de cuanto acontezca durante el presente curso escolar.
--

Sonseca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: EL/LA PADRE/MADRE/TUTOR/A

## DOCUMENTO 2

D.	con DNI:
D <sup>a</sup> .	con DNI:
Domiciliados en:	
En la localidad de:	
Como padres o tutores del alumno/a:	
Matriculado durante el presente curso académico en el CEPA "CUM LAUDE"	
De la localidad de SONSECA (Toledo)	

<b>AUTORIZAN</b>
------------------

<p>A su hijo/a menor de edad o tutelado/a a salir del CEPA Cum Laude, de la localidad de Sonseca (Toledo), una vez haya terminado la realización del examen/es antes de la finalización del tiempo destinado a los mismos, haciéndose responsables de cuanto acontezca durante ese periodo de tiempo en el que no se encuentra en el centro.</p>
--

Sonseca, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo.: EL/LA PADRE/MADRE/TUTOR/A

**ANEXO VIII  
PLAN DE  
EVALUACIÓN  
INTERNA DEL  
CENTRO**

**CEPA CUM LAUDE  
SONSECA - TOLEDO**

## ÍNDICE

- a) Objetivos
- b) Ámbitos y dimensiones de la evaluación y temporalización
- c) Objetivos específicos
- d) Responsables y procedimientos de evaluación
- e) Cuestionarios

La evaluación del Centro tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla para que desde el ejercicio de la autonomía pedagógica y organizativa, establezca una evaluación que ayude a la comunidad educativa a mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la organización y funcionamiento de los centros, las relaciones con el entorno y la propia formación de docentes.

Los procesos de evaluación interna deben formar parte de las actividades habituales del centro docente, superando el análisis exclusivo de los resultados escolares y estableciendo un marco adecuado de referencia para la puesta en marcha de procesos de formación y de innovación educativa.

### a) OBJETIVOS

1. Proporcionar a los centros docentes y a la comunidad educativa elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones de mejora dirigidas a dar una respuesta de calidad.
2. Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en los centros docentes, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.

### b) ÁMBITOS Y DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

ÁMBITOS	DIMENSIONES	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CURSO 2018/19	CURSO 2019/20	CURSO 2020/21	CURSO 2021/22
<b>I. PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE</b>	1ª. CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES	Infraestructuras y equipamiento	X			
		Plantilla y características de los profesionales	X			
		Características del alumnado	X			
		Organización de los grupos y distribución de tiempos y espacios	X			

	2ª. DESARROLLO DEL CURRÍCULO	Programaciones didácticas de Ámbitos, Áreas y Materias			X	
		Atención a la Diversidad			X	
		Acción Tutorial	X			
	3ª RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	Resultados académicos del alumnado	X	X	X	X
<b>II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	4ª DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS DEL CENTRO	PGA y Memoria	X	X	X	X
		PEC				X
	5ª FUNCIONAMIENTO	Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos	X			
		Administración, gestión económica y de los servicios complementarios		X		X
		Asesoramiento y colaboración				X
	6ª CONVIVENCIA Y COLABORACIÓN	Convivencia y colaboración			X	
<b>III. RELACIONES CON EL ENTORNO</b>	7ª CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO	Características del entorno				X
	8ª RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES	Relaciones con otras instituciones				X
	9ª ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y COMPLEMENTARIAS	Actividades extracurriculares y complementarias			X	
<b>IV. PROCESOS DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN</b>	10ª EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	Evaluación, formación e innovación				X

### c) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

#### I. Proceso de enseñanza y aprendizaje

##### 1ª. Condiciones materiales, personales y funcionales

- Infraestructuras y Equipamiento: el análisis tiene como objetivo conocer el nivel de adecuación de las infraestructuras (condiciones del edificio), la suficiencia y funcionalidad del equipamiento, para valorar su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje

- Plantilla y características de los profesionales: el análisis tiene como objetivo conocer y valorar la dotación de recursos de profesionales, analizar la relevancia para el proceso de enseñanza y aprendizaje de diferentes variables personales, profesionales y académicas, las expectativas hacia los procesos formativos

- Características del alumnado: el análisis tiene como objetivo conocer el tipo y la problemática del alumnado en cuanto a número y a la diversidad de necesidades educativas asociadas a capacidad, sexos, ambiente, motivaciones, competencia escolar, etc.

- Organización de los grupos y distribución de tiempos y espacios: el análisis tiene como objetivo conocer y valorar el proceso de toma de decisiones en cuanto a horarios, espacios y organización de recursos, desde el respeto a la normativa legal (Reglamentos Orgánicos y Órdenes que lo desarrollan), la coherencia con el modelo educativo del centro, el grado de acuerdo y la funcionalidad de los mismos.

## 2ª. Desarrollo del currículo

- Programaciones didácticas de Ámbitos, Áreas y Materias: el análisis tiene como objetivo conocer y valorar para mejorar, la contextualización de los objetivos generales a la realidad del entorno y del alumnado; la funcionalidad de las programaciones; el uso adaptado de las diferentes variables metodológicas (actividades del alumnado y el profesorado, agrupamientos, materiales) en función de los objetivos, de las características del ámbito, área o materia y de las necesidades del alumnado; la coherencia de la evaluación del alumnado con el modelo, así como la funcionalidad de los criterios de calificación, promoción y de titulación a la hora de la toma de decisiones.

- Atención a la diversidad: el análisis tiene como objetivo conocer y valorar las medidas de atención a la diversidad desde la funcionalidad y suficiencia para dar respuesta a las necesidades del alumnado.

-Acción tutorial: el análisis tiene como objetivo conocer y valorar el desarrollo de las medidas de acción tutorial desde la funcionalidad y suficiencia y desde la coherencia con los principios educativos del centro.

## 3ª. Resultados académicos del alumnado

El análisis tiene como objetivo conocer el nivel de suficiencia que alcanza el alumnado del centro en un nivel global y para cada uno de los grupos y ciclos, analizar las causas y las consecuencias, y plantear alternativas de mejora relacionadas con el centro, el profesorado y el alumnado.

## II. Organización y funcionamiento

### 4ª. Documentos programáticos del centro

El análisis tiene como objetivo conocer los diferentes documentos programáticos del centro para valorar el ajuste a la normativa legal en cuanto estructura, el nivel de conocimiento e implicación del profesorado en su elaboración, la coherencia interna de los documentos y la funcionalidad a la hora de utilizarlos en la práctica diaria.

### 5ª. Funcionamiento

- Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos: el análisis tiene como objetivo conocer el desarrollo de los procesos de planificación, ejecución y evaluación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica, desde los criterios de utilidad, funcionalidad y suficiencia de las actuaciones, de satisfacción con la dinámica de relación y trabajo, y de coherencia con el proyecto educativo y la normativa legal.

- Administración, gestión económica y de los servicios complementarios: el análisis tiene como objetivo conocer y valorar la eficacia de la gestión administrativa del centro y de los materiales, la económica, y la respuesta a las necesidades existentes en cuanto al desarrollo de los servicios complementarios (transporte, comedor y residencia), que en el caso de nuestro Centro no los hay.

- Asesoramiento y colaboración: el análisis tiene como objetivo conocer y valorar el asesoramiento de la Inspección educativa y de los Servicios de Apoyo Externo desde la funcionalidad y suficiencia de las actuaciones, la satisfacción con la dinámica de relación y trabajo, y la coherencia con el proyecto educativo y la normativa legal.

#### 6ª. Convivencia y colaboración

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar la situación de convivencia existente en el centro, las relaciones entre el profesorado, el profesorado y el alumnado y el alumnado entre sí; la funcionalidad de las Normas de convivencia para resolver los conflictos, la coherencia de las medidas de respuesta con el modelo educativo; y los niveles de participación de la comunidad educativa en los procedimientos de control y de toma de decisiones.

### III. Relaciones con el entorno

#### 7ª. Características del entorno

El análisis tiene como objetivo describir y valorar las posibilidades educativas del entorno, y el aprovechamiento que el centro hace de las mismas en coherencia con su modelo educativo.

#### 8ª. Relaciones con otras instituciones

El análisis tiene como objetivo describir y valorar el nivel de relación y colaboración establecido con la Asociación de Alumnos, con otras instituciones, con la propia Administración educativa y con otros centros, desde los criterios de suficiencia en el desarrollo de proyectos comunes, de satisfacción con la colaboración y de coherencia con las intenciones educativas del centro.

#### 9ª. Actividades extracurriculares y complementarias

El análisis tiene como objetivo describir y valorar las actividades extracurriculares y complementarias en relación con su suficiencia en cuanto a número de actividades y contenido, y en cuanto a la participación del alumnado y de las diferentes instituciones, el nivel de satisfacción de los participantes, y la coherencia con el desarrollo de las intenciones educativas.

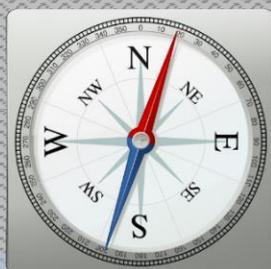
### IV. Procesos de evaluación, formación e innovación

#### 10ª. Evaluación, formación e innovación

El análisis tiene como objetivo describir y valorar el propio plan de evaluación, y los procesos de formación e innovación que el centro educativo pone en marcha con el propio profesorado, para valorar el nivel de coherencia interna de estos procesos y la suficiencia en la implicación del profesorado.

**d) RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Los responsables del proceso de evaluación serán las personas, órganos o instituciones implicados en cada ámbito, y se evaluará mediante cuestionarios, análisis valorativos y análisis de documentos.



# POAP

## PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL



C.E.P.A. Cum Laude  
SONSECA (TOLEDO)  
2019-2020

1. INTRODUCCIÓN.....	126
2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL POAP.....	127
3. PLAN DE ACTUACIÓN: .....	128
• INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO Y PROFESORADO .....	130
• INTERVENCIÓN CON LAS FAMILIAS (EN EL CASO DE MENORES Y ACNEAES) .....	131
4. ANEXO I: EL CONSEJO ORIENTADOR .....	133

## 1. INTRODUCCIÓN

La Orientación Académica y Profesional es un proceso continuo de ayuda al alumnado en la toma de decisiones académicas y profesionales, de manera planificada y sistemática, cuyo objetivo es lograr el autoconocimiento personal y el conocimiento del mundo académico y laboral para realizar una elección lo más ajustada a sus intereses, capacidades y motivaciones. Esta labor de asesoramiento y orientación se hace mayoritariamente al finalizar la Educación Secundaria, pero por tratarse de un Centro de Personas Adultas, donde la casi totalidad del alumnado es mayor de 18 años, esta tarea se podrá realizar en cualquiera de las enseñanzas y momentos del curso.

El POAP contribuirá a facilitar la toma de decisiones de cada alumno/a respecto a su itinerario académico y profesional. A tal efecto incluirá actuaciones en dos direcciones:

- Actuaciones dirigidas a que los alumnos y alumnas desarrollen las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones y que conozcan y valoren de forma ajustada sus propias capacidades, motivaciones e intereses.
- Actuaciones destinadas a facilitar información suficiente al conjunto del alumnado sobre las distintas opciones académicas y laborales relacionadas con cada enseñanza educativa que se imparten en el CEPA, y de manera especial sobre aquellas que se ofrezcan en su entorno.

Dichas actuaciones será conveniente integrarlas en la Acción Tutorial, sobre todo en la tutoría de grupo, individual y con las familias (en el caso de menores) con el fin de facilitar la participación de éstas en el proceso de ayuda a la toma de decisiones de sus hijos.

Actualmente, el POAP está regulado por la siguiente normativa:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)
- Orden 94/2017, de 12 de mayo, 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 143/2017, de 7 de agosto, 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 de 02/07/2012, 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.

- Resolución de 12/01/2015, 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.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

## 2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL POAP

De acuerdo al artículo tercero de la Resolución de 12/01/2015, por la que se dictan instrucciones para el Programa de Orientación Académica y Profesional del alumnado de la Educación Secundaria en CLM: "En la Programación General Anual se deben incluir, dentro de los objetivos generales fijados para el curso escolar en el ámbito de la orientación, los objetivos de orientación académica y profesional, a especificar por el Departamento de Orientación. Para conseguir estos objetivos, dicho Departamento establecerá un Programa de Orientación Académica y Profesional en el que se determinen los objetivos generales y las actuaciones concretas relativas a la orientación profesional en directa relación con el entorno socio-laboral, así como los relativos a la orientación académica.

Los **OBJETIVOS GENERALES** del programa de orientación académica y profesional son:

- a) Facilitar el autoconocimiento del alumnado en cuanto a intereses, aptitudes, motivaciones y capacidades.
- b) Promover el conocimiento del sistema educativo, de las diversas opciones académicas y de la formación profesional.
- c) Facilitar el aprendizaje de búsqueda de información sobre sectores productivos.
- d) Recoger toda la información necesaria para que el alumnado pueda estar mejor orientado en su elección y toma de decisiones, tanto en enseñanzas académicas como profesionales.
- e) Colaborar con las familias en el análisis de la información para la orientación del alumnado.
- f) Considerar el empleo por cuenta propia como opción profesional.
- g) Promover el desarrollo de la creatividad.

Partiendo de estos objetivos generales, podemos diferenciar tres bloques de objetivos específicos a conseguir con el alumnado, profesorado y familias.

### OBJETIVOS CON EL ALUMNADO

- Ayudar al alumnado del CEPA en el conocimiento de sí mismo.
- Informar al alumnado del actual Sistema Educativo, el mundo académico, diversidad de enseñanzas (regladas y no regladas), trayectorias, itinerarios y opcionalidad, así como becas y ayudas.

- Ofrecer información relativa al mundo laboral, las tendencias del mercado de trabajo (público y privado), asesoramiento en la búsqueda de empleo, autoempleo y elaboración del currículum vitae.
- Desarrollar habilidades de búsqueda y tratamiento de la información.
- Desarrollar la reflexión y capacidad crítica para realizar su toma de decisiones
- Eliminar los estereotipos y prejuicios sexistas para que fundamenten sus decisiones únicamente en sus capacidades, aptitudes e intereses.

### OBJETIVOS CON EL PROFESORADO

- Implicarles en la elaboración y desarrollo del POAP.
- Ser receptores de las demandas académicas y/o profesionales de su grupo.
- Participar activamente en el POAP mediante el análisis del alumnado de su grupo y aportación de propuestas.

### OBJETIVOS CON LAS FAMILIAS (EN EL CASO DE MENORES)

- Informarles sobre las alternativas académicas que ofrece el actual Sistema Educativo, así como con las distintas alternativas profesionales.
- Posibilitar una mayor implicación y apoyo en el proceso de toma de decisiones de sus hijos/as.
- Contribuir a un mayor conocimiento de los intereses de sus hijos.

## **3. PLAN DE ACTUACIÓN**

En el presente Plan podemos distinguir tres líneas de actuación:

### Primera: Autoconocimiento o conocimiento de sí mismo

Se pretende que el alumno reflexione sobre sí mismo, descubra sus destrezas y limitaciones, acepte su situación y sus posibilidades de desarrollo, efectuando al final del proceso una síntesis. El tutor y los profesores, con el asesoramiento del orientador serán los responsables de llevar a cabo estas actividades tanto en el aula como en tutoría.

Este autoconocimiento se realizará a través de una valoración inicial, la cual nos aportará datos de la situación personal y académica de cada alumno. Así mismo, nos arrojará información relativa a actitud y aptitud, intereses, motivaciones, capacidad, hábitos y estilos de aprendizaje, autoestima, capacidad de trabajo en grupo, habilidades sociales, valores, personalidad, autoconcepto, etc. en base a la cual se podrá realizar una labor de asesoramiento adecuada.

## Segunda: Información académica y profesional

Se pretende que cada alumno conozca la estructura del Sistema Educativo y la posibilidad de ampliar estudios al término de los que estén cursando. Conozcan así mismo los campos profesionales dentro de cada área, ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos, información sobre la incorporación al mundo laboral, etc.

En esta tarea podrán colaborar los distintos profesores del CEPA informando a los alumnos acerca de los estudios relacionados con la materia que imparten, salidas profesionales de los mismos, perfiles de dichas profesiones y su implantación en el mercado laboral, etc.

Información sobre la estructura del Sistema Educativo y las posibilidades de ampliar estudios al término de los que estén cursando.

## Tercera: Proceso de toma de decisiones

Aquí se pretende que los alumnos integren la información que tienen sobre sí mismos y sobre el ámbito académico y profesional de modo que ellos mismos tengan elementos para poder tomar sus propias decisiones. Es decir, facilitar y posibilitar que en cierta medida ellos mismos sean los protagonistas de su orientación. El Orientador asesorará sobre la idoneidad de aplicar determinados procesos y les proporcionará la información más completa a los alumnos.

Las actividades complementarias tendrán el objeto de que los alumnos detecten sus carencias, sus capacidades, sepan analizar las variables que operan en el mismo, analicen las distintas posibilidades de solución, valoren las ventajas e inconvenientes de cada una de ellas, y finalmente afronten la decisión.

Todos los datos que se vayan adquiriendo sobre los alumnos en este tipo de actividades, formarán parte de la historia académica de cada alumno y servirá de base en la elaboración del **CONSEJO ORIENTADOR** que se elaborará y entregará al alumnado al final de la Educación Secundaria (módulo 4 ESPA). En el Anexo I se recoge el modelo de nuestro CEPA.

A continuación se concretan las distintas actividades a realizar dentro de este Plan de Orientación Académica y Profesional, con el alumnado, profesorado y familias.

## INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Información de manera grupal e individual al alumnado de 4º de ESPAD de las diferentes opciones académicas y profesionales existentes una vez graduado en ESO.	Orientadora con la colaboración del tutor y equipo docente	Al final de los dos cuatrimestres del curso escolar
Asesoramiento al alumnado de manera individual y ayudarle en la toma de decisiones sobre las distintas opciones que se le presentan en función de sus circunstancias personales.	Orientadora con la colaboración del tutor y equipo docente	A lo largo de todo el curso
Charla informativa a todo el alumnado que cumpla los requisitos, relativa a la oferta de ciclos formativos de los IES de la zona: Sonseca, Mora, Los Yébenes y Toledo, así como de otros IES y Centros de estudios más lejanos.	Orientadora y profesorado de los IES	2º cuatrimestre (mayo)
Elaboración y reparto de un folleto explicativo para los alumnos de 4º de ESPAD que titulan y otros interesados, con la estructura del Sistema Educativo, interacción entre las opciones y orientaciones básicas del mercado laboral.	Orientadora con la colaboración de otros profesores	Al final de los dos cuatrimestres del curso escolar
Contacto telefónico e individual con antiguos alumnos del CEPA, interesándonos por su situación actual e informándoles de la oferta educativa de cada curso (dos cuatrimestres), animando y ayudándoles a diseñar un plan de actuación personal.	Orientadora con la colaboración de otros profesores	Al inicio de los dos cuatrimestres (septiembre y febrero)
Hacer publicidad de la oferta educativa del CEPA a los distintos organismos de la población y de la zona, informando de la organización de la educación en un Centro de Adultos.	Orientadora con la colaboración de otros profesores	A lo largo de todo el curso y especialmente al inicio de los dos cuatrimestres
Asesoramiento individual al alumnado del CEPA de acuerdo a sus intereses.	Orientadora	A lo largo de todo el curso

Explicación del Plan de Garantía Juvenil, requisitos, destinatarios y oferta formativa.	Orientadora con la colaboración de otros profesores	A lo largo de todo el curso
Poner a disposición del alumnado y demás usuarios todas las actuaciones relativas a la orientación académica y profesional en la página web del CEPA: oferta educativa, novedades, programa El orienta, etc	Orientadora	
Traspaso de información al profesorado respecto a las distintas actuaciones a realizar dentro del POAP	Orientadora	A lo largo de todo el curso
Colaboración en la búsqueda de la dimensión práctica de las distintas materias que imparte el profesorado en las diferentes enseñanzas, informando al alumnado de su relación y aplicación al mundo profesional.	Orientadora y totalidad del profesorado	A lo largo de todo el curso
Programación de actividades extraescolares y complementarias que aporten conocimientos e información sobre distintos campos profesionales.	Responsable de actividades extraescolares	A lo largo de todo el curso
Coordinar las opiniones del equipo docente y orientadora a la hora de elaborar el Consejo Orientador en las sesiones de evaluación.	Tutor/a del alumno que titula	Al final de los dos cuatrimestres
Organizar todas las actuaciones relativas a la orientación académica y profesional dentro de la página web del CEPA	Orientadora	A lo largo de todo el curso

### INTERVENCIÓN CON LAS FAMILIAS (EN EL CASO DE MENORES Y ACNEAES)

ACTIVIDAD	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Informarles de las distintas actuaciones programadas dentro del POAP del Centro.	Todo el profesorado	A lo largo de todo el curso
Orientarles académica y profesionalmente, especialmente a las familias de alumnos con necesidades educativas especiales: formación Profesional Básica, apoyo y programas específicos extraescolar, cursos dentro del Plan de Garantía Juvenil, enseñanzas no formales, etc.	Orientadora	A lo largo de todo el curso

Informar a la familia de la asistencia del menor a clase y promover su participación en actividades de orientación profesional	Todo el profesorado	A lo largo de todo el curso
--	---------------------	-----------------------------

## CONSEJO ORIENTADOR

### EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS

Orden 94/2017 de 12 de mayo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan en CLM las enseñanzas de E. Secundaria para personas adultas, y Orden de 7 de agosto de 2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la E. Secundaria para personas adultas en CLM.

DATOS DEL CENTRO	
CENTRO: .....	
LOCALIDAD: .....	PROVINCIA: .....

DATOS DEL ALUMNO/A		
APELLIDOS: .....	NOMBRE: .....	
CURSO ACADÉMICO: .....	MÓDULO 4	DNI/NIE: .....

GRADO DE CONSECUION DE OBJETIVOS			
ÁMBIT S	SUFICIENTEMENTE <small>calificación media entre 5 y 6.99</small>	AMPLIAMENTE <small>calificación media entre 7 y 8.99</small>	SATISFACTORIAMENTE <small>calificación media entre 9 y 10</small>
ÁMBITO CIENTÍFICO-TECNOLÓGICO			
ÁMBITO SOCIAL			
ÁMBITO COMUNICACIÓN			

GRADO DE ADQUISICION DE LAS COMPETENCIAS CLAVE			
COMPETENCIAS CLAVE	BASICO	MEDIO	AVANZADO
Comunicación lingüística			
Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología			
Competencia digital			
Aprender a aprender			
Competencias sociales y cívicas			
Sentido de iniciativa a y espíritu emprendedor			
Conciencia y expresiones culturales			

**POSIBILIDADES EDUCATIVAS PARA EL FUTURO FORMATIVO DEL ALUMNO/A**

La Junta de profesores/as de grupo, teniendo en cuenta la trayectoria escolar, el grado de consecución de los objetivos, el de adquisición de las competencias clave, sus expectativas de continuación de estudios comunicadas con anterioridad por el propio alumno/a, considera aconsejable su incorporación a:

Formación Profesional de Grado Medio	
Bachillerato	
Curso preparatorio de la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Superior	
Curso preparatorio de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25/45 años	
Curso preparatorio de la prueba libre para la obtención del título de Bachiller	
Cursos para la cualificación profesional o la adquisición de Certificados de Profesionalidad	
Otras opciones	

En Sonseca a ..... de ..... de 20 .....

Vº Bº  
LA DIRECTORA

EL/LA TUTOR/A

(SELLO DEL CENTRO)

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_