REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEPA ABRIL

Curso 2023-2024

ÍNDICE

1. Disposiciones Generales

Introducción

1.1. Principios generales

1.2. Ámbito de aplicación

2. Órganos de Gobierno y Coordinación

2.1. Órganos colegiados

2.2. Órganos unipersonales

2.3. Órganos de Coordinación docente

2.4. Otras funciones de coordinación.

2.5. Criterios sobre reuniones de los distintos órganos

3. Del Profesorado

3.1. Derechos y deberes

3.2. Sobre tutorías

3.3. Criterios de elección de grupos a principios de curso

4. Del Alumnado

4.1.Criterios de admisión, matriculación y promoción..

4.2.Derechos y deberes de los alumnos

5. ***De las Normas de Convivencia***

5.1. Disposiciones generales.

5.2. De las conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

5.3. De las conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia y su corrección

6. Procedimiento para la Imposición de Correcciones

6.1. Procedimiento ordinario

6.2. Procedimiento abreviado

6.3. Procedimiento conciliado

7. Consumo de sustancias tóxicas

7.1. Consumo de tabaco.

7.2. Consumo de alcohol.

7.3. Consumo y/o tráfico de otras drogas.

8. Del Régimen de Enseñanza y Actividades

8.1. Documentos básicos

8.2. Sobre la evaluación y la titulación en las enseñanzas regladas de personas adultas.

9. Del funcionamiento Interno

9.1. Recursos y servicios educativos del centro.

9.2. Inventariado del material: uso y adquisición

9.3. Uso de espacios

9.4. Dispositivos electrónicos de uso personal

9.5. Criterios sobre custodia y entrega de exámenes

9.6. Préstamo de material didáctico e informático

10. ***De la Modificación del ROF***

Anexos.

1. DISPOSICIONES GENERALES

- **Introducción**

El Reglamento de Organización y Funcionamiento (R.O.F.) es el documento que recoge las normas que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa de nuestra comunidad educativa dentro del marco legislativo vigente.

Este Reglamento intenta dar respuesta a las necesidades del C.E.P.A. Abril y poner los medios para alcanzar nuestras finalidades educativas, regulando la ordenación de la práctica docente, concretando el funcionamiento de las diferentes estructuras de la institución, de los recursos humanos y materiales puestos en acción para conseguir los objetivos educativos, de los procedimientos para fomentar la participación del alumnado y el profesorado en la vida del centro, así como la convivencia entre estos y las relaciones del centro con su entorno.

Conviene destacar que el presente documento constituye un "proyecto" que, como tal, se presta a las modificaciones que se estimen oportunas desde cualquier sector de la comunidad educativa que tengan como objetivo su mejora o adecuación a situaciones o necesidades cambiantes, aunque siempre dentro de los límites que nos dibujan las diversas leyes educativas en vigor, aunque en el ejercicio de la autonomía pedagógica y de gestión que nos confiere la normativa, concretamos su aplicación a la realidad de nuestro centro.

1.1. Principios generales

Los principios generales a los que nuestro centro ajustará su actividad, organización y funcionamiento son los siguientes:

- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, dentro de los principios democráticos de convivencia y del ejercicio de la tolerancia y la libertad.
- Todos los miembros de esta comunidad educativa tienen derecho a exigir el respeto a sus convicciones filosóficas, morales, religiosas, etc. Asimismo, tienen obligación de respetar las de los demás.
- Todos los miembros de esta comunidad educativa tendrán derecho a participar en el funcionamiento y la vida del Centro a través de las personas que, libremente elegidas, habrán de representarles legalmente en el seno de los órganos colegiados del mismo.

- Los alumnos y alumnas recibirán las orientaciones precisas para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y las actividades complementarias de carácter cultural y educativo que contribuyan a completar su formación y su preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- Los profesores y profesoras tendrán derecho a que sean respetadas las libertades académicas que legalmente les corresponden, siempre desarrolladas en un marco de respeto a la Constitución. Asimismo, tienen el derecho y el deber de velar por el respeto a la verdad histórica, a la verdad científica y a la libertad de expresión y opinión en el ámbito de esta comunidad educativa, fomentando para ello los valores del trabajo, el diálogo y la convivencia.

1.2. Ámbito de aplicación

1. El presente ROF será de obligado cumplimiento, para todos los sectores de la comunidad educativa del C.E.P.A. Abril: personal docente, alumnado, personal de administración y servicios y miembros de las distintas asociaciones.
2. Del incumplimiento de este reglamento por parte del alumnado, se dará cuenta al tutor y a la Jefatura de Estudios, que adoptarán las medidas oportunas según el procedimiento ya establecido en el apartado de Normas de convivencia.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa del C.E.P.A. Abril deberán velar por el cumplimiento de este reglamento y están obligados a dar parte de su incumplimiento.
4. Cualquier norma sancionada de rango superior que contradiga lo contemplado en el presente Reglamento, anulará los efectos de este último.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

2.1. Órganos colegiados

2.1.1. Consejo Escolar.

Es el órgano colegiado de gobierno del Centro. A él pertenecen representantes de cada uno de los sectores de la comunidad educativa: alumnos, profesores, personal de administración y servicios y un representante del Ayuntamiento. El Consejo Escolar está presidido por la

persona que ostente la dirección del centro, quien convoca las reuniones a través de el/la secretaria y establece el orden del día.

Sus funciones, entre otras, son evaluar, modificar en su caso, y aprobar si procede el Proyecto Educativo de centro, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y la Programación General Anual (PGA), así como evaluar, modificar en su caso y aprobar si procede, el cierre de cuentas anual y el proyecto de presupuesto para el siguiente año económico. Dentro del Consejo Escolar se organizarán comisiones para trabajar de manera más operativa.

Todo lo relativo a la composición,reuniones, atribuciones y sistema de elección de sus miembros se regirá por la legislación vigente (LOE en sus artículos 126 "Composición" y art. 127 "Competencias"; Real Decreto 82/1996 RO-Primaria; RD 83/1996 RO-Secundaria, Orden de 28/02/1996 que regula el CE, Circular 11/12/2008 que trata específicamente sobre los CE de Adultos y su composición, y la Instrucción 26/2008 sobre el proceso de elección y renovación).

Los acuerdos que se voten en el seno de este órgano se aprobarán con carácter general por mayoría absoluta simple, salvo en los casos del Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento o el presupuesto, que necesitará de una mayoría absoluta cualificada.

Si llegado el caso, algún miembro, del sector de los alumnos y alumnas quisiera renunciar, lo hará por escrito en petición razonada dirigida al director. Éste podrá aceptarla y nombrar al siguiente más votado de la lista correspondiente.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá la ***Comisión de Convivencia***, que se regulará por los dispuesto en el Decreto mencionado 50/2007, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado. La Comisión estará integrada por el director, que actuará como presidente, el Jefe de Estudios, un profesor de los que componen el Consejo, el Educador Social en los Centros que cuenten con este profesional y un alumno elegido entre los miembros del Consejo.

- En ningún caso podrá ser elegido un alumno o alumna que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro durante el curso en que tenga lugar la celebración de las elecciones a miembros del Consejo Escolar del Centro.

- Cuando el asunto lo aconseje, a dichos miembros podrá añadirse el instructor del expediente que se esté analizando, con voz y sin voto.
- La Comisión de Convivencia se reunirá a instancia de la dirección cuantas veces sea necesario imponer una corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia, e informará al pleno del Consejo Escolar al menos dos veces al año, de las actuaciones realizadas y de las correcciones impuestas.
- Sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia, el Consejo Escolar podrá atribuir a uno o a varios miembros de la comunidad educativa la capacidad para intervenir como Mediador o Mediadores en la solución conciliada de conflictos.
- El director o directora dará cuenta de las suspensiones del derecho de asistencia a clase por un período máximo de tres días impuestas a los alumnos. Será competente también para impedir a aquellos alumnos que por su conducta se consideren problemáticos, la participación en las actividades complementarias y extraescolares.
- Aunque la Comisión de Convivencia es la encargada de dirimir las dificultades que en el desarrollo normal de las actividades del Centro puedan surgir, el Consejo Escolar se reserva la potestad de instar a los Tribunales Ordinarios de Justicia en caso de que lo considere necesario y que de este modo defiende mejor los intereses de la comunidad educativa.

Otras comisiones: El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen reglamentariamente.

2.1.2. El claustro de profesores.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro, así como el profesorado de las aulas adscritas.

Actuará como Secretario en el Claustro el Secretario del Centro.

Los acuerdos que se voten en el seno de este órgano se aprobarán por mayoría absoluta simple.

2.2. Órganos unipersonales de gobierno: el equipo directivo

El órgano ejecutivo de gobierno lo constituye el Equipo directivo, que trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones.

El Equipo directivo del Centro estará compuesto por la Dirección, la Jefatura de Estudios, la Secretaría y las Jefaturas adjuntas del centro penitenciario, Distancia y Formación Profesional.

Todo lo relativo a la composición, reuniones, atribuciones y competencias se regirá por la legislación vigente (Arts. 131-132 LOE, Arts. 25-39 RO - IES, Arts. 51-54, Inst. 27/06/2006),

2.3. Órganos de Coordinación docente

2.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por la dirección del centro, que ostentará la Presidencia, la Jefatura de Estudios y los Jefes de los distintos Departamentos; además, participará el Impulsor de Nuevas Tecnologías (ITED) y el/la responsable de Biblioteca. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad. En caso de igualdad se tendrá en cuenta, en este orden, la menor antigüedad en el cuerpo.

Todas sus funciones y competencias se recogen en los Arts. 53 y 54 del RO-IES y en los Arts. 61 a 66 de la Inst. 27/06/2006.

2.3.2. Departamentos Didácticos.

El carácter y composición de los departamentos didácticos en nuestro centro se atiene a que prescribe el R.D. 83/1996 en sus artículos 48, 49 y 51.

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

Los Departamentos Didácticos estarán integrados por los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas de las asignaturas o módulos asignados a los mismos. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aún perteneciendo a otro, impartan alguna asignatura o módulo del primero.

Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por la dirección del centro oído el departamento y desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos.

Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

Cuando se impartan materias o módulos que, o bien no están asignadas a un departamento, o bien pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de sus atribución no esté establecida por la normativa vigente, la dirección, a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a ese módulo o materia asignada.

2.3.3. Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación del CEPA Abril según la plantilla orgánica de nuestro centro, está compuesto por la orientadora escolar. Sin embargo, desde el curso 2026-2017 contamos con una profesora técnica de servicios a la comunidad. Igualmente, ya iniciado el curso, se incorpora a este departamento la orientadora del Plan Ítaca.

La jefa del departamento de orientación actúa bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

2.3.4. Junta de Profesores y equipos didácticos.

Las juntas de profesores están formadas por los profesores que imparten clase a cada uno de los grupos del mismo nivel. Por tanto, habrá tantas juntas de profesores como grupos y/o niveles haya en el Centro, y cada profesor pertenecerá a las juntas de todos los grupos a los que imparta clase.

Los equipos didácticos están formados por aquellos profesores que imparten la misma modalidad de enseñanza.

2.3.5. Tutores

Los profesores tutores son las personas de referencia para cada uno de los grupos, es decir, las personas a las que hay que acudir siempre en primer lugar cuando un alumno necesita cualquier tipo de ayuda. Los tutores disponen de una hora dentro de su horario lectivo para atender a los alumnos directamente.

Sus funciones están recogidas en los Arts. 55 y 56 del RO de los IES y en los Arts. 85- 90 de la Inst. 27/06/2006.

2.4. Otras funciones de coordinación.

2.4.1. La coordinación ITED.

Este profesor o profesora tendrá la tarea de impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las tecnologías de la información y la comunicación. Para la designación se valorará y se tendrá en cuenta la experiencia en el desarrollo de actividades didácticas con las tecnologías de la información y la comunicación, así como la capacitación y conocimientos al respecto.

Serán sus funciones:

a) Coordinar, junto con el equipo Directivo, la elaboración, evaluación y revisión permanente del Proyecto de Educación Digital (PED) del centro.
b) Actuar como docentes impulsores y dinamizadores de estrategias, planes, proyectos y actuaciones digitales en los centros educativos.
c) Promover la formación en competencia digital del profesorado en base al nuevo Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD)
d) Apoyar y asesorar al profesorado en la integración del uso de las TIC en su práctica docente.
e) Organizar y gestionar los medios y recursos educativos de los que dispone el centro y estén relacionados con las TIC, en cuanto a la pedagogía, su uso docente y medios de difusión de información, contando con el apoyo técnico del programador informático del centro educativo o del CPR de referencia.
f) Cualquier otra que le sea encomendada por la Jefatura de Estudios en relación con las tecnologías educativas como recurso didáctico.

2.4.2. Coordinador/a de bienestar y protección

1. El desarrollo de las funciones de la persona coordinadora de bienestar y protección debe abarcar la prevención de la violencia contra la infancia entre iguales y la ejercida por adultos, con acciones específicas sobre violencia física, sexual, psicológica y emocional.
2. La designación de la persona coordinadora de bienestar y protección junto con los perfiles profesionales y las funciones que debe realizar están reguladas en la Instrucción nº 7/2022, de 9 de mayo, de la Secretaría General de Educación por la que se determina el proceso de designación de la persona coordinadora de bienestar y protección en los centros educativos, así como la concreción de sus funciones.

En el CEPA Abril contamos con una docente de la especialidad de Servicios a la Comunidad, que es, por su perfil profesional, la persona designada como coordinadora de bienestar y protección y que igualmente asume la coordinación de igualdad puesto que entre sus funciones quedan recogidas las de esta última.

Referencia normativa: Instrucción 18/2023, de 29 de junio, de la Secretaría General de Educación.

2.4.3. La coordinación de las actividades complementarias y extraescolares.

El CEPA Abril carece de un departamento de actividades complementarias y extraescolares, por lo que cada curso se hace necesario nombrar, de entre todos los docentes del claustro, a una persona que ejerza las funciones de coordinación de tales actividades. El coordinador o coordinadora deberá también gestionar, canalizar y facilitar las iniciativas y desarrollo de dichas actividades del Centro.

Las propuestas procederán de los Departamentos Didácticos o de las personas que coordinen los proyectos del centro: biblioteca, Radio abril, Abril verde…

El coordinador asumirá una competencia gestora para lo cual se establecerá una continua y estrecha relación con el Equipo Directivo y las Jefaturas de Departamentos con el fin de lograr el máximo aprovechamiento de las actividades sin que suponga perjuicio para el normal funcionamiento del Centro. Igualmente es necesaria la cooperación con los Tutores y del resto del Claustro, y si fuere necesario del resto de la Comunidad Educativa.

Las programaciones didácticas posibilitarán la propuesta de actividades que se adapten a las características de alumnos y grupos concretos, con el fin de alcanzar siempre el máximo aprovechamiento pedagógico. En estos casos se elevará la propuesta al Equipo Directivo para estudiar su viabilidad.

2.4.3.1. Tipos de actividades

- ***Actividades Complementarias***. Son aquellas actividades que realizándose fundamentalmente durante el horario lectivo, dentro o fuera del recinto escolar, tienen un carácter diferenciado con las propiamente lectivas por el momento o el lugar en que se realizan. Están de acuerdo con el Proyecto Curricular al formar parte de la programación didáctica y completan el currículo, por lo que el alumnado tendrá el derecho y el deber de participar en ellas.
- ***Extraescolares.*** Se entiende por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que siendo coherentes con el Proyecto Educativo del centro y pudiendo formar parte del currículo escolar, han sido organizadas por el centro o por otras entidades para permitir una mayor participación de la comunidad educativa al potenciar la vida del centro y desarrollar valores relacionados con la socialización, la participación, la cooperación y la convivencia. Estas actividades se desarrollarán fuera

del horario lectivo, ya sea dentro o fuera del recinto escolar, y tendrán un carácter voluntario para el profesorado y el alumnado.

- ***Viajes de estudio.***
- ***Viajes institucionales e intercambios escolares.***

2.4.3.2. Regulación de los viajes de estudio

1. Las fechas previstas para la realización de un viaje serán propuestas por las personas que lo organicen, aprobadas por el director o CE, según corresponda, y comunicadas y autorizadas previamente por la Delegación de Educación, a la que habrá que pedir permiso con los días de antelación que ésta establezca
2. Se procurará siempre utilizar la menor cantidad posible de días lectivos.
3. Como norma general se establece una ratio de asistencia de profesorado por alumno de 1/20, aunque con carácter extraordinario se podrá aumentar el porcentaje de docentes en función de las características del viaje, de las del grupo de alumnos participante o en el caso de que en el grupo se encuentre algún alumno o alumna que requiera, por sus especiales características, mayor atención o supervisión.
4. En el caso de las ADEPAS la asistencia del profesorado de estas a la actividad sólo será posible en el caso de que los alumnos que asistan sean mayores que la de los alumnos que no lo hacen.
5. Si el profesorado cuyo alumnado participa en una actividad extraescolar y/o complementaria no asiste a dicha actividad por algún motivo, se estudiará por parte de los organizadores de la actividad y el equipo directivo la posibilidad de que los discentes acudan a la misma.
6. En caso de que la actividad en cuestión suponga recogida expresa en algún medio de transporte esta será abonada por el Centro, si así se hubiere decidido. En caso contrario el costo del traslado correrá por cuenta de los interesados.
7. Si hubiere alumnos menores de edad deberán presentar siempre una autorización paterna. Los alumnos o en su caso, padres de aquellos hijos participantes en viajes se comprometerán por escrito a correr con todos los gastos que ocasionen por destrozos, regreso anticipado, etc. El incumplimiento de este requisito será causa automática de exclusión del viaje o excursión. Este compromiso se entiende realizado una vez que los alumnos adultos o padres firman el compromiso o la autorización oficial del Centro para asistir a estas actividades.
8. Se podrá pedir al alumnado una cantidad simbólica como señal de compromiso de asistencia, cantidad que será devuelta en el momento de realización de la excursión si efectivamente el alumno comprometido a ello asiste a la misma. En el caso de que sin causa mayor justificada no lo hiciera la cantidad depositada como fianza le será retenida y destinada en su totalidad a próximas actividades complementarias o extraescolares organizadas por el Centro.
9. Una semana antes de la realización de la excursión el plazo para inscribirse o darse de baja de la actividad se entenderá concluido,sin que a partir de esa fecha se puedan admitir nuevas inscripciones o considerarse bajas a los ya inscritos.

10. Al alumno que falte a su compromiso de una manera injustificada a juicio del coordinador y organizador perdiendo con ello la fianza no se le permitirá asistir a la siguiente excursión o actividad complementaria que organice el Centro.
11. A los alumnos o alumnas sancionados y expedientados se les podrá privar de la asistencia a viajes, excursiones o visitas.
12. No está permitida la tenencia, consumo o distribución de sustancias estimulantes en los viajes organizados por el Centro. El incumplimiento de esta norma conllevará el regreso automático a casa y la imposición de la corrección correspondiente,sin perjuicio del delito en que se pueda incurrir.
13. La puntualidad es una norma básica en los viajes colectivos. La falta de puntualidad reiterada, aparte de una falta de respeto a los compañeros, podría suponer el regreso automático a casa o la imposibilidad de asistir en la siguiente actividad programada.
14. Cualquier alumno o alumna que manifieste su deseo de participar en alguno de estos viajes organizados por el Centro se compromete a cumplir con esta normativa y a seguir en todo momento las sugerencias, recomendaciones e instrucciones que le sean dadas por las profesoras y profesores acompañantes o responsables del viaje.
15. Cuando, una vez iniciado el viaje, un alumno o alumna tuviera que abandonar el viaje por incumplimiento de alguna de las normas anteriores, los profesores o profesoras o los responsables del viaje informarán inmediatamente al Centro y quedará a cargo de estos o sus tutores, si fueran menores, la responsabilidad sobre tal alumno, sobre su regreso y sobre todos los gastos que esto ocasione. En ningún caso esa alumna o alumno podrá continuar el viaje ni tendrá derecho a devolución monetaria alguna. Finalizado el viaje, se le aplicará la corrección pertinente.
16. El hecho de asistir a un viaje de estudios, visita cultural o excursión organizada por este Centro implica, tanto para el alumno o alumna como para sus padres en caso de menores, la aceptación plena de esta normativa, incluida en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

2.4.4. Junta de delegados.

La Junta de delegados es el órgano de participación del alumnado en la marcha general del centro. Está formada por los alumnos representantes en el Consejo Escolar y los delegados y subdelegados de cada grupo. Es el conjunto de delegados de alumnos del curso escolar. Cada grupo del Centro estará representado por un delegado y un subdelegado, elegidos por votación por los alumnos de cada grupo.

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

La Junta de delegados podrá redactar su propio reglamento de funcionamiento interno, respetando en todo caso las determinaciones de este Reglamento.

- 2.5. Criterios sobre reuniones de los distintos órganos

Tanto los órganos de gobierno como los órganos de coordinación docente deberán reunirse periódicamente para asegurar el buen funcionamiento del Centro. Las reuniones ordinarias del Claustro de profesores y del Consejo Escolar, así como las correspondientes a las sesiones de evaluación, se celebrarán, fuera del horario lectivo, en un horario que permita acudir a quienes deban asistir a las mismas, y la asistencia será obligatoria siempre que no coincida con un día de asuntos particulares concedido previamente al docente.

Las reuniones de los distintos órganos de Gobierno o Coordinación se celebrarán en la mañana de los viernes, salvo que no coincidan con períodos lectivos, como el caso del principio y/o final de curso.

Para facilitar la participación y la asistencia de todos sus componentes, las reuniones de los órganos de gobierno y de coordinación docente podrán celebrarse de forma telemática, siempre y cuando se asegure por medios electrónicos la identidad de los asistentes, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. No obstante, esta opción no será aplicable a las reuniones referidas a las sesiones de evaluación, que tendrán que realizarse siempre de manera presencial.

La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, preverá períodos complementarios semanales para estas reuniones, que habrán de constar en el horario individual del profesorado.

La asistencia a las reuniones, tanto de los órganos colegiados como a las de coordinación pedagógica tienen carácter obligatorio.

2.5.1. Órganos de gobierno:

- *Colegiados: CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO DE PROFESORES*

a) Se celebrará una reunión de carácter ordinario al menos tres veces durante el curso y, en el caso de las reuniones de claustro, siempre deberá tener lugar una reunión preceptiva al inicio y al final del curso.

b) Estos órganos podrán reunirse con carácter extraordinario cuantas veces sea procedente para asegurar el buen funcionamiento del centro y la participación efectiva de sus miembros en las decisiones que le atañen.
c) El director del Centro tendrá obligación de proporcionar a los miembros de los órganos colegiados toda la documentación necesaria para su estudio, previo a la reunión del órgano colegiado, con el objetivo de que cada miembro tenga suficiente información para poder tomar decisiones sobre el asunto o problema que se plantee..
d) En aquellos asuntos de especial importancia para la marcha del Centro, asuntos de tipo académico, aprobación de proyectos, modificación de la estructura del edificio, planificación general de actividades, etc., previo a la convocatoria del Consejo Escolar, el director informará al Claustro y podrá solicitar sugerencias o propuestas.
e) Las reuniones de carácter ordinario de los órganos colegiados se regirán en su desarrollo por el siguiente orden:
    1. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
    2. Exposición del tema por el ponente: se hará de forma clara, precisa y breve.
    3. Debate: turno de preguntas, aclaraciones, opiniones y sugerencias.
    4. Turno de réplica.
    5. Intervención por alusiones.
    6. Fijación de propuestas.
    7. Votación.
    8. Ruegos y preguntas.

f) En las sesiones que tengan carácter extraordinario no se aprobarán actas de sesiones anteriores ni procederá el turno de ruegos y preguntas. El orden del día se limitará a la información sobre el tema que ha originado la reunión, así como a su debate, votación y/o acuerdo si procede.

f) El presidente de la reunión procurará no alargar innecesariamente los turnos de palabra y, en todo caso, salvo que el tema tratado exija una resolución inmediata, las reuniones no se prolongarán por espacio de más de dos horas. En aquellas reuniones en las que se llegue a este límite de tiempo sin haberse completado el orden del día, será la mayoría del órgano quien decidirá sobre su prolongación o suspensión para otro día. En las sesiones extraordinarias del Claustro y del Consejo Escolar no habrá aprobación de actas ni ruegos y preguntas.

El Consejo Escolar: se reunirá con carácter ordinario al menos una vez en cada trimestre y cuantas veces sea procedente si la reunión tiene carácter extraordinario.

El Claustro de Profesores: se reunirá al menos tres veces durante el curso, siendo preceptivas siempre una reunión al inicio y al final de cada curso.

- *Órganos unipersonales de gobierno: el equipo directivo*

El equipo directivo se reunirá al menos, con carácter ordinario, una vez por semana para planificar toda la actividad del Centro y con carácter extraordinario siempre que sea convocado por el director. El equipo directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

El equipo directivo tenderá a adoptar las decisiones por consenso, a través del diálogo y el contraste de criterios.

El equipo directivo tratará los asuntos del orden del día con la ayuda de la documentación previamente preparada por quien corresponda. Los asuntos que sea necesario someter al Claustro o al Consejo Escolar serán objeto de estudio previo y serán presentados a los órganos colegiados acompañados de la documentación correspondiente.

Durante el periodo lectivo y en la medida de lo posible, se procurará que esté presente al menos un miembro del equipo directivo por turno y sede salvo el día señalado para la reunión de equipo con el objeto de prestar la atención adecuada a todos los componentes de la comunidad educativa de ambas sedes y a las necesidades que puedan surgir.

2.5.2. Órganos de coordinación docente:

- *Comisión de Coordinación Pedagógica:*

Las reuniones de la C.C.P. se celebrarán con periodicidad mensual, además de cada vez que, por circunstancias especiales, se estime necesario. Asimismo, es preceptivo que haya una reunión extraordinaria al principio de curso y otra al final del mismo.

La convocatoria, a instancias de la persona que ostente la dirección, será comunicada por la Jefatura de Estudios a los miembros incluyendo el correspondiente orden del día y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

Cuando los temas a tratar en las diferentes reuniones lo requieran por su especificidad, se podrá convocar una CCP ampliada con la invitación expresa al profesorado cuya presencia sea considerada conveniente por la Presidencia.

- *Departamentos Didácticos:*

Los Departamentos Didácticos se reunirán al menos una vez al mes, con posterioridad a la reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Los respectivos jefes de departamento trasladarán la información y/o los acuerdos tomados en ella a los miembros de los departamentos.

- *Junta de profesores y equipos didácticos:*

Las reuniones ordinarias de la junta de profesores (reuniones de evaluación) se llevarán a cabo obligatoriamente al mes de iniciar las actividades lectivas (evaluación inicial), al final de cada nivel o cuatrimestre (trimestrales para FP) para poner en común y analizar los resultados académicos obtenidos por los alumnos en cada una de las asignaturas, así como su comportamiento y evolución general.

A lo largo del curso, a petición del tutor de un grupo o de cualquiera de los profesores que componen la junta de profesores de dicho grupo, se convocan reuniones extraordinarias cuando se considera oportuno. Todo ello según establecen los Arts. 57 y 58 del RO de los IES y los Arts. 81-84 de la Inst. 27/06/2001.

Las reuniones de los equipos didácticos se celebrarán a instancias de la Jefatura de Estudios, de la persona que coordine dichos equipos o de la orientadora del Plan Ítaca (en el caso de las Competencias Clave).

- *Tutores :*

Los tutores se reunirán con carácter general cada 15 días con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios para preparar el contenido de las sesiones de tutoría, así como para transmitir cualquier información que se considere relevante.

- *Junta de delegados:*

Puede reunirse, si se considera necesario, cuando sean convocados por el director del Centro, por el jefe de Estudios, por el Orientador/a, por los alumnos representantes en el Consejo Escolar o cuando lo solicite un tercio de sus miembros en un horario en el que no se vean perjudicados sus estudios.

3. DEL PROFESORADO

- **3.1. Derechos y deberes**

El profesorado tiene los siguientes derechos:

1) Libertad de cátedra. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la LOMLOE.
2) A ser respetados en su labor docente por el conjunto de la comunidad educativa, estando garantizada su libertad de conciencia, su integridad y dignidad personales.
3) A ser informado de la gestión llevada a cabo por los órganos de gobierno.
4) A participar activamente en el funcionamiento y gestión del Centro.
5) A organizar cuantas actividades considere oportunas, dentro de las normas generales del Centro, y sin interferir en las demás actividades docentes.
6) A disponer de los medios necesarios, según las posibilidades del centro, para su actualización científica y pedagógica, así como a la realización, dentro o fuera del Instituto, de actividades que contribuyan a dicho perfeccionamiento.
7) Cuantos les correspondan según legislación.
8) Además, tal y como se establece en la Orden de 19 de agosto de 2022 por la que se regula el régimen de permisos del personal docente, dispondrán de hasta 4 días de asuntos particulares, de los cuales, hasta tres podrán ser lectivos. número de días de permiso por asuntos particulares que pudiera corresponder a cada persona beneficiaria será proporcional al número de días correspondiente al periodo o periodos de nombramiento en cada centro, incluidas las prórrogas, efectuados en el correspondiente curso escolar en el momento de la solicitud. Si la proporción resultante no fuese un número entero, solo se redondeará al número natural siguiente si la cifra es superior a 0,5, sin que en ningún caso el número total de días pueda superar en el curso escolar la limitación indicada al principio.

Se atenderán todas las peticiones que lleguen a Dirección y se establece que:

- En las ADEPAS tendrá que asegurarse un servicio mínimo, de tal forma que, en caso de dos o más docentes en la misma, deberá estar al menos uno ese día.

- En el CEPA, del mismo modo, tendrá que asegurarse ese servicio mínimo, habiendo al menos un docente por turno.

- Los días de asuntos particulares no se pueden solicitar durante los 15 primeros días lectivos del curso ni durante las sesiones de evaluación.

- En caso de convocatoria de claustro, la asistencia a las sesiones será obligatoria siempre que no coincida con un día de asuntos particulares **concedido previamente** al docente.

- El profesorado tiene derecho a la desconexión digital durante su tiempo de descanso en los términos previstos en el Protocolo que figura como Anexo VI según marca la Instrucción 3/2024.

El profesorado tiene los siguientes deberes:

1) Obligación de respetar a todos los miembros del Centro.
2) Ejercer sus tareas docentes de acuerdo con las disposiciones legales, impartiendo sus clases y demás actividades que se le asignen con puntualidad y dedicación.
3) Programar el desarrollo de su asignatura o ámbito, juntamente con los profesores de la misma materia, participando activamente en las reuniones de Departamento y tareas educativas.
4) Tienen obligación de cumplir las decisiones debatidas y adoptadas por los órganos de gobierno del Centro.
5) Obligación de asistir a todas las reuniones (sesiones de evaluación, Claustro, departamentos, reuniones de tutores...) si han sido legalmente convocados.
6) Debe informar y justificar a los alumnos, cuando éstos se lo requieran, cómo van evaluando los objetivos programados, así como atender todas las dudas, sugerencias o reclamaciones de los alumnos en el desarrollo de la materia. Los profesores están obligados a entregar una fotocopia de sus exámenes a los alumnos que lo soliciten.
7) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones recogidas en este Reglamento.
8) Imponer las correcciones que se detallan de su competencia en el Decreto 50/2007 de 20 de marzo sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia.

9) Colaborar con Jefatura de Estudios en el mantenimiento de la disciplina.

10) Cuantas les correspondan por legislación.

- **3.2. Sobre tutorías**

1. Son competencias del profesorado tutor las siguientes:

   a) Coordinar la labor educativa del Equipo Educativo.
   b) Dirigir el aprendizaje del alumnado, ayudarle a superar las dificultades que encuentre, orientándole, especialmente, en aquellos objetivos relativos al grado de madurez personal y orientación vocacional.
   c) Formalizar y custodiar todos los documentos del grupo.
   d) Controlar la asistencia a clase del alumnado del grupo, recibir las justificaciones oportunas e informar a la Jefatura de Estudios en este aspecto.
   e) Asistir a todas las reuniones de tutores convocadas por la Jefatura de Estudios, para estudiar los programas de orientación educativa y vocacional y los criterios a seguir en el desarrollo de la acción tutorial.
   f) Presidir las sesiones de evaluación, redactando el acta de cada sesión.
   g) Mantener contactos con los alumnos de su grupo, para lo cual dedicará una hora semanal para tratamiento de problemas individuales o de grupo y de la marcha general del mismo.
   h) Mantener contacto con los padres, madres, o tutores legales del alumnado en el caso de los alumnos menores de edad, convocando especialmente a aquellos cuyos hijos o pupilos presenten una problemática especial, bien por su rendimiento académico, bien por problemas de adaptación, disciplina, etc. El tutor informará a los tutores legales y/o al alumnado mayor de edad de las faltas de asistencia a clase, estén justificadas o no.
   i) Informar al alumnado de su grupo de cuantas circunstancias le pueda afectar.
   j) Imponer las correcciones que se detallan de su competencia en el Decreto 50/2007 de 20 de marzo sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia.
   k) En el caso de los tutores de Formación Profesional, estos serán los encargados de organizar y tutorizar la Formación en el Centro de Trabajo (FCT).

2. Se aplicarán los siguientes criterios para evaluar la asistencia y participación del alumnado a las tutorías de la enseñanza secundaria en régimen presencial:

Según establece la Instrucción 4/2023, de 6 de julio, de la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, sobre programas no formales, actuaciones en el aprendizaje a lo largo de la vida y otros programas para personas adultas en el curso 2023/2024, en su artículo 12.3:

La asistencia a las tutorías es obligatoria. Con el fin de evaluar esta asistencia se asignará una calificación de 1 punto al alumnado que participe activamente en las mismas, dentro del ámbito que imparta el tutor o tutora del grupo. Las reiteradas faltas de asistencia a las tutorías podrían comportar la anulación de matrícula por inasistencia en régimen presencial, según el artículo 30 del Decreto 27/2019, de 1 de abril, por el que se regula la Educación Secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo.

Se considerarán los siguientes criterios para evaluar la asistencia y participación en las tutorías de las enseñanzas en las que la asistencia a las mismas sea obligatoria:

a) **Asistencia**. Se llevará un registro de asistencia a las sesiones de tutoría y se hallará una puntuación de 0 a 10 al término del curso, en base a la siguiente fórmula: número de sesiones de tutoría asistidas en el curso dividido por número total de sesiones de tutoría multiplicado por 10.

b) **Participación.** Se llevará un registro en el que se anotará el grado de participación e interés del alumnado en las sesiones de tutoría y se valorará mediante una escala de 0 a 10 puntos. Alcanzará la máxima puntuación el estudiante que haya demostrado un alto interés y haya participado muy activamente en estas sesiones.

Para hallar la puntuación final se calculará la media entre las puntuaciones del apartado a) y b) y se ponderará el resultado, multiplicándose esa media por 0,10 puntos.

La tutoría ha de evaluarse hasta un punto y se dividirá entre los ámbitos en los que cada persona esté matriculada. De modo que:

- *Si la matrícula en ese grupo es en los tres ámbitos, la calificación se dividirá al 33% entre ellos.*
- *Si la matrícula es en dos ámbitos, la calificación se dividirá al 50% en los dos ámbitos en los que esté matriculada.*
- *Si la matrícula es en un ámbito, el 100% de la calificación se sumará en ese ámbito*

La calificación correspondiente a la tutoría se añadirá después de que cada docente haya propuesto la calificación de su ámbito. Por otra parte, también se ha de tener en cuenta que la valoración del ámbito no debe cambiar drásticamente (por ejemplo, de suspenso a aprobado).

- **3.3. Criterios de elección de grupos a principios de curso**

En base a toda la legislación que regula el funcionamiento y organización de los Centros de Educación Permanente de Adultos y teniendo en cuenta de forma prioritaria la respuesta a las necesidades del alumnado adulto y sus particularidades. Se hace necesario arbitrar unos criterios consensuados e inequívocos respecto a la elección de grupos dentro de la variada oferta formativa que aglutina a los diferentes cuerpos que ejercen funciones docentes en nuestro centro.

En el mes de septiembre tendrá lugar una reunión del claustro de profesores donde se harán públicos los grupos a elegir y se aprobarán los criterios pedagógicos, para la elaboración de horarios propuestos por la CCP.

Estos criterios, aprobados en los distintos órganos de coordinación del centro, que concretan la forma de actuar al iniciar cada curso académico, son los siguientes:

1. Como criterio general, cada uno de los módulos de un ámbito de secundaria será impartido por un único profesor o profesora, porque, por una parte, es lo más beneficioso para el alumnado adulto, ya que dividirlo entre muchos docentes atomiza el ámbito convirtiéndolo en la suma de varias asignaturas, lo cual va en contra de la propia concepción y finalidad que persigue esta organización curricular; y, por otra parte, porque así lo establece el artículo 12.2 del Decreto 27/2019, de 1 de abril, por el que se regula la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo.

   No obstante, se podrá dividir un ámbito cuando circunstancias excepcionales lo requieran por razones de carácter organizativo y/o pedagógico, contando siempre con la autorización expresa de la Jefatura de Estudios. A este respecto, en el artículo 12.3 del Decreto 27/2019 se señala que *"excepcionalmente y por razones organizativas, los módulos correspondientes al ámbito científico-tecnológico podrán ser impartidos por dos profesores o profesoras con atribución docente. Los módulos correspondientes al ámbito de la comunicación podrán ser impartidos por dos profesores: uno con la especialidad de lengua castellana y otro con la especialidad de lengua extranjera"*

2. De forma general, en el segundo cuatrimestre los equipos educativos continuarán con el grupo de alumnas y alumnos que hayan tenido en el primero. Sólo se harán cambios en caso de que aparezcan y/o desaparezcan grupos. El equipo docente que durante el primer cuatrimestre imparta el 4º curso de la Educación Secundaria de Personas Adultas pasará en el segundo cuatrimestre a impartir docencia en el curso 1º.

3. En caso de fusionarse dos grupos en el cambio de cuatrimestre, el equipo educativo que continuará con el grupo formado, será el que más alumnado aporte a este.

4. En ningún caso, en las enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas y en Enseñanzas Iniciales, se podrán impartir más de 3 periodos lectivos de un mismo ámbito en un solo día. Este criterio no afecta al centro penitenciario, dada sus especiales características a nivel de horarios.

5. Los departamentos tendrán que cubrir, obligatoriamente, las horas de la oferta educativa asignadas a los mismos. De llegar al final de elección sin haber cubierto las enseñanzas propias de su ámbito, se comenzará de nuevo el acto de elección hasta que esas enseñanzas queden cubiertas.

6. En el ámbito científico-tecnológico se incorpora un desdoble digital dentro del horario asignado a dicho ámbito en todos los grupos de secundaria presencial.

   En el ámbito de comunicación se incorpora una séptima sesión semanal en cada grupo de ESPA para reforzar la competencia idiomática.

7. Las tutorías de los diversos grupos las asignará la Jefatura de Estudios a aquellos profesores que las hayan solicitado en el acto de elección, de modo que se adjudiquen de forma proporcional entre todos los departamentos y teniendo igualmente en cuenta criterios pedagógicos y organizativos.

8. El número máximo de horas de distancia en Educación Secundaria para Personas Adultas que puede acumular un mismo docente es de 9 sesiones semanales. Lo que se traduce, según el caso, en dos grupos para el ámbito Científico-Tecnológico, tres para Comunicación y cuatro para el ámbito Social.

9. Las tutorías colectivas de las enseñanzas de distancia son presenciales.

10. Las reuniones de tutores tendrán su horario de 11:15 a 12:10 con carácter general.
    Los grupos que tengan 3 sesiones de clases el viernes las harán seguidas en horario de 9:00 a 11:45, de forma que el “recreo” para esos grupos es de 11:45 a 12:10. En el centro penitenciario, ante las limitaciones horarias el tutor o tutora debe hacer un seguimiento individual de cada alumno o alumna concretando entrevistas personales, si resultara necesario, fuera del horario académico del alumnado. Además deberá coordinarse con el jefe o jefa de estudios del centro penitenciario, así como con el departamento de Orientación.

11. Jefatura de Estudios planifica mensualmente la organización de las sesiones de coordinación de los viernes y los horarios de estas, oídos las y los coordinadores de los diferentes proyectos y las jefaturas de los distintos departamentos. (Esto quiere decir que, independiente de lo que indiquen las horas complementarias que aparezca en el horario de cada docente de los viernes, la acción que se desarrollará será la que aparezca planificada en este calendario mensual).

12. El orden de elección de enseñanzas no formales no está recogido en la normativa,

excepto en “Español para extranjeros”, donde sí se especifica que la preferencia es para el cuerpo de maestros aunque igualmente puede ser impartida por cualquier profesor/a del cuerpo de profesores de Secundaria perteneciente al Departamento de Comunicación.

A la hora de elegir enseñanzas no formales se aplicarán los siguientes criterios de desempate en el orden en que aparecen relacionados:

a) Antigüedad como docente definitivo en el centro.

b) Número de años de permanencia continuada en el centro impartiendo la enseñanza.

c) Número de años de permanencia no continuada en el centro impartiendo la enseñanza.

d) Años de experiencia impartiendo la enseñanza.

13. Las maestras y maestros habilitados deben intentar cerrar su horario en el nivel 1 de ESPA.

14. El profesorado que tenga cumplidos los 56 años al inicio de curso o los cumpla en el año natural podrá solicitar el cambio de horas lectivas de docencia por el desarrollo de otras funciones. Estas horas lectivas de otras funciones se van a destinar a coordinar proyectos, coordinación de aula, representante en el CPR, coordinación de actividades extraescolares, fomento lector, Referente de salud en el Centro, etc. Son horas lectivas y, por tanto, como no puede ser de otra forma, son de permanencia obligatoria en el Centro. Dicha solicitud deberá realizarse durante los primeros días del mes de septiembre y siempre antes del acto de elección de grupos y de la elaboración de horarios.

4. DEL ALUMNADO

- **4.1**. **Criterios de admisión, matriculación y promoción.**

En este punto se tratará la organización de los criterios de admisión, matriculación y promoción en los distintos ámbitos, módulos y niveles en los que se organiza la ESPA, así como el resto de enseñanzas que se imparten en nuestro centro.

4.1.1. Criterios de admisión y matriculación generales:

Las enseñanzas que se imparten en los centros de educación de adultos están dirigidas a los siguientes colectivos (requisitos imprescindibles):

- Personas mayores de dieciocho años o que los cumplan en el año en el que soliciten la admisión en estas enseñanzas.

- Mayores de dieciséis años y menores de dieciocho que lo soliciten, siempre que tengan un contrato laboral que no les permita acudir a los centros educativos en régimen ordinario, o posean la consideración de deportistas de alto rendimiento. Ambas circunstancias deberán acreditarse documentalmente.

- El alumnado mayor de 16 años en el que concurran circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas, que les impidan asistir al centro educativo en el régimen ordinario. Dichas circunstancias podrán ser cambio de género o sexo, enfermedades graves físicas o psíquicas médicamente acreditadas, embarazos, víctimas de acoso escolar, víctimas de violencia de género, hallarse incurso en causas o procesos judiciales, y quienes no estuvieran escolarizados en el sistema educativo español. Estas circunstancias deberán ser acreditadas y valoradas a través de informe de Inspección de Educación.

Dado que nos encontramos en un centro de adultos, donde no se contemplan las guardias, los tutores legales del alumnado menor de edad que se incorpore a nuestro centro deberán firmar el documento de consentimiento expreso de asistencia del alumno a las actividades lectivas de nuestro centro, en el que igualmente se informa de la ausencia de supervisión del alumnado. Dicho documento será firmado por los tutores preferentemente en entrevista personal con el departamento de Orientación. Dicho documento figura como Anexo I.

4.1.2. Criterios de admisión y matriculación en ESPA/ESPAD

- El alumnado se matriculará **preferentemente**, en los distintos ámbitos en su orden ascendente.
- **El alumnado de nuevo ingreso** en cada cuatrimestre, que tenga reconocidas previamente enseñanzas de adultos o acredite en el momento de su matrícula enseñanzas que puedan convalidarse, deberá matricularse en los módulos/ámbitos de nivel I antes que en los de nivel II, hasta agotar sus posibilidades de matrícula. **El alumnado que promocione** podrá cursar módulos de nivel II siempre que haya superado uno de los módulos del mismo ámbito del nivel I.
- El número máximo de módulos en los que puede matricularse entre los dos cuatrimestres del curso, son 6 (con posibilidad de repetir uno cuando se encuentre en disposición de obtener la titulación y siempre previa autorización de la Dirección General competente en materia enseñanzas de personas adultas. Esta matrícula se realizará por la citada Dirección General

- **No podrán cursarse simultáneamente dos módulos distintos** de **un mismo ámbito** salvo que con ello se posibilite la titulación.
- Dadas las características del centro penitenciario, la matriculación en ESPA permanece abierta durante todo el curso

4.1.2. Criterios de admisión y matriculación en otras enseñanzas.

4.1.2.1. Admisión en los Ciclos Formativos de Grado Básico

Los criterios generales de admisión/matriculación que son de aplicación en todas las enseñanzas de educación de adultos.

- Matriculación de alumnado con derecho a permanencia:

1. El alumnado con derecho a permanencia interesado en matricularse de nuevos ámbitos, y dentro del ámbito profesional de algún o alguno de los módulos profesionales que lo contiene, no realizará el procedimiento de admisión.
2. El número máximo de ámbitos, y dentro del ámbito profesional de alguno o algunos de los módulos profesionales que lo contiene, de los que podrá matricularse un alumno no podrá superar una carga horaria total de 1.000 horas.

4.1.2.2. Admisión en PAU para personas mayores de 25 años

Como en la normativa de admisión para las enseñanzas no formales sólo se establece como criterio de prioridad el orden de entrega de las solicitudes, al ser éste muy inespecífico y carecer de una dimensión pedagógica, desde nuestro Centro se establecen los siguientes criterios:

1. Antiguo alumnado de PAU que haya estado todo el año asistiendo.
2. Antiguo alumnado del CEPA “Abril” que haya obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
3. Demás solicitudes:
   - Haber cursado 3º de BUP, COU, algún curso del Bachillerato actual, Formación Profesional de Grado Superior o FP II.
   - Tener el título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Grado Medio o FP I.
   - Otro tipo de alumnado: Se colocarán por el orden alfabético, conforme a las letras extraídas en el sorteo público anual de la DGPD para determinar los tribunales de los procedimientos selectivos correspondientes.

4.1.2.3. Organización de la admisión a lo largo del curso para alumnado de Español para Extranjero y Enseñanzas Iniciales.

Para la admisión de este alumnado se establecen cuatro momentos a lo largo del curso, con independencia de que el alumnado presente la solicitud a principio de curso.
Los cuatro momentos serían:

1) *Inicio de curso*
2) *Última semana de noviembre*
3) *Segunda semana de enero*
4) *Primera semana de marzo.*

En el caso de Español para extranjeros, en cada uno de esos momentos se realizará una prueba de nivel de Español con el objetivo de adscribir a cada alumno al nivel que le corresponda.

Se llevará a cabo una reunión de coordinación entre el profesorado que imparta estas enseñanzas, la persona que ostente la jefatura del departamento de orientación y jefatura de estudios en la que se estudiarán las solicitudes recogidas hasta el momento y en función de la demanda y las plazas libres que haya, se procurará la solución más adecuada a cada caso.

Dadas las características del centro penitenciario, la matriculación en Enseñanzas Iniciales permanecerá abierta durante todo el curso.

4.1.2.4. Criterios de admisión en los cursos de Competencias Clave Nivel II y III

Además de los criterios de admisión que se estipulan cada curso, se fijan los siguiente criterios de selección:

- Para alumnado de **competencias clave 2**:

1. Haber estado cursando estudios con aprovechamiento en nuestro centro el año anterior.
2. Pasar la prueba de conocimientos mínimos de español.

- Para alumnado de **competencias clave 3**:

1. Antiguo alumnado que haya titulado en ESPA en el cuatrimestre anterior.
2. Antiguo alumnado que haya obtenido el certificado de Competencias Clave 2 en el cuatrimestre anterior.
3. Nuevo alumnado titulado en ESO.
4. Pasar la prueba de conocimientos mínimos de español.

Tanto los antiguos alumnos y alumnas como los nuevos, tienen que haber superado la prueba de conocimientos mínimos de español.

Los empates se resolverán por orden de sorteo según la letra que resulte del sorteo público de la Dirección General de Personal Docente para el año en curso.

El alumnado que no pase la prueba de conocimientos mínimos de español pasará a la última posición de la lista de espera y será admitido en los cursos de Lengua y Cultura española para extranjeros.

4.1.3. Criterios de promoción

4.1.3.1. Criterios de promoción en ESPA/ESPAD

- *Ámbitos pendientes (**del primer al segundo cuatrimestre**).*

1. El alumnado podrá promocionar al módulo o nivel superior, con un ámbito pendiente.
2. Para el segundo cuatrimestre las posibilidades de matriculación de los ámbitos suspensos del módulo cursado son:
    - El alumnado podrá cursar los tres ámbitos del módulo superior en los que se matriculó en septiembre y el ámbito pendiente, pero tendrán que compatibilizar horarios.
    - Si los ámbitos suspensos son dos, existe la opción de cursar el ámbito del módulo superior correspondiente al que aprobó. Pero tendrán que compatibilizar horarios.
3. Existe una prueba de evaluación adicional, al finalizar el primer cuatrimestre, para alumnado matriculado el curso anterior que tenga algún ámbito pendiente. Los interesados tendrán que matricularse en ella cuando se convoque.
   Si hubiera disponibilidad horaria del profesorado, se podrá preparar al alumno para esta prueba.
4. El alumnado con matrícula ordinaria no podrá examinarse en la evaluación adicional de los ámbitos correspondientes de los módulos que están cursando.
5. Las decisiones sobre matriculación anteriormente descritas tienen que ser comunicadas en la Secretaría del Centro y no podrán cambiarse.

4.1.3.2. Criterios de promoción en Ciclos Formativos de Grado Básico

- El alumnado que obtenga calificación positiva en todos los ámbitos de este curso y la UF1 del módulo de FCT, promocionará a segundo curso del ciclo.
- El alumnado que obtenga calificación positiva en todos los ámbitos de este curso y no supere la UF1, promocionará a segundo curso del ciclo y podrá cursar de nuevo la UF1 en período extraordinario durante el siguiente curso académico 2024/2025.

- El alumnado que obtenga calificación negativa en ámbitos o sus materias con una carga superior al 50% del horario lectivo semanal, tendrá que matricularse de la totalidad de los ámbitos en el siguiente curso académico, con independencia de la calificación obtenida.
- El alumnado que obtenga calificación negativa en ámbitos o sus materias hasta en un 50% del horario semanal, promocionará a segundo curso del ciclo. No obstante, deberá matricularse de los ámbitos pendientes de primero. Los centros deberán organizar las consiguientes actividades de repaso y recuperación que considere el equipo educativo. Estos ámbitos pendientes se evaluarán en la sesión de evaluación final ordinaria de ámbitos del curso siguiente 2024/2025, y en el caso de no calificarse positivamente, también en la evaluación final extraordinaria de ámbitos.

4.1.4. Protocolo de convalidaciones y realización de las VIAs

La Valoración inicial de Aprendizajes (VIA), tiene carácter preceptivo y se lleva a cabo en los inicios de los dos cuatrimestres en los que se divide el curso escolar en los CEPAs, es decir en el mes de septiembre y en el mes de febrero.

La VIA está especialmente indicada para aquellas personas sin requisitos académicos que vayan a matricularse por primera vez en estas enseñanzas o las hubieran interrumpido durante al menos un año académico y puedan acreditar nueva formación no reglada.
Requiere la coordinación entre Secretaría, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.

<u>Procedimiento:</u>

a. Análisis de la documentación aportada, por parte del Departamento de Orientación
b. Realización de una entrevista personal. El Departamento de Orientación ha confeccionado una entrevista en la que se recogen datos relevantes que ayuden a decidir su adscripción y orientación.
c. Prueba Objetiva. Al término de la entrevista Inicial, se decide qué tipo de prueba es la que tendrá que realizar: Nivel Inicial, Nivel I, o Nivel II.
d. Se crea una Comisión de valoración, formada por los jefes de departamento, el jefe de

estudios y la orientadora del centro.

e. En función de los resultados de la prueba, el análisis de la documentación y la entrevista personal, la comisión propone al alumno o alumna a un nivel determinado dentro de cada uno de los ámbitos de conocimiento.
f. A lo largo del cuatrimestre, el Departamento de Orientación hace un seguimiento del alumnado que ha pasado la VIA, para conocer su adaptación y rendimiento.
g. Normativa de referencia: DECRETO 27/2019, de 1 de abril, por el que se regula la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo

En el caso del CP será el profesorado el que una vez analizada la información aportada por el educador y después de la entrevista al alumno o alumna y realización de la VIA el que determine el nivel en que debe ser matriculado.

Normativa de referencia:

DECRETO 28/2019, de 1 de abril, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas iniciales para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y su currículo.

DECRETO 27/2019, de 1 de abril, por el que se regula la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo.

DECRETO 28/2019, de 1 de abril, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas iniciales para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y su currículo.

- 4.2. La evaluación: derechos del alumnado y deberes del profesorado

4.2.1. Consideraciones generales sobre la evaluación:

La evaluación es un proceso mediante el cual se recaban datos que servirán para comprobar la adquisición de nuevos aprendizajes por parte de alumnas y alumnos. El decreto 27/2019, de 1 de abril, por el que se regula la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo,establece que la evaluación ha de ser continua, formativa, integrada, y diferenciada según los ámbitos del currículo.

- Para que la evaluación desempeñe eficazmente sus funciones, especialmente la evaluación inicial y la evaluación continua, debe existir una comunicación fluida y bidireccional, responsabilidad que recae principalmente en el profesorado. Los profesores y profesoras responsables de los diferentes ámbitos realizarán, al inicio de cada curso, una evaluación inicial con el objeto de adaptar el currículo a las características del alumnado partiendo de la información disponible en el centro acerca del proceso de aprendizaje seguido con anterioridad por parte de la persona

adulta. Con los datos obtenidos el equipo docente adoptará las oportunas medidas de refuerzo con aquel alumnado que las precise.

- Respecto a la evaluación final, podrá tener carácter ordinario y extraordinario, respondiendo las dos al lógico proceso de la evaluación continua.
- Se realizará una evaluación global de cada ámbito. El profesorado realizará de manera diferenciada la evaluación de cada ámbito de conocimiento teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables de cada uno de ellos.

Normativa de referencia: Decreto 27/2019, de 1 de abril, por el que se regula la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo

4.2.2. Derecho a la evaluación continua

El proceso de evaluación continua conlleva la obligatoriedad de la realización de un examen final ordinario que forma parte de la evaluación continua y marca su fin.

Esto debe quedar recogido en las programaciones didácticas.

4.2.3. Pérdida del derecho a la evaluación continua

a. Aunque el alumno o alumna haya perdido el derecho a la evaluación continua, ello no supone la pérdida del derecho de asistencia a clase.
b. Obligatoriedad de un sistema de recuperación y un examen final extraordinario. Una vez finalizada la evaluación ordinaria de cada uno de los módulos del ámbito y del nivel,para el alumnado que no consiga superar alguno de ellos, existirá una evaluación extraordinaria que será fijada por el centro. Con el fin de incluir las evaluaciones extraordinarias dentro de un proceso continuo, al finalizar el módulo se arbitrarán medidas especiales de recuperación.
c. Los dos puntos anteriores deberán recogerse en las programaciones didácticas.
d. No han de incluirse criterios de calificación limitativos: el alumno o alumna debe poder aprobar solo presentándose al examen.
e. Es voluntaria en este caso la asistencia y la realización del sistema de recuperación para el alumno.

4.2.4. Estructura común del examen final ordinario y extraordinario:

- Tanto el examen final ordinario como el extraordinario debe incluir el porcentaje fijo de la calificación por bloque de contenido del currículo.
- Así mismo, deberán concretar un porcentaje fijo de la calificación por proceso cognitivo:se debe dar una importancia real a la aplicación práctica de saberes dentro de una enseñanza- aprendizaje competencial: una base conceptual justa y suficiente (“saber-comprender”) para lograr el desarrollo de capacidades y destrezas (“saber-hacer”) y la realización personal del alumnado (“saber-ser”).
- Ambos exámenes tanto ordinario como extraordinario contendrán un porcentaje fijo de clases de preguntas: opciones múltiples, semiabiertas y abiertas. (Predominio de los dos últimos tipos para evaluación competencial).
- El alumnado debe tener información previa de los estándares de aprendizaje básicos para poder aprobar.
- Las preguntas del examen se realizarán a partir de estos estándares básicos.

4.2.5. Derecho a revisión de exámenes y reclamación de exámenes finales:

4.2.5.1. Revisión de exámenes

- Los alumnos y alumnas tienen derecho a la revisión de todos los exámenes: la evaluación es formativa y, por lo tanto, el o la docente debe explicar al alumnado sus errores y atender a sus preguntas, especialmente las referidas a aplicación de los criterios de calificación y estándares mínimos de aprendizaje.
- Si existen discrepancias, se informará al alumnado de la posibilidad de mediación del tutor o tutora en primera instancia y después de Jefatura de Estudios, antes de presentar una reclamación escrita.
- Copia de exámenes: se entregará fotocopia o se permitirá escanear, si lo solicita el alumno.

4.2.5.2. Reclamaciones

- Se podrá reclamar por escrito solo en los exámenes finales (ordinario y extraordinario).
- La reclamación escrita se entregará a Jefatura Estudios en un plazo de 48 horas tras la evaluación; el Jefe de Estudios notifica a la jefatura del Departamento correspondiente, que convocará reunión el primer día hábil tras el plazo de reclamaciones. Los miembros del departamento redactarán un informe ratificando o modificando la

calificación y se lo entregarán al Jefe de Estudios, quien notificará el acuerdo tomado al alumno o alumna afectado.

- El alumno o alumna podrá presentar una reclamación escrita a la Dirección del Centro en un plazo de 48 horas tras la notificación desestimatoria, quien remitirá el expediente completo a la Delegación Provincial: informe del departamento, instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno, nuevas alegaciones del reclamante e informe de la Dirección del Centro.
- La Delegación Provincial deberá remitir la Resolución en el plazo de 15 días.

4.2.5.3. Pérdida del derecho a la preferencia del alumnado absentista

El alumnado que abandona su puesto escolar en un cuatrimestre, decae en la prioridad a que se le respete el puesto en turno y/o edificio en el siguiente cuatrimestre. (No pierden el derecho a estar escolarizados, pero no son preferentes en la elección de turno o edificio).El profesorado reflejará en los exámenes los criterios generales de calificación y la valoración numérica de cada pregunta.
Todo lo anterior debe recogerse en las programaciones didácticas.
Normativa de referencia: Orden ECD/393/2017 de 3 de mayo por el que se regulan las pruebas de la evaluación final de Educación Secundaria Obligatoria, para el curso 2016/2017.

4.2.5.4. Derecho a la evaluación plenamente objetiva:

- El alumnado tiene derecho a estar informado a principios de curso de los aspectos esenciales de la evaluación: criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables, estándares mínimos de aprendizaje, procedimientos e instrumentos de evaluación y recuperación, criterios de calificación, así como los criterios de promoción y titulación.
- El profesorado de cada departamento debe determinar los estándares de aprendizaje básicos-no básicos y mínimos.
- Deben recogerse en la programación didáctica todos estos aspectos.
- La jefatura de cada departamento debe proporcionar esta información a los docentes y recordar la obligatoriedad de trasladarla al alumnado.
- Los jefes y jefas de departamento deben comprobar que esta información está disponible en la página web del Centro y está actualizada correctamente.
- El profesorado debe no solo “exponer” la información, sino explicarla para su adecuada comprensión por el alumnado.

- 4.3. Derechos y deberes de los alumnos

El Título II del Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura aborda los "Derechos y Deberes del alumnado". regulando de forma sistematizada los que corresponden al alumnado de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Estos derechos y deberes deberán ser dados a conocer al alumnado y deberán estar ser patentes en la organización y la vida del centro. Ello sólo es posible si, el Reglamento de Organización y Funcionamiento desarrolla, concreta y adapta los derechos declarados a las especiales condiciones de nuestro centro, a su proyecto educativo y a las necesidades propias de edad y madurez personal de nuestros alumnos.

● 4.3.1. Derechos

Los **derechos del alumnado** vienen recogidos en el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, en los artículos 9 a 23, y se concretan en los siguientes:

- *Art. 9. Derecho a una formación integral.*
- *Art. 10. Derecho a ser evaluado con objetividad.*
- *Art. 11. Derecho a la igualdad de oportunidades.*
- *Art. 12. Derecho a percibir ayudas.*
- *Art. 13. Derecho de protección social.*
- *Art. 14. Derecho al estudio.*
- *Art. 15. Derecho a una Orientación Escolar y Profesional.*
- *Art. 16. Derecho a la libertad de conciencia.*
- *Art. 17. Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.*
- *Art. 18. Derecho a participar en la vida del Centro:* El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo, en los términos establecidos en la normativa vigente y en este Reglamento.

- *Elección de delegados y delegadas de grupo:*

Cada grupo elegirá por sufragio directo y secreto, durante el primer mes de curso en un proceso organizado por la Jefatura de Estudios, un delegado o delegada de grupo que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad.

El tutor o tutora actuará como presidente de la mesa electoral, siendo secretario el alumno o alumna de menor edad. Del proceso electoral se levantará acta, que recogerá una relación de todos aquellos alumnos que hubiesen obtenido votos ordenados por el número de éstos. El Anexo II del presente reglamento recoge un modelo de esta acta.

- *Revocación del delegado de grupo:*

Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo.

También podrá ser cesado por la Jefatura de Estudios o por el tutor del grupo debido a la dejación manifiesta de sus funciones y obligaciones, u otros motivos disciplinarios.

En el caso de la revocación descrita en los apartados anteriores, será nombrado delegado, quien le siga en la relación señalada en el apartado anterior. De ser necesario la Jefatura de Estudios podrá convocar una nueva elección.

- *Funciones de los delegados y delegadas de grupos:*

a) Asistir a las reuniones que se convoquen de la Junta de delegados, participar en sus deliberaciones e informar puntualmente al grupo de lo allí tratado.

b) Transmitir al tutor o tutora las sugerencias, aportaciones, quejas y reclamaciones del grupo al que representan. Asimismo, habrán de comunicar los desperfectos observados en el aula y su mobiliario.
c) Colaborar con el Tutor, Equipo Educativo, y Equipo Directivo del Centro, en todo cuanto redunde en el buen funcionamiento de este.
d) Asistir a las sesiones de evaluación, si así lo estima el tutor del grupo, exponiendo en éstas la opinión de sus compañeros sobre aspectos generales del funcionamiento del grupo. El delegado se ausentará de la sesión cuando el Equipo educativo inicie el análisis personalizado del alumnado.
e) Colaborar en el Plan de Autoprotección del Centro.
f) Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones *relacionadas con el ejercicio de sus funciones.*

- *Art. 19. Derecho a la utilización de las instalaciones del Centro.*
- *Art. 20. Derecho de reunión.*
- *Art. 21. Derecho a la libertad de expresión.*

    - *Protocolo de huelga del alumnado*

1. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

2. Los Centros Educativos favorecerán la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
3. Los Centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

4. El alumnado tiene derecho a manifestar sus discrepancias respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento.

5. En el ámbito de la educación secundaria y de las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del Centro, y el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

    - La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

    - La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la Dirección del Centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 20% del alumnado del Centro matriculado en esta enseñanza y por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.

6. En relación con el apartado anterior, la Dirección del Centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del Centro de este nivel educativo que la aprobará o la rechazará por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.

7. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados 5 y 6 anteriores sea aprobada por el alumnado, la Dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que corresponden en caso contrario.

8. El Centro adoptará las medidas correspondientes para la correcta atención educativa del alumnado que haya decidido asistir a clase, así como las previsiones necesarias para que las situaciones de inasistencia no repercutan en el rendimiento académico.

Dadas las características especiales del alumnado de nuestro Centro, mayor de edad y con condiciones sociales, laborales y familiares acordes con su posición adulta y autónoma, otras circunstancias excepcionales, que puedan darse en relación a este apartado, serán estudiadas en cada caso por parte del Equipo Directivo, con la finalidad de garantizar un ejercicio pleno de su derecho a la libertad de expresión y a manifestar sus discrepancias libremente. En cualquier caso, las decisiones del Equipo Directivo a este respecto se tomarán sin perjuicio de los derechos y deberes de toda la comunidad educativa.

- *Art. 22. Derecho a la libertad de asociación.*
- *Art. 23. Respeto a los derechos del alumnado.*

- **4.3.2. Deberes**

Los **deberes del alumnado** vienen recogidos en el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, en los artículos 24 a 31, y se concretan en los siguientes:

- *Art. 24. Deber de aprovechar la oferta educativa.*
- *Artículo 25.- Deber de respetar la libertad de conciencia.*
- *Art. 26. Deber de respetar la diversidad.*
- *Art. 27. Deber de buen uso de las instalaciones del Centro.*
- *Art. 28. Deber de respetar el Proyecto Educativo del Centro.*

- *Art. 29. Deber de cumplir las normas de convivencia.*
- *Art. 30. Deber de respetar al profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa.*
- *Art. 31. Deber de participar en la vida del Centro.*

5. DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

5.1. DISPOSICIONES GENERALES

Las **normas de convivencia** vienen recogidas en los artículos 32-42 del Título III del Decreto 50/2007, de 20 de marzo y se concretan en las siguientes:

- **Art. 32. Elaboración de las normas de convivencia.**

  1. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente, las normas de convivencia se recogerán en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro y se atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el decreto 50/2007 de 20 de marzo.
  2. Las normas de convivencia concretarán los derechos y deberes del alumnado.
  3. En la determinación de las conductas deberá distinguirse entre las contrarias a las normas de convivencia y las gravemente perjudiciales para la convivencia.

- **Art. 33. Medidas educativas preventivas.**

  1. Los miembros de la Comunidad Educativa pondrán especial cuidado en la prevención de conductas contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.
  2. El Centro propondrá a las familias o a los representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

- **Art. 34. Principios generales de las correcciones.**

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador. En el caso específico del centro penitenciario se impondrán una vez oído el parecer de la Junta de Tratamiento.

En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
c) La imposición de las correcciones deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
d) De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 39 y 42 del Decreto 50/2007 de 20 de marzo, los órganos competentes para la instrucción del expediente o para la imposición de las correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales, tanto en el momento de decidir la sanción como para graduarla cuando proceda.
e) El Consejo Escolar determinará si la inasistencia a clase del alumnado por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de delegados puede o no ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico.
f) La falta a clase injustificada y de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en el caso de las faltas injustificadas a juicio del tutor, se estará a lo establecido en la normativa vigente a que hace referencia el DECRETO 27/2019, de 1 de abril, por el que se regula la educación secundaria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Extremadura y se aprueba su currículo, que establece en su art.11.3 que “desde el inicio del curso escolar, cuando el alumno acumule un número de faltas de asistencia, justificadas o no, superior al 25 por 100 del horario lectivo total decaerá el derecho a la evaluación continua, si bien podrá presentarse a la evaluación extraordinaria.

   Eso supone que, si el ámbito tiene cuatro periodos lectivos semanales no podrá faltar a más de 14, si el ámbito tiene siete no podrá faltar a más de 24 y si el ámbito tiene ocho no podrá faltar a más de 28.

   Se consideran faltas justificadas las ausencias derivadas de enfermedad grave o accidente del alumno, atención a familiares hasta el segundo grado por consanguinidad, afinidad o adopción, así como cualquier otra circunstancia personal o profesional apreciada por la dirección del centro. El alumno aportará la documentación que justifique debidamente el motivo de las ausencias.

En el caso del centro penitenciario, se considerarán como justificadas aquellas faltas motivadas por cualquier situación penitenciaria tanto la asistencia a terapias, juicios o cuestiones sanitarias

g) El alumnado que, individual o colectivamente, cause daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material, quedará obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustraigan bienes en el centro, deberán restituir lo sustraído. En el caso del alumnado menor de edad o tutelado, las familias o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

- **Art. 35. Graduación de las correcciones.**

A efectos de la graduación de las correcciones:

- Se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:
  a) El reconocimiento de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
  b) La falta de intencionalidad.
  c) La petición de disculpas.

- Se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:

  a) La premeditación.
  b) La reiteración.
  c) Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros o compañeras.
  d) Las acciones que impliquen la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades, así como por cualquier otra condición personal o social.
  e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

- **Art. 36. Ámbito de conductas corregibles.**

1. Se corregirán los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizadas por el alumnado.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto y estén fuera del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el derecho y el cumplimiento de los deberes del alumnado. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

5.2. DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN.

Estas conductas se encuentran recogidas entre los artículos 37 y 39 del Decreto 50/2007.

- **Art. 37. Conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas en los Centros y, en todo caso, las siguientes:
   a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase.
   b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.
   c) Las faltas injustificadas de puntualidad.
   d) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
   e) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
   f) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad del alumnado, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o por sus representantes legales.

3. Las conductas contrarias a las normas de convivencia determinadas, prescribirán en el plazo de setenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

- **Art. 38. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Por la conducta determinada en el art. 37.1 a) del presente documento, se impondrá la corrección de suspensión del derecho de asistencia a clase de un alumno/a. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:
   a) El Centro deberá prevenir la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
   b) Deberá informarse por escrito de manera inmediata a Jefatura de Estudios y al tutor o tutora en el transcurso de la jornada escolar la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello a los

representantes legales.

2. Por las conductas previstas en el art. 37.1 del presente documento, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
    a) Amonestación oral
    b) Apercibimiento por escrito.
    c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales.
    d) Cambio de grupo de alumnos o alumnas por un plazo máximo de una semana.
    e) Supresión del derecho a participar en actividades complementarias o extraescolares.
    f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
    g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumnado deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas, prescribirán a la finalización del curso escolar.

- **Art. 39. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el art. 38.1 del Decreto 50/2007, el profesor o profesora que esté impartiendo clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones en el apartado 2 del art. 38:
    a) Para las previstas en las letras f) y g), la Dirección del Centro.
    b) Para los apartados c), d) y e) la Jefatura de Estudios del Centro.
    c) Para la corrección de los apartados a) y b), serán competentes de imponerlas el profesorado del Centro, oído el alumno o alumna, dando cuenta al tutor y a Jefatura de Estudios del Centro.

3. El alumno o alumna, su familia o representantes legales, podrán presentar ante la Dirección una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas, cuando se correspondan únicamente con las expuestas en los apartados F) y g) del art.38 del Decreto 50/2007, esas reclamaciones habrán de presentarse ante el

Consejo Escolar.

Contra la resolución de la reclamación, podrán los interesados, interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

5.3. DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

Estas conductas se encuentran recogidas entre los artículos 40 y 42 del Decreto 50/2007.

- **Art.40. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, las siguientes:
    a) La agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa.
    b) Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.
    c) Las actuaciones que perjudiquen a la salud o a la integración personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, así como la incitación a las mismas.
    d) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo.
    e) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
    f) La suplantación de la personalidad, falsificación o sustracción de documentos académicos.
    g) El deterioro grave de las instalaciones, de los recursos materiales del Centro o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.
    h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.
    i) El uso indebido de medios electrónicos (telefonía móvil, reproductores de música, tablets…) durante las horas lectivas, con fines de perturbar la vida académica.
    j) Cualquier acto que impida el desarrollo normal de las actividades del Centro.
    k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Dirección del Centro considere que ese incumplimiento esté justificado.

2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, prescribirán a los cuatro meses contados a partir de su fecha de emisión, excluyendo los periodos vacacionales.

- **Art.41. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia previstas en el art. 40 , podrán imponerse las siguientes correcciones:
    a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales, documentos del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
    b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias del Centro.
    c) Cambio de grupo.
    d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, se deberán realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.
    e) Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante el periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo de suspensión, se deberán realizar actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.
    f) Cambio de Centro docente.

2. Cuando se imponga la corrección prevista en el apartado e) del art. 41.1, la Dirección del Centro antes de agotarse el plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud de la alumna o alumno. De esta situación informará al Consejo Escolar.

3. Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del art. 41.1, la Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro Centro.

4. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas acciones, prescribirán a la finalización del curso escolar, sin perjuicio de la potestad prevista en el art. 49.2 del Decreto 50/2007.

- **Art.42. Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.**

    1. Será competente para imponer las correcciones previstas en el art. 41 el Director del Centro, que informará al Consejo Escolar.
    2. Para imponer la corrección prevista en el apartado f) del art. 41.1, será preceptiva la autorización previa de la Dirección Provincial de Educación.
    3. Frente a las correcciones impuestas por razón de conductas gravemente perjudiciales, los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el

plazo de dos días lectivos una reclamación ante el Consejo Escolar. Contra la resolución de la reclamación podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.

6. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE CORRECCIONES

El procedimiento para la imposición de correcciones se encuentra recogido entre los artículos 43 y 58 del Decreto 50/2007.

- **Art.43. Normas de Procedimiento.**

1. Para la imposición de las correcciones previstas en el Decreto 50/2007 en el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y Normas de Convivencia en los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos de Extremadura, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a y al profesor tutor.
2. La Dirección del Centro informará a Jefatura de Estudios y al profesorado tutor o tutora de las correcciones que imponga por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. En todo caso informará a los representantes legales de las correcciones impuestas.

- **Art.44. Recusación del Instructor o de la Instructora.**

La alumna o el alumno, o sus representantes legales, podrán recusar a la persona Instructora del procedimiento. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director, que deberá resolver y ante el recusado/a, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el art.29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- **Art.45. Medidas provisionales.**

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por propia iniciativa o propuesta, en su caso, del Instructor o Instructora, podrá adoptar como medida provisional, el cambio temporal de grupo o la suspensión del derecho de asistencia al centro determinadas clases o actividades por un periodo que no será superior a cinco días.

6.1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Art. 47. Inicio del procedimiento

La Dirección del Centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de cinco días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir, con excepción de lo establecido en el art. 38.

Con carácter previo podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Art.48. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un o una docente del Centro designado por la Dirección del Centro.
2. La Dirección notificará al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, las conductas que se imputan, así como el nombre de la persona Instructora, para que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones que consideren oportunas.
3. La Dirección comunicará al Servicio de Inspección el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado hasta su resolución.
4. Antes de redactar la propuesta de resolución, la persona Instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna, en el caso de ser menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que le será impuesta, a fin de que, en el plazo de tres días lectivos, puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.
5. El plazo de instrucción del expediente no puede exceder de siete días.

- **Art.49. Resolución del procedimiento.**

1. A la vista de la propuesta del Instructor o Instructora, la Dirección dictará resolución del procedimiento.

2. La resolución contemplará al menos los siguientes extremos:
   a. Hechos probados.
   b. Circunstancias atenuantes y agravantes.
   c. Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si la alumna continúa matriculada en el Centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

3. La Dirección notificará al alumno o alumna o a su familia o representantes legales, la Resolución adoptada en el plazo de dos días y la remitirá a la Dirección Provincial de Educación.

6.2. PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Art.50. Ámbito de aplicación.

El procedimiento que se refiere esta sección será de aplicación para corregir las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia contenidas en el art.40.1 letras a), b), c), d) y e).

Art.51. Incoación del procedimiento.

Cuando la Dirección tenga conocimiento de alguna de las conductas señaladas en el artículo anterior, dará audiencia al alumno o alumna, que habrá recabado información sobre los hechos.

Art.52. Alegaciones.

En el plazo de tres días, el alumnado o sus representantes legales expresarán por escrito su defensa, debiendo registrarlo en los servicios administrativos del Centro. Transcurridos los tres días sin las correspondientes alegaciones, se seguirán los trámites hasta dictar resolución.

Art.53.- Resolución.

Al día siguiente a la recepción en el Centro del escrito de alegaciones, el director resolverá la sanción que se deba imponer. La resolución contendrá la medida correctiva y la descripción de los hechos. Dicha resolución será comunicada al Servicio de Inspección.

6.3. PROCEDIMIENTO CONCILIADO PARA LA RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE CONVIVENCIA.

- **Art.54. Condiciones para la terminación conciliada de un conflicto de convivencia.**

1. Podrá alcanzarse la terminación conciliada un conflicto de convivencia cuando ocurran en el alumnado infractor las siguientes circunstancias:
    a) Que se reconozca la falta cometida o el daño causado.
    b) Que se disculpe ante la persona perjudicada, si la hubiere.
    c) Que se comprometa a realizar acciones reparadoras que se determinen y que efectivamente las realice.
    d) Que se solicite explícitamente por el alumnado o sus representantes legales, siempre que la persona afectada, en su caso, no se oponga a la tramitación conciliada.
2. Deberá quedar constancia en la resolución del procedimiento, la aceptación por parte del alumnado o representantes legales si es menor de edad, así como la conformidad a la sanción fijada y asumida en la conciliación.

- **Art.55. Supuestos excluidos.**

Queda excluida de la solución conciliada de conflictos de convivencia cuando se den algunos de los siguientes supuestos:

a) Cuando el director aprecie que en la acción infractora concurren hechos de especial y notoria gravedad.
b) Cuando la familia o representantes legales del alumnado, no acepten acogerse al procedimiento conciliado.
c) Cuando en el mismo curso escolar ya se haya hecho uso de este procedimiento con el alumno o alumna en cuestión.

- **Art.57. Iniciación del procedimiento.**

Una vez iniciado un expediente disciplinario, la Dirección del Centro incluirá en la comunicación de la apertura del procedimiento la posibilidad que asiste al alumnado o a su familia de acogerse a la tramitación conciliada.

La alumna o alumno o sus representantes legales comunicarán la opción elegida en el plazo de dos días lectivos siguientes a la notificación, personándose en el Centro a fin de que quede constancia documental. De no comunicarse a la Dirección del Centro la opción elegida, se aplicará el procedimiento correspondiente.

Cuando se opte por el procedimiento conciliado, el director convocará a la persona Instructora y Mediadora e implicadas, para estudiar los hechos y desarrollar el procedimiento. Esta convocatoria se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde el término del plazo para la comunicación de la opción elegida.

- **Art.58. Desarrollo de la conciliación.**

1) Reunidas la Instructora y Mediadora con las partes interesadas, se leerá la descripción de los hechos que son objeto de procedimiento y recordará a las partes que se está ante un procedimiento conciliado al que se han sometido voluntariamente y que acatarán el acuerdo que del acto se derive. Asimismo, se advertirá al alumnado o sus representantes legales que las declaraciones realizadas formarán parte del expediente disciplinario correspondiente en el supuesto de no alcanzarse la conciliación.
2) Tras esta lectura, el Instructor o Instructora dará la palabra a las personas convocadas que describirán los hechos. A continuación, se le concederá al alumnado o a su familia o representantes legales, la posibilidad de alegar cuanto estimen conveniente. El Mediador o Mediadora procurará encauzar conciliadamente el conflicto. La aceptación de las disculpas por parte de las personas perjudicadas será tenida en cuenta a la hora de determinar el grado de corrección, sin que la no aceptación

conlleve la paralización de la terminación conciliada.

3) Finalizadas las intervenciones, la persona instructora precisará el tipo de conducta en función de los hechos comprobados y del nivel de responsabilidad del discente, y la corrección aplicable que podría corresponder en razón de las circunstancias concurrentes.
4) La Instructora, valorando todo lo efectuado, propondrá el cumplimiento de una corrección concreta de las previstas en este documento. Las medidas correctoras no podrán agravar la situación que pudiera corresponder al alumno o alumna de no haberse tramitado la solución del conflicto mediante el procedimiento conciliado.
5) De no haber acuerdo, se continuará el expediente por el procedimiento correspondiente con el cómputo de los plazos establecidos.

6) El procedimiento disciplinario conciliado se tramitará en el plazo máximo de quince días lectivos contados desde el momento en que se acepte esta forma de solución del conflicto por las partes implicadas.

7. CONSUMO DE SUSTANCIAS TÓXICAS

La principal acción a acometer desde el centro educativo debe ser siempre la prevención, tanto desde el campo de la educación para la salud, como desde las tutorías. Para llevarlo a efecto, desde el departamento de Orientación se establecerán unas pautas a seguir en las sesiones de tutoría.

Además de la distinta normativa, tanto a nivel nacional como autonómico, que regula el consumo y/o el tráfico de sustancias tóxicas, la Consejería de Educación ha editado sendos protocolos dirigidos a los centros educativos:

https://www.educarex.es/pub/cont/com/0004/documentos/PROTOCOLO_FRENTE_A_LA_SOSPECHA_WORD.pdf

https://recursos.educarex.es/pdf/convivencia/protocolo_actuacionsustancias.pdf

7.1. Consumo de tabaco

A los efectos de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, se prohíbe fumar, además de en aquellos lugares o espacios definidos en la normativa de las Comunidades Autónomas, en los centros docentes y formativos, salvo en los espacios al aire libre de los centros universitarios y de los exclusivamente dedicados a la formación de adultos, ***siempre que no sean accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes***.

7.2. Consumo de alcohol

La *Ley 5/2018, de 3 de mayo, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en la infancia y la adolescencia* en la Comunidad Autónoma de Extremadura establece, en el artículo 15.1.f) que "*en el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura no está permitido el suministro ni el consumo de bebidas alcohólicas en los centros docentes no universitarios, salvo en los espacios expresamente habilitados para el suministro y consumo de bebidas alcohólicas de menos de dieciocho grados".*

7.3. Consumo y/o tráfico de otras drogas.

En nuestro ordenamiento jurídico, la tenencia de drogas lleva consigo una sanción administrativa en caso de que la cantidad de droga se utilice para el consumo personal, si por el contrario, fuera para tráfico, la sanción sería judicial. De igual manera, está prohibido el consumo de las drogas ilegales (heroína, hachís, marihuana, cocaína, anfetaminas, psicotrópicos, etc.) en la vía pública y en espacios públicos, considerándose como una falta administrativa.

Igualmente importante es considerar que el tráfico en centros educativos o sus alrededores constituye una agravante, así como el que los sujetos pasivos del delito sean menores de 18 años.

La Ley de Enjuiciamiento Criminal autoriza para la detención del autor o autores de un delito o intento de delito, a cualquier particular hasta la llegada de la Policía o Guardia Civil, para evitar la desaparición de pruebas o la huida de los mismos, siempre que sean mayores de edad. En el caso de centros educativos y en caso de ser menores de edad, deberá ser el propio centro, a través de su reglamento de régimen interior, quien determine la obligación de custodia del menor implicado en el delito o falta, a tenor de su propia protección y hasta la llegada del tutor responsable y del cuerpo de seguridad pertinente.

8. DEL RÉGIMEN DE ENSEÑANZAS Y ACTIVIDADES.

8.1. Documentos básicos

El documento básico en el que se recogerán los objetivos, orientaciones básicas y planificación general del Centro será el ***Proyecto Educativo de Centro***, que incluye el ***Proyecto Curricular de Centro*** y el ***ROF***. (Art. 121 LOE; Art. 66 RO-IES y Art. 6 Inst. 27/06/2006).

Además de este documento básico, que regula y organiza toda la actividad del centro, son preceptivos los siguientes documentos:

1. ***Programación General Anual*** del Centro, que es la concreción para cada curso escolar de los diversos elementos que integran el Proyecto de Centro. La elabora el equipo directivo con las aportaciones del Claustro de Profesores. Debe ser aprobada por el Consejo Escolar.

2. P***rogramaciones didácticas de los departamentos***, que respetarán siempre las líneas generales del Proyecto Educativo de Centro y los planes que se incorporarán a la PGA.

3. ***La Memoria Final,*** que se remitirá en formato PDF a la Delegación Provincial de Educación antes del 8 de julio de 2024, para que pueda ser analizada por la Inspección de Educación. Una copia se archivará en la Secretaría del centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa

4. ***Plan de Acción Tutorial*** (PAT)

5. ***Plan de Orientación Académica y Profesional***, que incluye los canales, herramientas, métodos, recursos, protocolos y colaboraciones para ayudar y facilitar al alumnado su transición desde la escolarización a la vida laboral.

6. ***Plan de Prevención de Riesgos Laborales.***

7. ***Plan de Igualdad***

8. ***Proyecto Educativo Digital*** (PED)

9. ***Plan de Convivencia Escolar:*** se incorpora a la Programación General Anual y recoge todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente (Anexo III), tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación. Las normas de convivencia y conducta son de obligado cumplimiento.

8.2. Sobre la evaluación y titulación en las enseñanzas regladas de personas adultas.

8.2.1. Evaluación adicional ESPA

En el Artículo 34.3 del DECRETO 27/2019, DE 1 DE ABRIL, por el que se regula la Educación Secundaria para Personas Adultas en Extremadura y se aprueba su currículo, se indica que: *"Para el alumnado que tenga pendiente módulos del curso anterior, existirá una evaluación extraordinaria adicional por cada uno de los módulos al finalizar el primer cuatrimestre, teniendo en cuenta siempre la limitación establecida en el artículo 28.7 de este decreto. Si el resultado de dicha evaluación es positivo supondrá la superación definitiva del módulo del ámbito que se trate"*

La prueba adicional será realizada al inicio del segundo cuatrimestre y solamente podrán presentarse alumnos que tengan pendientes módulos del curso anterior. Por tanto, todos aquellos alumnos que el curso académico anterior no hayan cursado dichos módulos no podrán presentarse.

8.2.2. Propuesta de título en ESO de alumnado con un ámbito pendiente en ESPA.

El artículo 23 del Decreto 14/2022, de 18 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Extremadura, se refiere a la Educación de Personas Adultas, y dice:

"Asimismo, el equipo docente podrá proponer para la expedición de dicho título a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la formación básica de las personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna".

Es decir, hay que considerar :

- La consecución de los objetivos generales de la etapa
- Las posibilidades formativas y de integración académica y laboral

Con la finalidad de que la toma de decisiones en este aspecto sea lo más homogénea posible en el centro, se establecen en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento los siguientes criterios o directrices para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes en relación con el logro de los objetivos generales de la etapa por parte del alumnado y sus posibilidades futuras de formación e integración académica y laboral:

Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por mayoría simple donde votan los componentes del equipo docente de ese cuatrimestre. En este sentido, se entiende por equipo docente al profesorado que imparte clases en los módulos en los que está matriculada la alumna o el alumno correspondiente.

Cuando el equipo docente sea distinto del equipo educativo del grupo, por estar cursando módulos de diferentes cursos, se convocará al mismo para levantar acta sobre la propuesta o no propuesta para título.

8.2.2.1. Consecución de los objetivos generales.

Para orientar la toma de decisiones de los equipos docentes con relación al grado de adquisición de las competencias clave establecidas en el perfil de salida y en cuanto al logro de los objetivos de la etapa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Que el alumno o alumna no haya obtenido calificaciones especialmente bajas en la evaluación final de las materias o ámbitos en los que se ha obtenido calificación negativa.
b) Que no se ha producido un abandono por parte del alumno o la alumna en las materias con evaluación negativa.
c) La evolución, motivación y el esfuerzo demostrado por el alumno a lo largo del curso habiendo participado en todas las actividades, sobre todo las de evaluación.
d) Condiciones socio-afectivas o sanitarias particulares del alumnado durante el curso. Para una mayor claridad en la toma de decisiones, los centros podrán elaborar dentro de sus Proyectos Educativos rúbricas de consecución de objetivos y competencias.

Los aspectos que se van a valorar son los que propone el Decreto 14/2022. Es decir, la consecución de objetivos y las posibilidades futuras de formación e integración académica, que se recogen en el Documento "Rúbrica objetivos generales" (Anexo IV). Dicha rúbrica se aplicará una vez se haya constatado que el alumno o la alumna cumple con los criterios consignados anteriormente. En caso contrario,no se podrá aplicar la rúbrica.

Se contemplan 12 objetivos generales para Secundaria. Para que la alumna o alumno sea propuesto para título con un ámbito pendiente, el equipo docente debe considerar alcanzados al menos 7 de estos objetivos generales de etapa.

8.2.2.2. Posibilidades futuras de formación e integración académica y laboral.

Para valorar este aspecto, el equipo docente valorará aspectos como la capacidad, madurez y autonomía de la alumna o alumno en cuestión a la hora de proseguir su formación y su futura incorporación al mundo laboral.

Con el fin de ayudar en esta valoración y toma de decisiones de los miembros del equipo docente, el tutor o tutora llevará a la sesión de evaluación la información recogida en una entrevista individual con el alumno o alumna correspondiente.

Tras valorar estos dos aspectos, el equipo docente decidirá si el alumno/a en cuestión es propuesto/a para título. ***Para proponer a un alumno o alumna, este o esta deberá haber obtenido una valoración positiva en los puntos 8.2.2.1. y 8.2.2.2*** *citados anteriormente. Estos resultados se recogerán en un acta que firmarán todos los componentes del equipo docente.*

8.2.3. Evaluación y titulación de FP de Grado Básico para personas adultas.

El proceso de evaluación Ciclo Formativo de Grado Básico implica las siguientes actuaciones:

a) Evaluación de todos los ámbitos cursados en el centro educativo antes de iniciar la unidad formativa correspondiente al módulo de formación en centros de trabajo.

b) Evaluación final del ciclo completo al superar todos los ámbitos del ciclo.

Las sesiones de evaluación que se celebrarán durante el curso escolar serán:

1. Sesión de evaluación inicial.
2. 1ª Evaluación.
3. 2ª Evaluación.
4. Sesión de evaluación final ordinaria de ámbitos. (Se evaluarán todos los ámbitos excepto el módulo de Formación en Centros de Trabajo). Se celebra previamente al correspondiente período de realización de la unidad formativa UF1 del módulo de Formación en Centros de Trabajo.
5. Sesión de evaluación ordinaria de FCT. (Únicamente el módulo de FCT). La sesión de evaluación ordinaria del módulo de FCT se celebrará en el mes de junio del curso académico, una vez realizada la estancia formativa en el centro de trabajo y se evaluará la UF1 del módulo de Formación en Centros de Trabajo.
6. Sesión de evaluación final extraordinaria de ámbitos. Se evaluarán todos los ámbitos con evaluación negativa en la sesión de evaluación final ordinaria de ámbitos, excepto el módulo de Formación en Centros de Trabajo).Dicha sesión, se celebrará durante el mes de junio del curso académico para lo cual, los centros deberán organizar previamente, las consiguientes actividades de recuperación.

Decisiones en las sesiones de evaluación

Sesiones	Situación	Decisión
Sesión de Evaluación Final ordinaria de ámbitos: Se evaluarán todos los ámbitos excepto el módulo de Formación en Centros de Trabajo).	Alumnado con evaluación positiva en todos los ámbitos enumerados con un I pasan a realizar la UF1 del módulo de Formación en Centros de Trabajo.	El alumnado cursa la FCT UF1.
	Alumnado con evaluación positiva de todos los ámbitos enumerados con I, pero con un ámbito de Comunicación y Ciencias Sociales o Ciencias Aplicadas con evaluación negativa, pasan a	El alumnado cursa la FCT UF1. Además, el alumnado se examinará del ámbito con evaluación negativa en la convocatoria extraordinaria de ámbitos de junio.

	realizar la FCT UF1.	
	Alumnado que tienen más de un ámbito con evaluación negativa, deben examinarse en la convocatoria extraordinaria de ámbitos en junio.	El alumnado tienen que presentarse a la convocatoria extraordinaria de ámbitos de Junio: Este alumnado permanece en el aula, realizando actividades de repaso y de recuperación mientras el resto de alumnado están cursando la FCT. Este alumnado NO cursa la unidad de FCT UF1. Tendrá que cursarla en un período extraordinario.
Sesiones	Situación	Decisión
Sesión de evaluación ordinaria del módulo de FCT: Se celebrará durante el mes de junio del curso académico, una vez finalizada la estancia formativa en el centro de trabajo. Se evalúa a todos los alumnos que realizaron la FCT UF1 durante el mes de mayo.	Alumnado que tenga evaluación positiva en la UF1 del módulo de Formación en Centros de Trabajo.	RESULTADO: APTO. Alumnado que podrá matricularse al curso siguiente de los ámbitos del ciclo de grado Básico enumerados con un II.
	Alumnado que tenga evaluación negativa en la UF1 del módulo de Formación en centros de Trabajo.	RESULTADO: NO APTO. Alumnado podrá matricularse al curso siguiente de los ámbitos del ciclo de grado Básico enumerados con II y se matriculará de FCT UF1 en un período extraordinario durante el siguiente curso académico.
	Alumnado que NO han cursado la FCT en el período ordinario.	Para el alumnado que no ha realizado la FCT, no se toma ninguna decisión en la sesión de evaluación ordinaria de módulo de FCT. Este alumnado deberá concurrir a la evaluación extraordinaria de módulos de FCT en el curso académico siguiente.
Sesión de Evaluación Final extraordinaria de ámbitos. Se evaluarán todos los ámbitos excepto el módulo de Formación en Centros de Trabajo). Se celebrará durante el mes de junio del curso académico.	Alumnado con evaluación positiva en todos los ámbitos que contienen el ciclo formativo, y que además tiene superada la UF1 del módulo de FCT,	Podrá matricularse el curso siguiente de los ámbitos del ciclo formativo de Grado Básico enumerados con un II.
	Alumnado con evaluación	Deberá realizar las UF1 del

	positiva en todos los ámbitos del ciclo que tenía pendientes.	módulo de FCT en un período extraordinario, y será evaluado en una nueva sesión de evaluación extraordinaria de FCT.
	Alumnado que NO supera todos los ámbitos.	Este alumnado tendrá que cursar los ámbitos y unidades formativas del módulo de FCT, pendientes en el curso siguiente, aunque podrá matricularse si existe compatibilidad horaria en ámbitos enumerados con un II en el curso siguiente.

Períodos de realización del Módulo de Formación en Centros de Trabajo

Las unidades formativas que integran el módulo de formación en centros de trabajo podrán realizarse en:

1. Período ordinario del módulo de FCT: Tras la realización de la sesión de evaluación final ordinaria de ámbitos de mayo.
2. Período extraordinario del módulo de FCT: en período extraordinario del siguiente curso académico.
3. Excepcionalmente y previa autorización a la Dirección General de Formación Profesional y Formación para el Empleo, podrán realizarse las unidades formativas del módulo de formación en centros de trabajo en períodos distintos a los establecidos en este apartado y sin cumplir los requisitos de acceso a este módulo por motivos de estacionalidad y disponibilidad de puestos formativos.

Calificaciones

- La obtención de las calificaciones de los ámbitos de Comunicación y Sociedad I se realizará aplicando una media ponderada del 70% para la unidad formativa de Lengua Castellana, y Ciencias Sociales y de un 30% para la unidad formativa de Lengua extranjera de iniciación profesional. No se superará este ámbito sin tener una calificación mínima de un cuatro en cada una de las unidades formativas. En aquellos casos en los que por aplicación de la media ponderada citada se obtuviera una calificación de 5 o superior teniendo en alguna de las unidades formativas una calificación inferior a 4, no se aplicará la citada media ponderada y se calificará el ámbito con un 4.

- El módulo profesional de formación en centros de trabajo, y de cada una de sus unidades formativas, se calificará como «APTO», o «NO APTO». El alumnado deberá obtener calificación de «APTO» en ambas unidades formativas para superar el módulo.

Certificaciones de módulos superados asociados a unidades de competencia.

El alumnado que finalice sus estudios sin haber obtenido el título profesional de Grado Básico recibirá, a petición de la persona interesada y expedida por el propio Centro, una certificación que acredite la superación de módulos profesionales asociados a unidades de competencia, a los efectos de que la Administración laboral emita el certificado de profesionalidad correspondiente, si existe, siguiendo el modelo establecido. En dicha certificación contarán también las unidades de competencia que dichos módulos acrediten.

Título de Educación Secundaria Obligatoria y Título de Técnico Básico.

Según lo establecido en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica de Educación precitada, la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un ciclo de Grado Básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá asimismo el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

9. DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO, USO DEL MATERIAL, INSTALACIONES Y DEPENDENCIAS

9.1. Recursos y servicios educativos del centro

A continuación, se detallan las enseñanzas que se imparten en este centro:

- ***Enseñanza Secundaria para Personas Adultas Modalidad Presencial:*** el objetivo de esta enseñanza es la obtención del título en secundaria, se divide en 4 cursos cuatrimestrales con tres ámbitos: científico-tecnológico, comunicación y social. Esta enseñanza se imparte en horario de mañana, tarde y noche, en las sedes de la UVA y San Agustín.

- ***Enseñanza secundaria para Personas Adultas Modalidad Distancia***: oferta educativa dirigida a aquellas personas que, por sus circunstancias laborales o personales, no pueden cursarla de manera presencial y continuada. Se nombrará un profesor o profesora -tutor o tutora que realizará las funciones tutoriales individuales y colectivas

correspondientes, las tutorías se llevarán a cabo en horario de mañana y/o tarde en la sede de San Agustín.

Esta modalidad a distancia se llevará a cabo utilizando la plataforma de educación virtual @vanza, en un entorno de comunicación telemática a través de internet, que posibilitará la interactividad de alumnado, tutoras y tutores y recursos didácticos.

- ***Curso de adquisición de las Competencias Claves para la obtención del certificado de profesionalidad**:* el objetivo es preparar al alumnado para que puedan superar las pruebas de competencias claves que le dan la posibilidad de obtener un certificado de profesionalidad si tienen experiencia laboral. La superación de pruebas de competencias clave en matemáticas y lengua castellana es obligatoria para el acceso a todos los certificados de profesionalidad. La superación de la prueba de competencia en lengua extranjera será obligatoria sólo en aquellos certificados de profesionalidad en los que se incluya en el correspondiente real decreto que los regule. Es una enseñanza cuatrimestral, las pruebas se llevarían a cabo en febrero y junio.

- ***Enseñanzas iniciales**:* curso dirigido a aquel alumnado que quiera hacer enseñanza secundaria pero no tiene adquiridas las competencias mínimas de nivel para poder cursarla con alguna posibilidad de éxito.

- ***Preparación de pruebas de acceso a grado superior**:* en modalidad presencial y on line para la parte común y presencial de la parte específica para las ramas de salud y técnica.

- ***Preparación de pruebas de acceso a grado medio** (*en modalidad on line): la tenemos concedida, aunque no se ha podido formar grupo este curso.

- ***Preparación para las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años**: en las modalidades de Ciencias de la Salud (presencial y a distancia) y Ciencias Sociales y Jurídicas* . El Centro Penitenciario tiene un convenio con la UNED por lo que se están preparando las PAU en función de las pautas que marca dicha universidad. No obstante también se está teniendo en cuenta las PAU de la UEX por si llegado el momento el CP les da permiso para acudir a ellas.

- ***Inglés**:* en este curso hay 4 niveles; el primero es de iniciación al inglés, el segundo intermedio y el tercero de nivel avanzado.

- ***Alfabetización digital**:* curso dirigido para personas que quieran tener unas nociones básicas de la utilización de ordenadores y navegación por Internet, así como manejo de los programas básicos de ofimática.

- ***Aula Mentor**:* http://www.aulamentor.mec.es/ visitando esta página se ven los cursos disponibles y el calendario. Aula Mentor es una iniciativa de formación abierta, flexible y a través de Internet dirigida a personas adultas que deseen ampliar sus competencias personales y profesionales. La iniciativa está promovida por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deporte en colaboración con otras instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales. Los títulos que se obtienen son oficiales y valen tanto para la vida profesional como académica.

- ***Grado Básico de Informática de Oficina*** , perteneciente a la familia profesional de Informática y comunicaciones, con una duración de 2000 horas, distribuidas en dos cursos académicos de 1000 horas cada uno. Cada curso tiene un período de Formación en Centros de Trabajo con una duración de 120 horas, además de un período de Formación Dual de 200 horas.

- ***Grado Básico de Agrojardinería y arreglos florales***, perteneciente a la familia profesional de Agraria, con una duración de 2000 horas, distribuidas en dos cursos académicos de 1000 horas cada uno. Cada curso tiene un período de Formación en Centros de Trabajo con una duración de 120 horas, se imparte en el Aula del centro penitenciario ante la imposibilidad de poder recibir esta formación fuera.

- ***Cursos de Español para extranjero***s, con cuatro niveles diferentes.

- ***Cursos sobre cultura y patrimonio de Extremadura***, donde ofertamos un curso de dos niveles sobre historia y patrimonio de Badajoz y otro sobre cultura y folklore de Extremadura.

- ***Certificados de profesionalidad***: nuestro centro imparte en la actualidad los certificados de profesionalidad de nivel II de Creación y Diseño de Páginas Web y de Producción de semillas y plantas en vivero (centro penitenciario).

- ***Cursos de capacitación digital aplicada al entorno profesional***: el CEPA Abril forma parte de la red nacional de centros de capacitación digital y ofrece cursos de 30 horas de duración, que tienen como objetivo extender la alfabetización digital del sector productivo y mejorar la empleabilidad del alumnado con una formación actualizada. Al finalizar, los alumnos tendrán las herramientas necesarias para afrontar con seguridad un futuro digitalizado a nivel profesional.

- *Apoyos educativos*

En la medida que la disponibilidad horaria del profesorado lo permita y sean detectadas las necesidades, se organizará desde Jefatura de Estudios un plan de apoyos educativos con el fin de atender a las mismas. Para la elaboración de dicho plan será imprescindible la colaboración

de los tutores y del equipo de orientación.

Para que un alumno o alumna pueda ser incluido en dicho plan, será condición indispensable que el alumno presente una asistencia regular a clase, que muestre motivación e interés y que se comprometa a seguir el plan de apoyo. En el caso de inasistencia a estos apoyos, perderá su derecho a continuar en el plan.

Los apoyos irán preferentemente dirigidos al alumnado de los grupos de Educación Secundaria para Personas Adultas y al alumnado extranjero que presente dificultades en el ámbito lingüístico y esté matriculado en los cursos de Competencias Clave. En este último caso, la Orientadora del Plan Ítaca utilizará alguna/s de sus sesiones semanales para llevar a cabo estos apoyos.

9.2. Inventariado del Material , uso y adquisición.

La adquisición de material se realiza con los recursos propios del Centro si no se reciben estos de la autoridad u organismo competente

- *Proceso de adquisición del material:*
    - En los departamentos se valorarán las necesidades de material académico, elevándose informe a la Comisión Económica si existiere, que llevará a cabo el procedimiento de adquisición y si los presupuestos generales aprobados lo permitieran.
    - La Dirección del Centro, vista la necesidad surgida, podrá adquirir directamente el material correspondiente, autorizando el gasto.
    - El Real Decreto 149/2000 de 22 de junio regula el régimen jurídico de la autonomía de la gestión de los centros públicos docentes no universitarios, señalando el proceso de gestión correspondiente.
- *Régimen de utilización (normas)*
    - Del material de apoyo a la labor docente (mapas, esferas, láminas, modelos, libros, diapositivas, TV, pizarra electrónica, reproductores, equipos informáticos, etc.…) que se encuentra en las aulas de clase o cualquier otro que se encuentre en cualesquiera otras dependencias del Centro, será responsable cada profesor cuando y mientras lo esté utilizando.
    - Cada Departamento Didáctico llevará el control del material específico de su campo.

9.3. Uso de espacios e instalaciones del centro.

El uso de las instalaciones del centro se organiza atendiendo a los siguientes parámetros:

- Dar el mejor servicio posible a la comunidad educativa.
- Responder en cada momento a las necesidades creadas.
- Optimizar los recursos disponibles.
- Hacer un uso responsable.

a) Aulas y uso de las aulas:

Las **14** aulas de las que dispone el centro se utilizan para la práctica docente al menos en dos de los tres turnos de los que dispone el centro en cada una de sus jornadas.

El aula 1 del edificio de SAG debido a su tamaño y a que dispone de climatización se utiliza, además de para dar clases, como sala de usos múltiples. En ella es donde se celebran habitualmente los claustros, reuniones de coordinador de tutores y tutoras, exámenes externos como los de competencias clave, etc.

En el Centro Penitenciario se están utilizando 5 aulas en las zonas comunes (eje central) y 5 situadas dentro de los módulos

En el uso de estas aulas debemos tener en cuenta lo siguiente:

- En las aulas no se puede comer y solo se permite beber agua.
- Para entrar en el aula, una vez que esté el profesor o profesora en su interior hay que pedir permiso.
- Cada aula tendrá un tablón de anuncios en el que los profesores que imparten clases en la misma podrán publicar cualquier asunto de interés para el alumnado.
- Como norma general los profesores no abandonarán el aula con alumnado en su interior.
- Mientras no se esté impartiendo clase en su interior, las aulas permanecerán cerradas. El responsable de cerrar la clase es el docente que haya tenido la última sesión de clases en la misma. Para realizar actividades de estudio o trabajo en recreos o en períodos en que no tenga clase, el alumnado podrá usar la biblioteca del centro.
- La Junta de delegados dispondrá de espacios que permitan la celebración de sus reuniones.
- Cuando por otra persona que sea miembro de la comunidad educativa se pretenda el uso de alguna dependencia, se solicitará por escrito a la Dirección del Centro, detallando horario, días y persona responsable. La Dirección resolverá lo más pertinente, teniendo en cuenta que, en cualquier caso, dicha persona se hará responsable del uso del local y del material que use o se encuentre en dicho espacio.

- Cuando, asimismo, otras personas o entidades, sin ánimo de lucro, pretendan el uso de las dependencias del Centro, se procederá como en el punto anterior y, en este caso, la Dirección del Centro consultará la opinión o autorización si la considerare necesaria, de la Inspección o Servicio de Promoción Educativa, en cuyo caso se está a lo que determine el órgano correspondiente.
- Todas las personas que forman parte de la Comunidad escolar utilizarán adecuada y responsablemente las instalaciones y dependencias del Centro, procurando su máxima limpieza y mínimo deterioro, con el objetivo general de trabajar en las mejores condiciones posibles, haciendo más agradable la estancia y disfrute de las mismas.
- Los pasillos y servicios son lugares de tránsito y estacionamiento ocasionales. La permanencia en ellos debe ser breve, manteniendo el mayor orden posible, evitando ruidos, voces,etc. que perturben el trabajo ordinario en las estancias adyacentes.
- Las aulas deben hallarse convenientemente dotadas y bien acondicionadas. Tanto profesores como alumnos deben prestar especial atención a la conservación y buena utilización de sus instalaciones. Queda prohibido manchar o deteriorar las paredes o el mobiliario, así como escribir sobre mesas, puertas, sillas o paredes.
- El profesorado deberá apagar y/o desconectar los aparatos de climatización que hayan sido usados durante la clase, así como los portátiles, PC de sobremesa y pizarras digitales al abandonar el aula. Este extremo debe garantizarse sobre todo a la finalización de cada turno.
- La Biblioteca permanecerá abierta durante la jornada lectiva del Centro, según las disponibilidades existentes del profesorado encargado de la misma, el cual velará por el mantenimiento del orden en este espacio.
- En las aulas con ámbitos prácticos o profesionales el profesorado deberá supervisar el material utilizado por el alumnado durante el desarrollo de la sesión. Se comprobará al inicio y al final de la sesión el buen estado del material.

b) <u>Uso de patios:</u>

El centro cuenta con dos zonas de patio. Una en la sede de San Agustín y otra en la sede de la UVA.

- *Patio del aula de San Agustín.*

Esta zona de patio es realmente un pasillo de unos dos metros y medio de ancho por 15 m. de largo que lleva desde la calle José Lanot hasta la puerta de acceso de nuestro centro. En esta zona de patio, debido a sus características:

No está permitido estacionar bicicletas en el interior del recinto. El estacionamiento de los patinetes se permitirá exclusivamente en el lugar instalado a tal efecto.

Al ser un patio tan pequeño, cualquier vehículo obstaculizaría el tránsito de entrada y salida. Además, en la puerta del centro hay una zona que el Ayuntamiento tiene habilitada para dejar bicicletas.

- *Patio del aula de la UVA*

El patio de esta sede es de un tamaño mucho mayor que el de la sede de San Agustín y permite tener una zona habilitada para que cualquier miembro de nuestra comunidad educativa pueda estacionar bicicletas y ciclomotores. Al igual que en el patio de la sede de San Agustín está prohibido fumar en el mismo.

9.4. Dispositivos electrónicos de uso personal

El uso indebido del teléfono móvil en el aula supone una infracción (conducta gravemente perjudicial) contemplada dentro del artículo 40 del decreto 50/2007:
"El uso indebido de medios electrónicos (telefonía móvil, reproductores de música, tablets…) durante las horas lectivas, con fines de perturbar la vida académica."

A este respecto se estará a tenor de lo que establece la Instrucción 3/2024 de la Secretaría General de Educación, que prohíbe el uso y la exhibición de los dispositivos móviles de uso personal durante la jornada escolar.

Sin embargo, atendiendo a las instrucciones tercera y cuarta de dicha Instrucción y teniendo en cuenta las características y necesidades de nuestro alumnado adulto, se acuerdan las siguientes excepciones a dicha prohibición:

- Cuando el dispositivo electrónico sea usado como herramienta didáctica.
- En aquellos usos derivados de deberes de carácter inexcusable o por razones de carácter personal urgente .

En cualquiera de los casos se necesitará de forma obligatoria la previa autorización del docente que se encuentre impartiendo docencia al grupo.

Los docentes procurarán hacer un uso responsable de estos dispositivos cuando se encuentren en el aula impartiendo docencia, tratando de que dicho uso se limite exclusivamente a situaciones excepcionales e interfiera lo menos posible en el desarrollo de las actividades que se estén llevando a cabo en el aula.

9.5. Criterios sobre custodia y entrega de exámenes

Normativa reguladora:

- *Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (30/1992 de 26 de noviembre).*

- *Art. 35 Derechos de los ciudadanos: "A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, y obtener copias de documentos contenidos en ellos. "*
- *Art. 37 Derecho de acceso a la información pública: "Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación. "*

- *Orden 28 de agosto de 1995 del Ministerio de Educación y Ciencia (BOE 20 de sept.)*
  - *Los Profesores facilitarán a los alumnos o a sus padres o tutores las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a éstos, revisándolos con el Profesor.*
  - *A los efectos de lo establecido en la presente Orden se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.*
  - *Los instrumentos de evaluación, en tanto que las informaciones que contienen justifican los acuerdos y decisiones adoptados respecto a un alumno, deberán ser conservados, al menos, hasta tres meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo ciclo o curso. Los centros establecerán los procedimientos oportunos para asegurar esa conservación.*
  - *Los reglamentos de régimen interior de los centros arbitrarán normas de funcionamiento que garanticen y posibiliten la comunicación de los alumnos o sus padres o tutores con el tutor y los Profesores de las distintas áreas y materias. Asimismo, regularán la intervención de los distintos órganos de coordinación docente para atender las incidencias que pudieran surgir en el proceso de evaluación de los alumnos.*

- *Procedimiento de reclamación en el centro.*
  - *Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de Profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.*
  - *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 padres o tutores podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

- *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 área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al Profesor tutor. 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 final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.*

- *En el proceso de revisión de la calificación final obtenida en un área o 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.*

Por lo tanto,

1. Los docentes del CEPA Abril facilitarán a sus alumnos, cuando estos lo soliciten, copias de los exámenes o pruebas que realicen.
2. Las copias se realizarán con cargo al presupuesto del Centro.
3. Los originales de los exámenes aplicados nunca se entregarán a los alumnos, pero podrán revisarse junto al mismo si este lo solicita.
4. La solicitud de reclamación de la calificación final se formulará por escrito mediante una petición individualizada, estando prohibida la solicitud genérica, dirigida al profesor correspondiente, presentado en la Secretaría del Centro y se tramitará a través del jefe de Estudios.
5. El plazo para solicitar la reclamación será de dos días lectivos contados desde el día que se comunicó al alumno por cualquier medio de los establecidos legalmente, la calificación correspondiente.
6. Los originales de exámenes y pruebas se archivarán por el profesor en el Centro durante un plazo mínimo de tres meses después de establecida la calificación final de cada uno de los cuatrimestres, salvo que estos hubieran sido reclamados, en cuyo caso se estará al tiempo que dure y concluya el proceso de reclamación.

9.6. Préstamo de material didáctico e informático

El centro se compromete a dejar en préstamo al alumnado el material didáctico necesario para su formación en los términos y condiciones que figuran en el Anexo V.

10. DE LA MODIFICACIÓN DEL ROF

1. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el ROF, las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, o por un tercio de los miembros del Consejo Escolar. En los casos del Equipo Directivo o del Claustro, la propuesta se acordará por mayoría simple de los miembros que compongan estos órganos.
2. Una vez presentada la propuesta, la persona que ostente la dirección del centro fijará un plazo razonable para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. Dicha propuesta de modificación se someterá a votación en el Consejo Escolar y una vez aprobada, entrará en vigor con carácter general a comienzo del cuatrimestre siguiente. En ocasiones extraordinarias, por razones de necesidad urgente de aplicación, la dirección del centro podrá decidir su inmediata puesta en vigor. Se requerirá una mayoría cualificada de dos tercios de los miembros del Consejo Escolar para aprobar una modificación.

3. Cuando la modificación o reforma venga establecida por disposición legal, se estará a lo que ésta disponga. La actualización de este documento recogiendo dichas modificaciones o reformas no tendrá que ser de nuevo aprobada por el Consejo Escolar, aunque tanto este como el claustro de profesores deberán ser cumplidamente informados .

ANEXOS

ANEXO I: CONSENTIMIENTO EXPRESO TUTORES MENORES DE EDAD.

ANEXO II: ACTA DE ELECCIÓN DE DELEGADOS Y SUBDELEGADOS

ANEXO III: MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES SEGÚN EL PLAN DE CONVIVENCIA

ANEXO IV: RÚBRICA DE OBJETIVOS GENERALES (ESPA/ESPAD)

ANEXO V: PRÉSTAMO DE MATERIAL DIDÁCTICO Y/O INFORMÁTICO

ANEXO VI: PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL

06005986 – CENTRO E.P.A. ABRIL
Calle Jose Lanot, sn
Tlfno.: 924013624

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

CONSENTIMIENTO MENORES

Yo, ……, con DNI …..……., en calidad de tutor legal del/de la menor ……, con DNI ……. matriculado en la enseñanza …… en el curso/grupo …… en el Centro de Educación de Personas Adultas Abril, otorgo mi consentimiento para que el/la menor mencionado/a asista al CEPA Abril en el horario establecido para el desarrollo de sus actividades educativas.

Además he sido informado por el propio centro que, debido a la naturaleza del mismo, no se encuentran disponibles servicios como:

- Guardia en los recreos.
- Supervisión del menor durante el periodo lectivo fuera del horario de clases.
- Guardia de clases. Ante la ausencia del profesor/a no habrá un adulto responsable en el aula.

Por lo tanto, **acepto y soy conocedor/a de estas circunstancias**. Además, **reconozco que es mi responsabilidad** asegurarme de que el/la menor llegue y sea recogido del centro en los horarios establecidos (en caso necesario), así como de proporcionar cualquier otra información relevante para el bienestar y la seguridad del/de la menor durante su asistencia al CEPA Abril.

Así pues, firmo el presente documento en calidad de tutor/a legal del menor.

En Badajoz a ……. de …….. de 202…

Fdo: …….

06005986 – CENTRO E.P.A. ABRIL
Calle Jose Lanot, sn
Tlfno.: 924013624

Tutor/a legal

06005986 - CENTRO E.P.A. ABRIL
Calle Jose Lanot, sn
Tlfno.: 924013624

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

ACTA DE LA ELECCIÓN DE DELEGADO/A Y SUBDELEGADO/A

GRUPO		TUTOR/A	

En el día de la fecha ha tenido lugar la elección de Delegado/a y Subdelegado/a de grupo para el presente curso.

Los resultados obtenidos fueron los siguientes:

*** Primera votación:** Nº de alumnos/as inscritos/as: Nº de alumnos/as que votaron:

NOMBRE DE LOS CANDIDATOS(AS	Nº de VOTOS

A la vista de los resultados quedan designados como representantes del grupo:

DELEGADO/A	
SUBDELEGADO/A	

Y para que conste a los efectos oportunos, levanto acta y doy fe de la misma como secretario/a en Badajoz a _____ de _____de 202___

Vocal Presidente/a Secretario/a

Fdo: Fdo: Fdo:

ANEXO III: TABLA DE NORMAS DE CONVIVENCIA Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

<table>
<tr><th>NORMAS DE CONVIVENCIA</th><th>CONDUCTAS CONTRARIAS</th><th>CONSECUENCIAS</th></tr>
<tr><td>Respeto al derecho a la educación de los compañeros o el ejercicio de laactividad docente, no realizando acciones que interfieran en esa labor.</td><td>Pérdida de tiempo en clase
Interrupciones indebidas
Utilizar el móvil de forma indebida
Comportamiento inadecuado
Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la actividad de la clase.</td><td>Amonestación oral.
Apercibimiento por escrito.
Expulsión de clase.</td></tr>
<tr><td>La asistencia a clase y a tutoría es obligatoria.
Cumplir los horarios con puntualidad.</td><td>Faltar a clase
Faltas de puntualidad</td><td>El 25% de faltas en un Ámbito de Conocimiento implica la pérdida del derecho a la evaluación continua en el mismo.
Si el alumno llega a clase en los 10 primeros minutos se le permitirá el acceso a clase con su correspondiente retraso. A partir de los 10 minutos, se le podrá no permitir el acceso a esa hora lectiva, pudiendo incorporarse en la siguiente hora lectiva del ámbito.
En el caso de que el alumno justifique con documentación oficial su retraso podrá entrar en el aula.
<table>
<tr><th colspan="2">Periodos semanales por ámbito de conocimiento ESPA</th><th>Número de faltas por los que se causa baja</th></tr>
<tr><td>CS</td><td>4</td><td>14</td></tr>
<tr><td>COM</td><td>24</td><td>24</td></tr>
<tr><td>CT</td><td>28</td><td>28</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Traer a clase el material de trabajo que el profesor estime necesario.</td><td>Falta del material necesario.</td><td>Amonestación oral.
Apercibimiento por escrito.
Se considerará abandono de la asignatura.</td></tr>
</table>

ANEXO IV: RÚBRICA PARA PROPUESTA AL TÍTULO DEL ALUMNADO

Rúbrica objetivos generales

Decreto 98/2026 EXTREMADURA	RÚBRICA	A	NA	NE
a) Asumir responsablemente sus **deberes**, conocer y ejercer sus **derechos** en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.	**a) Cumple de forma responsable con su deber fundamental** como estudiante, que consiste en aprovechar la oferta educativa, que se le brinda, asistiendo con regularidad y puntualidad; participando en las actividades formativas; siguiendo las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje; y realizando habitualmente las tareas formativas (de estudio y/o trabajos), que se le encomiendan, de una forma adecuada. **Participa y colabora en la mejora de la convivencia escolar** y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación. **Muestra una actitud flexible y dialogante** en general y en situaciones problemáticas, respetando con tolerancia las opiniones de los demás y rechazando cualquier tipo de prejuicio o discriminación (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social). **b) Ha adquirido hábitos de estudio**, a través de estrategias y rutinas, que le permiten llevar a cabo satisfactoriamente las tareas, que se le encomiendan, tanto de **trabajo individual** como **en equipo**. Los objetivos **a** y **b** no se considerarán conseguidos cuando la alumna o alumno haya dejado de venir a clase sin justificación, o haya demostrado desinterés, desidia o abandono, ya que, por un lado, no asume responsablemente sus deberes; y, por otro lado, no ha desarrollado y consolidado hábitos de estudio, disciplina y trabajo individual.			
b) Desarrollar y consolidar **hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo** como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.				
c) Valorar y respetar la **diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades** entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.	Defiende la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y **la igualdad de derechos y oportunidades**. No discrimina por razón de sexo o cualquier otra condición o circunstancia. No manifiesta conductas sexistas que humillen o violenten a las mujeres.			
d)Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como **rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.**	Resuelve los conflictos mediante el diálogo, sin violencia verbal o física. No grita, no interrumpe, su conducta es educada. Sabe relacionarse con la comunidad educativa de forma correcta, sin prejuicios y sin discriminación.			
e) Desarrollar **destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información** para, **con sentido crítico**, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.	Sabe dónde debe buscar la información que necesita para poder adquirir nuevos conocimientos con sentido crítico. Utiliza a nivel básico las TIC (con su móvil, tablet, ordenador, etc.) de una manera ética y cívica.			

06005986 – CENTRO E.P.A. ABRIL
Calle Jose Lanot, sn
Tlfno.: 924013624

JUNTA DE EXTREMADURA
Consejería de Educación, Ciencia y Formación Profesional

PROTOCOLO de detección del alumnado con necesidad de recursos TIC

Para detectar al alumnado con necesidad de recursos TIC se solicitará la colaboración de los tutores y de los equipos docentes y las demandas se canalizarán a través del Departamento de Orientación del centro.

1. Criterios de adjudicación.

REQUISITOS SERVICIO DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS
C.E.P.A. ABRIL

1. Solo se prestarán dispositivos electrónicos al alumnado matriculado en las enseñanzas que se imparten en las sedes de San Agustín y la UVA.
2. Selección y cribado por parte del tutor/a. En caso de que el grupo no cuente con tutor/a el profesor encargado de esta selección será el que cuente con mayor carga horaria con el grupo. No se atenderán demandas individuales realizadas por parte del alumnado directamente al Departamento de Orientación.
3. Justificación de la necesidad del uso de un dispositivo electrónico para las actividades diarias de las clases y/o ámbito por parte del equipo educativo, es decir, que el profesor/ra corrobore la necesidad del uso del dispositivo electrónico para su clase.
4. Continuidad y permanencia en el centro educativo en el actual curso.
5. Asistencia regular a clases. Se considera al alumnado absentista o con un elevado número de faltas de asistencia como poco interesado y no podrá ser beneficiario del préstamo. En el caso del alumnado matriculado en las enseñanzas a distancia, se tendrá en cuenta que este asista a las tutorías grupales y/o que interaccione y participe activamente en la plataforma y con el profesor/a.
6. Interés por el trabajo y las actividades de clase.

7. Que no dispongan de otro dispositivo electrónico para realizar las mismas funciones y tareas.
8. Si el número de solicitudes es mayor que el número de dispositivos electrónicos en préstamo se tendrá en cuenta el siguiente orden:

1. Alumnado de enseñanzas formales.

Dentro de este grupo, para cada enseñanza, se establecen los siguientes porcentajes de reserva de dispositivos electrónicos:

30% alumnado de Ciclo Formativo de Grado Básico

30% alumnado de ESPA presencial y Enseñanzas Iniciales

40% alumnado de ESPA en la modalidad a distancia.

Si hubiera dispositivos restantes en cualquiera de estos cupos pasarán al resto.

2. Alumnado de enseñanzas no formales.

Dentro de este grupo, para cada enseñanza, se establecen los siguientes porcentajes de reserva de dispositivos electrónicos:

50% grupos presenciales

50% grupos de distancia

Si hay varios alumnos/as que coinciden en los puntos anteriores, se establece como criterio de desempate el orden de llegada de la petición por parte del tutor/a (a través del formulario) en el plazo que se establezca para ello. De este plazo se informará a los tutores de cada grupo.

9. Firma del compromiso de cuidado y mantenimiento del dispositivo electrónico con fecha de devolución.

10. La devolución se realizará en el Departamento de Orientación en la fecha establecida.

2. Modelo de solicitud

La adjudicación se realizará sólo al alumnado que lo solicite a su tutor o profesor/a. Este trámite se llevará a cabo a través de la tutoría, siendo el tutor/a de cada grupo el que se encargue de cumplimentar el modelo de solicitud a través del siguiente enlace:

https://forms.gle/KUQ2yGh3mds4Wgh46

Para poder gestionar adecuadamente las demandas el tutor/a deberá recabar información del equipo docente para comprobar la veracidad de esta necesidad.

Las solicitudes de cada tutor/a serán gestionadas por parte del Departamento de Orientación, pues será el encargado de proporcionar el material en préstamo.

3. Duración del préstamo

La devolución del dispositivo electrónico se realizará al finalizar el cuatrimestre en el caso de enseñanzas cuatrimestrales (última sesión de evaluación) o bien en cualquier momento del curso en el que el alumnado considere que ya no va a hacer uso del dispositivo electrónico.

Si el alumno/a abandona la enseñanza en las que estuviera matriculado/a, deberá proceder inmediatamente a la devolución del dispositivo electrónico.

En el caso de enseñanzas anuales, la devolución del dispositivo electrónico se llevará a cabo al finalizar el curso (evaluación final).

4. Qué hacer si el dispositivo electrónico sufre algún deterioro por falta de cuidado o intencionado

Los gastos ocasionados por pérdida o deterioro del dispositivo corren a cargo de la persona que solicita el préstamo (se valorará en función de cada caso y se tendrá en cuenta si se ha realizado un mal uso del dispositivo electrónico en préstamo).

5. Compromiso de préstamo

A la entrega del dispositivo electrónico por parte del Departamento de Orientación, la persona receptora debe firmar dos copias del compromiso de préstamo en el que se compromete a cumplir con todos los puntos recogidos en este protocolo. Una copia debidamente firmada será entregada al alumno/a objeto del préstamo y la otra la custodiará el Departamento de Orientación.

Enlace al documento "Compromiso del alumnado":
https://drive.google.com/file/d/134DGT83ty4jFNorCSwOuAen9j7ctlYSf/view?usp=drive_link

PROTOCOLO DE DESCONEXIÓN DIGITAL

C.E.P.A. ABRIL

“El equilibrio entre el tiempo digital y el tiempo libre es esencial para nuestro bienestar.”

Marzo, 2024

ÍNDICE

Justificación 1

Marco normativo 2

Ámbito de aplicación 3

Acciones de implantación/ formación/ sensibilización 4

Adopción de medidas 5

Vigencia 6

Justificación

La progresiva digitalización de nuestro entorno laboral ha modificado las condiciones de organización, planificación y evaluación del trabajo. A la vez, ha provocado la aparición de nuevos factores de riesgo, fundamentalmente ergonómicos y psicosociales. La desconexión digital es vital para reducir riesgos en el trabajo.

La desconexión digital se refiere a la práctica de desconectar o limitar el uso de dispositivos electrónicos y la comunicación digital fuera del horario laboral para garantizar un equilibrio entre el trabajo y la vida personal.

Como derecho laboral, la desconexión digital tiene el objetivo de promover el **bienestar** y la **conciliación** personal y laboral de las personas trabajadoras, así como su descanso.

En esta línea, los fines principales de un instrumento como el protocolo de desconexión digital son garantizar tanto el descanso como la privacidad digital, incluyendo la desconexión de dispositivos digitales vinculados al ámbito laboral una vez finalizada la jornada, constituyéndose en la herramienta principal para garantizar una favorable conciliación entre la vida personal y laboral de todos los miembros de la comunidad educativa.

Entre los beneficios que aporta la desconexión digital se encuentran:

- Reducción del estrés y la fatiga. El uso excesivo de dispositivos electrónicos y la constante disponibilidad para el trabajo aumentan el estrés y la fatiga. Esto puede llevar a problemas de salud mental y física, como el agotamiento. La desconexión digital permite a los trabajadores descansar y recuperarse adecuadamente, lo que a su vez reduce el riesgo de agotamiento y enfermedades relacionadas.

- Mejora del sueño. El uso excesivo de dispositivos electrónicos antes de dormir puede interferir en la calidad del sueño. El sueño insuficiente o de mala calidad puede aumentar el riesgo de accidentes y lesiones en el lugar de trabajo debido a la falta de concentración y la disminución de la capacidad cognitiva. La desconexión digital antes de acostarse puede mejorar la calidad del sueño y, por lo tanto, la seguridad en el trabajo.

- Fomento de límites saludables: La desconexión digital ayuda a establecer límites claros entre el trabajo y la vida personal. Esto evita que los empleados se vean abrumados por las comunicaciones relacionadas con el trabajo fuera del horario laboral.

- Aumento de la concentración. El constante bombardeo de notificaciones y comunicaciones digitales puede distraer a los trabajadores y reducir su concentración en las tareas laborales. La desconexión digital permite que los empleados se enfoquen mejor en sus tareas, lo que reduce el riesgo de cometer errores o tener accidentes.

Así, la desconexión digital puede convertirse en una herramienta efectiva para la prevención de riesgos laborales al mejorar la salud mental y física de los trabajadores.

Marco normativo

Para favorecer la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el *art. 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales*, se garantiza el descanso de los empleados y se reconoce expresamente su derecho a la desconexión digital una vez finalizada su jornada laboral.

En el Centro de Adultos Abril hemos elaborado este protocolo de medidas en materia del ejercicio del derecho a la desconexión que implica expresamente la desconexión de los dispositivos digitales, no estar obligados en ningún caso a responder emails, mensajes a través de la plataforma educativa Rayuela o de aplicaciones de mensajería instantánea así como llamadas profesionales fuera del horario laboral, ni durante los permisos de cualquier tipo, días libres y/o vacaciones de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Las diferentes normativas en las que se basan este protocolo son:

- El art. 88 de la LOPDGDD (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, establece:

  - *Los trabajadores y los empleados públicos tendrán derecho a la desconexión digital a fin de garantizar, fuera del tiempo de trabajo legal o convencionalmente establecido, el respeto de su tiempo de descanso, permisos y vacaciones, así como de su intimidad personal y familiar.*

  - *Las modalidades de ejercicio de este derecho atenderán a la naturaleza y objeto de la relación laboral, potenciarán el derecho a la conciliación de la actividad laboral y la vida personal y familiar y se sujetarán a lo establecido en la negociación colectiva o, en su defecto, a lo acordado entre la empresa y los representantes de los trabajadores.*

  - *El empleador, previa audiencia de los representantes de los trabajadores, elaborará una política interna dirigida a trabajadores, incluidos los que ocupen puestos directivos, en la que definirán las modalidades de ejercicio del derecho a la desconexión y las acciones de formación y de sensibilización del personal sobre un uso razonable de las herramientas tecnológicas que evite el riesgo de fatiga informática. En particular, se preservará el derecho a la desconexión digital en los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia* ***así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas****.*

- Estatuto de los Trabajadores (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

  Artículo 20 bis. Derechos de los trabajadores a la intimidad en relación con el entorno digital y a la desconexión.
  Los trabajadores tienen derecho a la intimidad en el uso de los dispositivos digitales puestos a su disposición por el empleador, a la desconexión digital y a la intimidad

frente al uso de dispositivos de videovigilancia y geolocalización en los términos establecidos en la legislación vigente en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 10/2021, de 9 de julio, de trabajo a distancia.
  Artículo 18. Derecho a la desconexión digital.

- Instrucción nº 3/2024 de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones referidas al uso de los dispositivos electrónicos de uso personal en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

  Instrucción SEXTA: Los centros educativos aplicarán el concepto de desconexión digital, de forma que en tiempo de descanso se puedan mantener inactivos los dispositivos y no enviar ni recibir mensajes de miembros de la comunidad educativa por razones laborales o académicas.

- Del mismo modo, sería de aplicación el artículo 46 k) de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura relativo a los derechos del personal empleado público.

  k) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Ámbito de aplicación

Este protocolo será de aplicación a todos los miembros de la comunidad educativa del CEPA Abril, independientemente de que desarrollen sus tareas de forma presencial o a distancia y del turno de trabajo.

Los miembros de la comunidad educativa en general y los docentes de nuestro centro en particular se comprometen al uso adecuado de los medios tecnológicos e informáticos evitando en la medida de lo posible su empleo fuera de la jornada de trabajo.

Acciones de implantación/ formación/ sensibilización

ACCIÓN 1

El CEPA Abril garantiza a sus docentes y al resto de la comunidad educativa de nuestro centro el derecho a la desconexión digital una vez finalizada la jornada laboral.

Esta acción será de aplicación a todos los miembros, independientemente del sector, del turno o de la modalidad de trabajo (enseñanza presencial o a distancia),

A estos efectos, se tendrán en cuenta todos los dispositivos y herramientas susceptibles de mantener la jornada laboral más allá de los límites legales, en particular: ordenadores portátiles, aplicaciones móviles (Rayuela), correos electrónicos, chats de mensajería instantánea o cualquier otro que pueda utilizarse.

ACCIÓN 2

Se reconoce el derecho de los miembros de nuestra comunidad educativa a no atender los dispositivos digitales fuera de su jornada de trabajo, ni durante los tiempos de descanso, permisos, licencias y/o vacaciones, y a no leer, ni responder a ninguna comunicación, independientemente del medio utilizado.

Se recomienda igualmente evitar el envío de dichas comunicaciones en los periodos de descanso contemplados en la normativa laboral que se detallan al final de este apartado, salvo que concurran las causas de urgencia justificadas señaladas en la ACCIÓN 4.

Se considera “descanso laboral” al periodo de tiempo en el que el trabajador no está obligado a prestar sus servicios y que puede destinar a comer, al ocio o a su vida personal y familiar.

El estatuto de los Trabajadores contempla diferentes tipos de descanso laboral:

- ***Descanso durante la jornada***: se establece esta pausa para aquellos docentes que doblen turno en el tiempo comprendido entre las 14:00 y las 16:00 horas. Se evitarán las comunicaciones de carácter laboral en este periodo.

- ***Descanso laboral diario o descanso entre jornadas***: se define dicho descanso como aquel que comienza al término de una jornada laboral y finaliza a principio de la jornada siguiente. El tiempo mínimo para este descanso es de 12 horas.
  Teniendo en cuenta que nuestro centro cuenta con diferentes turnos y la dificultad que conlleva aplicar estrictamente esta modalidad de descanso, se define que, con carácter general y salvo las excepciones contempladas en la Acción 4, se respetará escrupulosamente este periodo, a efectos de comunicaciones laborales, en el tiempo comprendido entre las 21:00 horas y las 9:00 horas del siguiente día, con independencia del turno en que se desarrolle la jornada de trabajo.

- ***Descanso semanal***: los fines de semana, puentes y festivos.

- ***Licencias, permisos y vacaciones.***

ACCIÓN 3

La convocatoria y la asistencia a reuniones se hará dentro de los límites de la jornada laboral, respetando el tiempo de descanso.

ACCIÓN 4

Se considerará que pueden darse circunstancias excepcionales de causa de fuerza mayor, cuando se trate de supuestos cuya urgencia requiera una respuesta inmediata bien por la

gravedad de la situación, por razones de organización inaplazables o por prescripción de plazos.
Entre estos supuestos se encontrarían las comunicaciones de ausencia al puesto de trabajo **siempre que dicha ausencia tenga un carácter sobrevenido** , la publicación de boletines de notas o listas de admitidos o toda aquella comunicación que, por su gravedad requiera una actuación urgente.

En tales casos no serán de aplicación las medidas que garantizan el derecho a la desconexión digital.

ACCIÓN 5

El derecho a la desconexión digital, se garantiza independientemente de la modalidad de jornada laboral. Prestando especial atención, en virtud del artículo 88.3 de la Ley Orgánica 3/2018, a *"los supuestos de realización total o parcial del trabajo a distancia así como en el domicilio del empleado vinculado al uso con fines laborales de herramientas tecnológicas"*.

ACCIÓN 6

Ningún miembro de la comunidad educativa podrá ser discriminado por el ejercicio del derecho a la desconexión digital.

Adopción de medidas

El CEPA Abril establecerá una serie de medidas para garantizar que se aplican correctamente las establecidas en este protocolo:

- Toda comunicación laboral se realizará a través de las herramientas que la Consejería de Educación pone a disposición de la comunidad educativa.
- En el mes de junio se realizará una evaluación sobre el desarrollo de la aplicación del presente protocolo de desconexión digital y la efectividad de su aplicación.
- Para realizar una correcta revisión y seguimiento del cumplimiento de este protocolo de desconexión digital, se supervisará que se cumplen las actuaciones indicadas en el presente acuerdo.
- En caso de que algún miembro de la comunidad educativa de nuestro centro considere que no se están llevando a cabo las medidas adecuadas para asegurarnos la desconexión digital puede ponerlo en conocimiento de la dirección del centro o del Consejo Escolar.

Vigencia

Este documento tiene carácter flexible y está abierto a posibles modificaciones para la mejor adecuación y adaptación, tanto de carácter normativo como de las necesidades que puedan surgir.