



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CENTRO EDUCACION PERMANENTE CEHEL

**Secciones de Gualchos – Castell de Ferro / Murtas –
Turón y Sorvilán – Mamola,**

Preámbulo.-

El presente reglamento se define como el documento básico que regula el funcionamiento del Centro en su conjunto, así como las relaciones entre los distintos estamentos que integran la comunidad educativa del Centro Educación Permanente CEHEL. A su vez se redacta tomando como referencia las Finalidades Educativas, concretas y definitorias del carácter del Centro Educación Permanente, basadas a su vez en las que en el ordenamiento legal se establecen.

Cabe destacar entre otros:

- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno/a.
- La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de sus alumnos/as.
- La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- La formación para la paz, la cooperación y la convivencia entre los pueblos.

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es el marco legal dentro del cual se ha de desarrollar toda la vida del Centro. Tiene como finalidad el facilitar la convivencia de las distintas personas y estamentos, respetando los derechos personales garantizados por la Constitución y recoge los principios educativos generales reflejados en la normativa vigente.

Surge de la necesidad de dotarnos de una regulación de esta actividad y responde a varias motivaciones:

- Ordenar el funcionamiento de los órganos de gobierno y representación.
- Asentar unas normas y estilo de convivencia que faciliten el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, el respeto mutuo y el uso adecuado de las instalaciones del Centro.
- Un documento que aporte soluciones a situaciones no previstas en

la ley.

- Un documento que permita la delegación de funciones adoptadas libremente por los miembros de la Comunidad educativa.
- Establecer los procedimientos para corregir las conductas contrarias a las normas.

Han participado en la elaboración de este documento el equipo directivo presentando aportaciones todos los sectores de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, personal no docente...

Es responsabilidad de los Órganos de Gobierno velar por el correcto cumplimiento del presente reglamento y deberá ser conocido, respetado y cumplido por todas las personas o colectivos que forman este Centro, desde el día de su aprobación y consiguiente promulgación.

Las actuaciones del Programa de Educación de Adultos comienzan en este centro en Albuñol y Castell de Ferro durante el curso 1.986/87 con un maestro. Posteriormente se abren las aulas de Sorvilán y Mamola y se incrementan el num. de profesores hasta llegar al cupo de profesores existente actualmente. En el año 1.990 se promulga la Ley de Educación de Adultos en Andalucía y en el año 1.991 con el Decreto 87/1991 se crean los Centro de: Sorvilán – Mamola, Castell de Ferro, Albuñol – Albondón y Murtas – Turón. Manteniéndose así hasta el año 2.005 cuando los centros de adultos pasan a denominarse Centros de Educación Permanente con el Decreto 196/2.005.

Teniendo como normativa de referencia:

- **Ley 3/1990, de 27 de marzo, sobre Educación de Adultos en Andalucía (BOJA 6-4-1990)**
- **Decreto 156/1997, de 10 de junio, que regula la Formación Básica en Educación de Adultos en Andalucía (BOJA de 14 de junio de 1997), modificado por el Decreto 101/2002, de 12 de marzo, (BOJA 16-3-2002)**
- **Instrucciones de 31-7-1997, de la Dirección General de Formación Profesional y Solidaridad en la Educación, para la realización de la Prueba de Valoración Inicial del alumno/a en la Educación de Adultos.**
- **Orden de 2-6-1998 sobre evaluación de la Formación Básica en Educación de Adultos (BOJA 27-6-1998), modificada por**

- Orden de 22-4-2003, por la que se modifica la de 9 de junio de 1998 por la que se establecen criterios sobre organización y desarrollo de planes educativos establecidos en el artículo 4º de la Ley que se cita (BOJA 7-5-03)
- Orden de 9-6-1998 por la que se establecen criterios sobre organización y desarrollo de Planes Educativos, establecidos en el artículo 4 de la ley 3/1990 de Educación de Adultos (BOJA 25-6-1998)
- Instrucciones de 21-1-1999, de las Dir. Grales. de F. P. y Solidaridad en la Ed. y Evaluación Educativa y Formación del Profesorado sobre Evaluación en la modalidad semipresencial o a distancia de la Educación Secundaria Obligatoria para adultos.
- Resolución de 27-5-1999, de la Dir. Gral. de F.P. y Solidaridad en la Educación sobre Escolarización e Inscripción o Matriculación del alumnado de Adultos en enseñanzas no universitarias en la modalidad semipresencial o a distancia (BOJA 17-6-1999)
- Orden de 31-5-1999 por la que se regula la E.S.O. para Adultos en su modalidad semi-presencial o a distancia (BOJA nº 74, 29 de junio de 1999)
- Decreto 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente. (BOJA 27-9-2005)
- Orden de 13-10-2005, por la que se regulan los procesos electorales para la renovación y constitución de los Consejos de Centro en los Centros de Educación Permanente. (BOJA 25-10-2005)
- Orden de 13-10-2005, por la que se adscriben las Secciones de Educación Permanente a Centros de Educación Permanente y se establecen las correspondientes plantillas orgánicas. (BOJA 31-10-2005)
- Orden de 19-7-2006, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación Permanente. (BOJA 11-8-2006)
- Decreto 36/2007, de 6 de febrero, por el que se definen los puestos de trabajo Docentes de los Centros de Educación Permanente, se establece su forma de provisión y se regula la coordinación provincial de Educación Permanente. (BOJA nº 78, 2-3-2007)

- **Orden de 15-2-2007, por la que se aprueba las denominaciones específicas de los Centros de Educación Permanente y Secciones de Educación Permanente de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 20-4-2007)**
- **Decreto 59/2007, de 6 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la selección y nombramiento de los Directores y Directoras de los Centros Docentes Públicos, a excepción de los universitarios. (BOJA 23-3-2007)**

TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Dentro del Proyecto del Centro, se hace necesario el desarrollo de un documento que tenga en cuenta la realidad concreta de nuestro centro, a la vez que regula unas normas de convivencia, favorece el clima de participación y mejora las relaciones entre los distintos sectores de nuestra comunidad como las relaciones con su entorno.

Artículo 1.- El reglamento de organización y funcionamiento del Centro Educación Permanente “ CEHEL “ **y las Secciones de Educación Permanente adscritas a él** se concibe como el instrumento que facilita la consecución del clima organizativo y funcional adecuado para alcanzar las Finalidades Educativas previstas y el desarrollo y aplicación del Proyecto Curricular de este Centro partiendo siempre de la realidad de nuestro contexto, nuestros recursos humanos y materiales y las características propias de la comunidad educativa.

Artículo 2.- A partir de su aprobación por el Consejo de Centro, este reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Regulando las obligaciones, atribuciones y derechos de: el profesorado, el alumnado, el personal de administración y servicios como el de la asociación de alumnos y alumnas en el momento que los halla. Su incumplimiento dará lugar a la aplicación de la normativa específica para cada uno de los sectores de nuestra comunidad educativa.

Artículo 3.- Todos los miembros de la 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.

Artículo 4.- Todos los miembros de la comunidad educativa podrán

solicitar un ejemplar del presente Reglamento, cuyo contenido íntegro deberá estar a disposición permanente de la persona que lo solicite. **Para dar una mayor difusión del reglamento se hará entrega de un resumen del mismo en el primer trimestre de cada curso a todos los miembros de la comunidad educativa que lo soliciten.**

Artículo 5.- Los alumnos y alumnas, maestros y maestras deberán atenerse a este reglamento en toda actividad que aún desarrollándose fuera del Centro, tenga relación con el mismo por alguna de las siguientes razones:

- Que esté organizada por el Centro.
- Que implique una representatividad del Centro.

TITULO II .- ORGANIZACIÓN GENERAL

Artículo 5.- El Centro de Educación Permanente “**CEHEL**” con una plantilla orgánica de diez maestros/as, se constituye como tal mediante el Decreto 196/2005, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente, el cual, en su disposición adicional primera y en su disposición adicional segunda, establece la denominación y la transformación de los Centros de Educación de Adultos en Centros de Educación Permanente. Por otra parte, la Orden de 13 de octubre de 2005, establece las correspondientes plantillas orgánicas.

Capítulo 1.- UBICACION

Artículo 6.- El centro de Educación Permanente “**CEHEL**” se sitúa en los municipios de Albuñol, Albondón, Castell de Ferro, Polopos, Murtas, Sorvilán, Turón, teniendo su sede en la localidad de Albuñol. sito en Av. 28 de Febrero s/n. **Edificio de Usos Múltiples.**

Artículo 7.- El centro de Educación Permanente “ **CEHEL** “ cuenta con tres secciones situadas en : **Gualchos** / Castell de Ferro, Sorvilán – Mamola y Murtas – Turón.

Artículo 8.- El Consejo de Centro podrá aprobar por razones justificadas el cambio de ubicación de los grupos ubicados en los locales compartidos o no con otras instituciones teniendo en cuenta el convenio firmado entre la Consejería de Educación y Ciencia de La Junta de Andalucía y los Ayuntamientos citados en el artículo 7.

Artículo 9.- Las AULAS actuales, por localidades, son las siguientes:

- Albuñol: Albuñol, La Rábita , Los Castillas, Pozuelo, Huarea
- Albondón: Albondón
- Castell de Ferro: Castell de Ferro , Gualchos
- Lujar: Los Carlos
- Murtas: Murtas
- Polopos: Mamola, Polopos, La Guapa, Haza del Trigo.
- Sorvilán: Alforfón, Sorvilán, Melicena.
- Turón: Turón

Artículo 10.- Cualquier modificación de la distribución de las AULAS se considera una modificación del presente Reglamento y se registrará a tales efectos por lo establecido en el mismo.

CAPITULO2.- ENSEÑANZAS DEL CENTRO: CARÁCTER, ENSEÑANZAS, AUTORIZACIÓN, ASIGNACIÓN.

Artículo 11.- Carácter

- El Centro de Educación Permanente “CEHEL”, dependiente de la Consejería de Educación, es un Centro docente público que podrá impartir los Planes Educativos y Acciones Comunitarias previstos en el Título II de la Ley 3/1990, de 27 de marzo, para la Educación de Adultos.
- Para el desarrollo de los Planes Educativos y las Acciones Comunitarias el Centro podrá suscribir acuerdos de colaboración con organismos e instituciones.
- Los Planes Educativos y Acciones Comunitarias serán impartidos por el Centro con arreglo a la plantilla de personal docente asignada, diez maestros/as, atendiendo en un principio prioritariamente las solicitudes que se reciban para los planes de formación básica, que se especifican en el artículo siguiente.

Artículo 12.- Enseñanzas que puede impartir

Las enseñanzas que el Centro de Educación Permanente “CEHEL” puede impartir son las siguientes:

- Planes Educativos dirigidos a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria que comprenden:
 - Plan de Formación Base que se programará para un curso académico, pudiendo permanecer el alumnado hasta dos cursos en el grupo ordinario; para aquellas personas que en los dos cursos no hayan alcanzado los objetivos del nivel serán atendidas en un plan específico que adaptará la formación a las necesidades de estas personas. La programación del plan específico incluirá un informe personal de cada una de ellas y las medidas educativas encaminadas a conseguir los objetivos del nivel. Una vez alcanzados los objetivos del nivel se incorporarán al nivel de:
 - Plan de Formación de Base Nivel II que se programará con carácter general en dos años académicos, excepcionalmente se podrá cursar un año más para alcanzar los objetivos y continuar en el siguiente nivel de Educación Secundaria hasta la obtención de la titulación básica.
 - Plan para la preparación de las pruebas, para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, para personas mayores de 18 años.
- Los demás Planes Educativos y Acciones Comunitarias de las enseñanzas referidas en el artículo 1 del Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente:
 - Formación en tecnologías de la información y la comunicación.
 - Cultura y lengua española para la población inmigrante.
 - Formación en idiomas extranjeros.
 - Tutoría de los cursos de formación a distancia.
 - Patrimonio cultural andaluz.
 - Formación para el conocimiento y la conservación del medio ambiente.

- Formación para el fomento de la salud y para la prevención de enfermedades y de riesgos laborales.
- Formación para el fomento de la cultura emprendedora.
- Otras acciones formativas que contribuyan al logro de los objetivos propuestos para la educación permanente de personas adultas.

Artículo 13.- Enseñanzas que imparte

Hasta la fecha de la aprobación del presente reglamento, el Centro de Educación Permanente imparte todos estos planes mencionados en el artículo anterior

Artículo 14.- Autorización de enseñanzas

- El Centro de Educación Permanente "CEHEL" está autorizado para impartir las enseñanzas de Formación Básica reguladas en el Decreto 156/1997, de 10 de junio.
- Asimismo, está autorizado para impartir Planes Educativos de acuerdo con su Proyecto de Educación Permanente.
- El Director/a del Centro comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación, en las fechas que se establezcan, las enseñanzas que se van a impartir en el mismo durante el siguiente curso académico.

Artículo 15.- Criterios para la asignación de enseñanzas al profesorado

- La asignación de las enseñanzas a los maestros y maestras se realizará en la primera quincena del mes de septiembre, atendiendo a criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesores, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje de los alumnos y alumnas.
- Como criterio pedagógico general, fijado por el Claustro de Profesores, se procurará que el profesorado desarrolle sus sesiones diarias en la misma localidad y Aula. En el caso no poder cumplir todo su horario lectivo en un mismo aula y tenga que desplazarse a

otra se tendrá en cuenta la proximidad a la misma (siempre teniendo en consideración el camino mas corto a seguir.)

- La asignación de las enseñanzas a los maestros y maestras se realizará por la persona titular de la Dirección del Centro, en la primera quincena del mes de septiembre, de acuerdo con las necesidades de aprendizaje del alumnado y teniendo presente los criterios pedagógicos fijados por el Claustro de Profesores, procurando el consenso entre sus miembros. **Se trata de adjudicar los grupos al profesorado más idóneo para atenderlos, teniendo en cuenta su nivel de cualificación y especialización.**

- En caso de no existir acuerdo se atenderá al siguiente orden de prioridad:
 - Los miembros del Equipo directivo.
 - Los maestros y maestras con destino definitivo en el Centro por orden de antigüedad en el mismo. En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor antigüedad como funcionario de carrera o como laboral fijo.
 - El resto de maestros y maestras por orden de antigüedad en el Centro. En caso de empate mayor tiempo destinado en enseñanzas para personas adultas.

Los grupos que se atienden en cada aula se establecerán en el PAC en función de la oferta educativa y de la inscripción de alumnos y de los posibles cambios en la dotación de la plantilla. Se podrá continuar con los mismos grupos si se dan las circunstancias idóneas y el equipo directivo lo estima oportuno. Salvo en el caso de continuar el profesorado por dos años consecutivos y no darse unas condiciones idóneas mínimas para continuar con los mismos grupos en cuanto a: Ratio real del alumnado (**Cuando en un grupo baje su asistencias por encima del 50%**), no desaparición de grupos en ese aula durante el curso anterior, etc. Podrá continuar con los mismos grupos o localidad. En caso contrario se estará dispuesto a lo estipulado por la Dirección del Centro.

Artículo 16.- Número de alumnos y alumnas

El Centro atenderá en cada curso escolar el número de alumnos que sea

posible atender con la plantilla de organización y funcionamiento asignada. **Antes del comienzo del período de solicitud de matrícula se publicará en el tablón de anuncios del centro las enseñanzas previstas para el curso y las plazas que se ofertan.**

Artículo 17.- Num. de alumnos por grupo.

La ratio de los grupos de alumnos será la establecida por la Consejería de Educación con carácter general. En el caso de un grupo que inicialmente cumpla con la ratio y con el paso del tiempo por las razones que sean incumpla la normativa vigente en cuanto al num. de alumnos matriculados o su porcentaje de asistencia sea inferior al 40%. Podrá ser suprimido siempre y cuando las circunstancias del centro lo aconsejen a petición del propio grupo o del Equipo directivo previa comunicación al claustro de profesores **y readscripción de los alumnos que permanecen a otros grupos.** **Quedando el tutor de ese grupo a expensas de lo que determine el Equipo Directivo.** En caso de que existan dificultades insalvables para la adjudicación de nuevo horario, se elevará la correspondiente consulta a la Delegación de Educación.

Artículo 18.- Cambio de ubicación del grupo.

Si por determinadas circunstancias un grupo matriculado en el centro tuviera que cambiar de ubicación con respecto al espacio donde se viene impartiendo clases. Este se realizará por personas pertenecientes al Ayuntamiento de referencia de dicho aula previo empaquetado del material por parte del tutor correspondiente. **El maestro/a tutor/a del mismo tendrá que cambiar su aula inicial de destino o localidad de destino inicial por esta ultima, teniendo derecho a reducción horaria en el caso de estar estipulado por ley o a recibir el pago de dichos desplazamientos aunque inicialmente no estuviera contemplando en el presupuesto inicial del centro previa modificación del mismo.**

CAPITULO 3.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 19.- Definición y carácter

- Se consideran actividades complementarias las organizadas por el

Centro durante su horario general, de acuerdo con su Proyecto de Educación Permanente, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el momento, espacios o recursos que utilizan.

- De obligada asistencia para alumnos y profesores, por ser horario lectivo, no podrán constituir discriminación para ningún alumno/a del Centro y este deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas. **Además cada vez que se salga del centro para la realización de una actividad, se deberá poner la correspondiente información en la entrada del mismo salvo que se encuentre reflejado en la planificación inicial del curso.**
- Dentro de estas situamos las distintas actividades a desarrollar en las celebraciones del día de la Constitución, de Andalucía, Día de la Mujer Trabajadora, Semana Cultural del Centro, charlas, visitas, excursiones, viajes de estudios y participación en proyectos educativos ofertados por las administraciones a los maestros/as del Centro y que se concretarán cada año en el PAC.
- Para que la actividad complementaria se lleve a cabo y si no hay posibilidad de dar clase a los alumnos/as que no participen será necesario que, al menos, un 50% de los alumnos a los que vaya destinada acudan a la actividad. Para actividades con carácter especial, el CC podrá permitir las excepciones necesarias.
- **El jefe o jefa de estudios (o jefe de estudios delegado) coordinará la planificación y desarrollo de las actividades complementarias, y determinará las tareas y responsabilidades de cada uno de los maestros: organización y preparación de la actividad, control del alumnado, control del desarrollo de la actividad y evaluación de la misma para su inclusión en la memoria del curso.**
- Podrán ser de:
 - **Centro:** Propuestas, organizadas y desarrolladas por el claustro para todo el Centro. Estas actividades son

fundamentales para ofrecer un espacio formativo y de convivencia común a la compleja y diversa realidad del Centro de Educación Permanente “CEHEL”.

- **Sección:** Propuestas, organizadas y desarrolladas para toda la Sección o centro matriz por separado. Estas actividades son fundamentales para ofrecer un espacio formativo y de convivencia común así como de autonomía propia para las diferentes secciones o centros matriz.
- **Nivel:** Propuestas, organizadas y desarrolladas por el nivel (FIB, FB, Planes de Desarrollo Comunitario y Animación Sociocultural para todos los alumnos/as de ese nivel.
- **Tutor**
 - Participación en convocatorias oficiales de las Administraciones para realizar actividades de Educación de Adultos, (Programa Aldea, La Alhambra para Adultos, Cuidemos las Costas, Aulas Viajeras, etc., según los requisitos de la convocatoria. En caso de que la convocatoria limite la participación a un número de tutores o alumnos/as concreto el CC arbitrará criterios de participación
 - Otras actividades de Centro. Con el objetivo de que todos/as los/as alumnos/as reciban la misma oferta educativa y todos/as maestros/as tengan los mismos recursos y medios a la hora de realizar las actividades si un tutor o grupos de tutores quieren hacer una actividad fuera de horario y aula conjuntamente con otros tutores se convertirá en actividad de Centro si así lo decide el claustro. Siendo el claustro el que diseñará el formato de la actividad (número de horas lectivas, fechas previstas, secuencia de tareas, presupuesto del centro y del alumno, etc.).
- Se elaborará una ficha de registro por actividad, cuyo modelo se

revisará antes del comienzo de cada curso y que, una vez aprobada por el Claustro, los Equipos Docentes de Coordinación de Planes educativos y el Consejo de Centro, se incorporará al Plan Anual de Centro. Dicha ficha contendrá aspectos tales como: Número de horas que se dedican a la actividad, fechas a realizar, secuencia de actividades, presupuesto (nunca supondrá aumento al presupuesto anual aprobado inicialmente).

- Se consideran actividades de extensión cultural las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre.
- Las actividades de extensión cultural se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y no podrán constituir discriminación para ningún miembro de la Comunidad educativa.
- La organización de las actividades complementarias y de extensión cultural incluidas en el Plan Anual de Centro podrá realizarse por el mismo Centro, o a través de las Asociaciones de Alumnos y Alumnas en el momento de que se formalicen en nuestro centro o de otras asociaciones colaboradoras, o en colaboración con Entidades locales o provinciales.
- Programación de las actividades complementarias y de extensión cultural. La propuesta de programación de actividades complementarias y de extensión cultural que se eleven para su inclusión en el Plan Anual del Centro a la aprobación del Consejo Escolar comprenderá:
 - Denominación específica de la actividad.
 - Horario y lugar en el que se desarrollará.
 - Personal que programará, dirigirá, coordinará, llevará a cabo y participará en cada actividad. En este sentido, las actividades pueden ser desarrolladas:
 - Por el personal adscrito al Centro.

- A través del Ayuntamientos u otras instituciones/ organismos que las oferten al Centro.
 - Mediante actuaciones de Voluntariado, a través de entidades colaboradoras o de la Asociación de Alumnos, en los términos previstos en la legislación vigente.
- Coste y fórmulas de financiación de las actividades, con expresión, en su caso de que las hubiera, de las aportaciones que se proponga percibir de los alumnos y alumnas que participen en ellas.
- Teniendo en cuenta que las actividades complementarias se realizan dentro del horario escolar, el Centro deberá arbitrar las medidas necesarias para atender educativamente al alumnado que no participe en ellas.
- A los alumnos/as se le dará por escrito detalladamente el itinerario, actividades a desarrollar y los servicios (transporte, menú...) que recibirá.
- El alumno/a aceptará por escrito las actividades y servicios ofrecidos dejando claro que asume su responsabilidad individual.
- Financiación de las actividades complementarias y de extensión cultural.

Para la financiación de los gastos ocasionados por la realización de estas actividades, el Centro empleará los siguientes recursos económicos:

- ✓ Las cantidades que apruebe el Consejo de Centro procedentes de la asignación que el Centro recibe de la Consejería de Educación y Ayuntamientos. Correspondientes en concepto de gastos de funcionamiento.
- ✓ Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que puedan asignarse a los Centros con carácter específico para estas actividades.

- ✓ Las cantidades que puedan recibirse a tales efectos de cualquier Ente público o privado.
- ✓ Las aportaciones realizadas por los usuarios.
- Los usuarios efectuarán el pago de cada actividad complementaria y de extensión cultural de acuerdo con lo que a tales efectos decida el Consejo de Centro a propuesta de los organizadores. El hecho de no efectuar el pago en la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la actividad correspondiente.
- El Consejo Centro en determinados casos arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.
- Los ingresos que se obtengan por estos conceptos se aplicarán a los gastos de funcionamiento del Centro.

Artículo 20.- Protocolo de actuación de las actividades complementarias y de extensión cultural

- En las actividades complementarias y de extensión cultural que se realizan el profesorado responsable de cada actividad se encarga de:
 - Ofertar las actividades a todo el alumnado del centro, salvo excepciones (condiciones de la convocatoria, plan de formación, nivel) que serán valoradas por el claustro, para su aprobación en el Consejo de Centro (CC) e incorporación al Plan Anual de Centro (PAC),
 - Presentar la programación de la actividad al claustro para su valoración (positiva/negativa) y al CC para su aprobación si

procede e incorporación al PAC, **así como un informe final de la actividad.**

- **En caso de que no sea posible incluir esta programación en el PAC, se realizará en cuanto se disponga de la información necesaria para de elaboración. Se deberá entregar una copia de la misma a la dirección del centro con veinte días de antelación a la realización, para poder tramitarla en los plazos necesarios a la Delegación de Educación. En el caso de las SEPs, se archivará otra copia en la Sección.**
 - Cumplimentar la documentación administrativa de la misma (Permiso inspección) y entregarla en secretaría para su tramitación a Delegación de Educación,
 - En caso de utilizar transporte, contactar con empresas de transporte de la zona (mejor precio, mejores vehículos, etc.), con conocimiento previo del Equipo directivo y apalabrar los autobuses necesarios, la fecha y hora de inicio terminación e itinerario de la actividad.
 - Gestionar y tramitar las actividades (visitas....) a desarrollar durante la actividad con conocimiento previo del Equipo Directivo. Si hubiera que solicitar permisos de entrada/gratuidad cumplimentar la documentación y entregarla en secretaría para su envío por conducto oficial.
 - Gestionar los recursos económicos aportados por los alumnos, el centro u otra institución si los hubiera, limitándose el/la Secretario/a del Centro a liquidar las facturas derivadas de dicho servicio según acuerdos aprobados por el CC e incorporados al PAC cuando corresponda a gastos de centro/tutor.
 - Realizar la memoria de valoración de la actividad para su presentación al Claustro/CC y aportación a la memoria anual de centro.
- En caso de salidas que requieran autocar:
 - Siempre habrá un maestro/a responsable de la actividad en el momento de subirse o bajarse los alumnos/as al mismo.

- Si uno de los maestros/as responsables de la actividad coincide con el tutor de ese grupo (punto de partida) deberá estar en el momento del inicio y finalización del viaje. Pudiendo ser sustituido por otro maestro/a previa petición por escrito al Equipo Directivo siempre y cuando sea autorizado por el mismo.
- El número de maestros y/o maestras por autobús será de dos, salvo:
- ✓ Cuando el num. de alumnos/a supere un mínimo de 15 personas de alumnos/as de ese mismo profesor.
- ✓ Excepciones razonadas al claustro y al Consejo de Centro que podrá aprobar la participación de algún/a maestro/a de apoyo si lo estima conveniente siempre que no genere más gasto al recogido en el Presupuesto Anual para el desarrollo de esa actividad.
- La actividad será ofertada a los alumnos y alumnas de todas las zonas, proporcionalmente a su número.
- En caso de que queden plazas para completar el autobús, con el fin de no aumentar el presupuesto del viaje, se ofertarán estas plazas a familiares directos de los alumnos/as participantes (cónyuges, hijos...), antiguos/as alumnos/as, colaboradores/as del Centro.
- Para contratar un segundo autobús debe existir una demanda de, al menos, 30 personas en el caso de un autobús o **15** en el caso de un minibús.
- El centro subvencionará, en su caso, entradas y guías, en los términos recogidos por el Presupuesto anual.
- El centro abonará, en su caso, las dietas correspondientes a los maestros/as participantes, en los términos recogidos en el Presupuesto anual.

CAPITULO 4.- DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS

Artículo 21.- Definición y carácter

- Tendrá consideración de Viaje de Estudios, el conjunto de actividades encaminadas a organizar y financiar el viaje de los alumnos y alumnas matriculados oficialmente en este Centro, con una duración mayor a la de un día.

- Estos viajes podrán organizarse a propuesta del Centro (Claustro) para todos los alumnos/as (Centro, nivel o Plan) que lo deseen en igualdad de condiciones con las limitaciones concretas de la programación de cada viaje y de tutor/es para sus grupos de alumnos/as.
- En caso de que queden plazas para completar el autobús, con el fin de no aumentar el presupuesto del viaje, se ofertarán estas plazas a familiares directos de los alumnos/as participantes (cónyuges, hijos...), antiguos/as alumnos/as, colaboradores/as del Centro.
- Tanto alumnos/as como acompañantes aceptaran por escrito las normas, itinerario, servicios (autobús, comida, visitas, póliza de seguro, guía acompañante ...) que contratan con la agencia y la responsabilidad individual y personal que asume. El profesor se responsabilizará solo y exclusivamente del desarrollo pedagógico didáctico del viaje aunque será el eje fundamental para su desarrollo.
- En tanto que en dichas actividades se utilice el nombre o financiación del Centro, se habrá de observar la siguiente regulación.

Artículo 22.- Carácter educativo.

Todas las actividades serán compatibles con el carácter educativo de este Centro. El propio viaje de estudios habrá de contemplar en su planificación objetivos de carácter formativo acorde con las finalidades del centro.

Artículo 23.- Tutor/a coordinador/a del Viaje.

El Director o Directora, a propuesta de los propios alumnos o alumnas, o en su defecto del Claustro de Profesores, nombrará un Maestro o Maestra de los/as implicados/as en el viaje, previo su consentimiento (en caso negativo no podrá participar en el mismo) con carácter de Tutor o Tutora como coordinador/a del viaje, con las siguientes funciones:

- Velará por lo contemplado en el artículo anterior.
- Procurará la unidad de acción y la participación del mayor número posible de alumnos y alumnas en los procesos de decisión.

- Informará a éstos/as de los plazos y requisitos internos para la obtención de ayudas y autorizaciones internas.
- Controlará el buen uso de las ayudas internas recibidas.
- Levantará acta de las reuniones de los alumnos y alumnas
- Informará al Consejo de Centro en caso de conflicto.

Artículo 24.- Toma de decisiones.

Las decisiones que afectasen a la planificación, financiación y desarrollo de estas actividades serán adoptadas de manera democrática por los alumnos y alumnas integrantes. Deberán quedar expresas las referidas a las aportaciones a realizar por aquellos que se incorporen al proyecto, al inicio o en su desarrollo, así como el reintegro o no de las cantidades abonadas por aquellos alumnos y alumnas que pudieran solicitar el retirarse del proyecto.

Artículo 25.- Plan de actuaciones.

Se procurará presentar a principio de curso un plan de actuaciones en el que se contemple número inicial de alumnos y alumnas, objetivos y actividades en las que se requerirá el uso del nombre del Centro o su participación institucional. Cuando esto sea así, se incluirá para su aprobación en el Plan de Centro. Cuando esto no sea posible, cada actuación deberá tramitarse de la misma forma, con la suficiente antelación para que pueda incluirse en el orden del día del Consejo de Centro.

Artículo 26.- Proyecto de viaje.

Cuando el grupo de alumnos y alumnas en colaboración con su profesor/a tutor/a tenga finalizada la elaboración del Viaje presentarán con la antelación suficiente, y siempre con un mes mínimo de antelación, un proyecto en el que se contemplen los siguientes extremos:

- Objetivos del viaje.
- Lugares de destino, visitas y actividades.
- Calendario previsto para el viaje.
- Relación nominal de alumnos y alumnas que participan, con indicación de los grupos a los que pertenecen.

- Profesores acompañantes, si los hubiere, que estarán sujetos, en todo caso, a la normativa sobre autorización de desplazamientos.
- Agencia de viajes que gestiona el desplazamiento, alojamientos...
- Financiación.
- La aprobación definitiva corresponde al Consejo de Centro que velará especialmente por:
 - La idoneidad de los objetivos y actividades.
 - Que sólo se aprueben un número de proyectos de viaje por año académico según demanda del alumnado y posibilidad del Centro que no altere la función docente del alumnado.
 - Que el calendario sea compatible con las actividades docentes del Centro.

Artículo 27.- Liquidación.

- Si el viaje se hace a través de una agencia de viajes y el alumno/a hace el ingreso directamente a la misma en caso de no realizarse o de no poder ir al mismo será el interesado el encargado de tramitar la devolución del importe según las condiciones establecidas en el contrato del viaje. El Maestro Tutor o la Maestra Tutora velará para que los trámites se realicen en forma y tiempo oportuno.
- Si el dinero lo gestionan los maestros/as si por cualquier motivo el viaje tuviera que ser cancelado las cantidades abonadas le serán reintegradas a los interesados, antes del 30 de junio del año en curso. El Maestro Tutor o la Maestra Tutora velará por que la liquidación entre los participantes se ajuste a su aportación económica, y si hubiese algún remanente, a los criterios que la asamblea de alumnos y alumnas participantes adopte.

Artículo 28.-

El centro aportará exclusivamente los recursos económicos (dietas profesorado participante,...) aprobados por el CC y recogidos en el Proyecto Económico del mismo de los viajes de estudios propuestos por el Centro. En los viajes propuestos por el centro además del profesor coordinador irá un profesor acompañante por autobús teniendo prioridad el maestro/a, si acepta, que más alumnos/as participen en el mismo.

TITULO III.- ORGANOS DE GOBIERNO.

Artículo 29.- Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo directivo del Centro y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones conforme a las instrucciones del Director o Directora.

Artículo 30.- La composición del Equipo directivo en nuestro Centro de Educación Permanente será la siguiente: Director o Directora, Jefe /a de estudios Delegado de las secciones de Castell de Ferro, Sorvilán – Mamola y Murtas – Turón. El Director o directora asumirá las funciones del Secretario o secretaria y de la jefatura de estudios.

CAPITULO 1.- DIRECTOR O DIRECTORA

Artículo 31.- De conformidad con lo regulado en el artículo 79 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, el Director o Directora es el representante de la Administración educativa en el Centro y sus Secciones y tiene atribuidas las siguientes competencias:

- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo de Centro.
- Ostentar la representación del Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del Centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Delegación Provincial de Educación que se establezcan.
- Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Provincial de Educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo directivo, previa información al Claustro de Profesores y al Consejo de Centro.

- Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y los documentos oficiales del Centro.
- Coordinar al Equipo directivo para la elaboración de los planes y actuaciones de su competencia.
- Coordinar la elaboración del Proyecto de Educación Permanente, del Reglamento de Organización y Funcionamiento y del Plan Anual de Centro.
- En su caso, establecer mecanismos para la movilidad del profesorado y alumnado entre el Centro y sus AULAS Y SECCIONES de forma que el aprendizaje que se imparta alcance la mayor calidad.
- Velar para que la zona de actuación del Centro conforme un área de transmisión del conocimiento y aprendizaje permanente entre sus vecinos.
- Impulsar la implantación de los Planes Educativos y Acciones Comunitarias que demande la población adulta del entorno.
- Coordinar los Planes Educativos y Acciones Comunitarias resultantes de la colaboración con otros organismos o instituciones.
- Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo de Centro y del Claustro de Profesores y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Favorecer la convivencia en el Centro de acuerdo con los criterios fijados en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Promover planes de mejora de la calidad del Centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- Favorecer la evaluación interna de todos los proyectos y actividades del Centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

CAPITULO 2.- JEFE O JEFA DE ESTUDIOS

Artículo 32.- Según el artículo 14 del decreto 196/2005 de 13 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente son funciones del Jefe o Jefa de Estudios:

- Ejercer, bajo la autoridad del Director o Directora, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos de gobierno, el horario general del Centro, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las actividades de los órganos de coordinación docente.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores, de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial.
- Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- Coordinar las actividades de carácter académico, incluidas las derivadas de la coordinación que se pueda establecer con el Instituto Provincial de Formación de Adultos de su provincia, con los Centros docentes incluidos en su red de aprendizaje permanente y con otros organismos e instituciones que impartan enseñanzas dirigidas a la población adulta.
- Promover, organizar y coordinar la realización de Planes Educativos y Acciones Comunitarias, de actividades complementarias y de extensión cultural y de alfabetización digital en colaboración con los Ayuntamientos y otras instituciones de su entorno.
- Coordinar las reuniones de los Equipos de Coordinación de Planes Educativos.
- Facilitar la información sobre la organización y actividades del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Organizar los actos académicos.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y

por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

En nuestro caso concreto estas funciones serán ejercidas por el Director/Directora del Centro.

CAPITULO 3.- JEFE O JEFA DE ESTUDIOS DELEGADO

Artículo 33.- Según el artículo 15 del decreto 196/2005 de 13 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente son funciones del Jefe o Jefa de Estudios Delegado:

- Ejercer, bajo la autoridad del director o directora, la Jefatura del personal docente que preste sus servicios en la Sección en todo lo relativo al régimen académico y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación que se desarrollen en la Sección.
- Elaborar, en coordinación con los restantes órganos de gobierno, el horario general de la Sección, así como los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su cumplimiento.
- Coordinar y dirigir el plan de orientación y de acción Tutorial en lo que se refiere a la Sección.
- Proponer, organizar y coordinar en la Sección la realización de Planes Educativos y Acciones Comunitarias, de actividades complementarias y de extensión cultural y de alfabetización digital en colaboración con el Ayuntamiento y otros organismos e instituciones de su entorno.
- Facilitar la información sobre la organización y actividades de la Sección a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Organizar los actos académicos de la Sección.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas en la Sección y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, como parte integrante de la Memoria Final de Curso, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Consejo de Centro.
- Ejercer, bajo la autoridad del Secretario o secretaria y, en su caso, del Director o Directora aquellas funciones relativas al régimen

administrativo de la Sección.

- Todas aquellas que le sean delegadas por el Director o Directora del centro y cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

CAPITULO 4.- SECRETARIO O SECRETARIA

Artículo 34.- Según el artículo 16 del decreto 196/2005 de 13 de septiembre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente son funciones del Secretario o Secretaria:

- Ordenar, bajo la autoridad del Director o Directora, el régimen administrativo del Centro.
- Actuar como Secretario o Secretaria de los órganos de gobierno y los órganos de participación en el control y gestión del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director o Directora.
- Custodiar los libros oficiales y archivos del Centro.
- Expedir, con el visto bueno del Director o Directora, las certificaciones que se soliciten.
- Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.
- Adquirir el material y el equipamiento del Centro bajo la supervisión del Director o Directora, custodiar, coordinar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente y las indicaciones del Director o Directora.
- Ejercer, bajo la autoridad del Director o Directora, la jefatura del personal de administración y servicios adscritos al Centro y controlar la asistencia al trabajo del mismo.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos de gobierno, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su cumplimiento.
- Elaborar el anteproyecto de presupuestos de ingresos y gastos del Centro.
- Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director o Directora, llevar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

En nuestro caso concreto estas funciones serán ejercidas por el Director/a del Centro. Teniendo en cuenta que la función de secretario del consejo de centro y de claustro será ejercida por el profesor/a más joven perteneciente a dichos órganos.

Sustitución de los miembros del Equipo Directivo. En caso de ausencia o enfermedad del Director o Directora o del jefe/a de sección se hará cargo provisionalmente de sus funciones el maestro o maestra que designe el Director o directora que informará de su decisión al Consejo de Centro.

TITULO IV.- ÓRGANOS DE PARTICIPACION EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS

Artículo 35.- Los Centros de Educación Permanente de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, tendrán como órganos de participación en el control y gestión el Consejo de Centro y el Claustro de Profesores.

CAPITULO 1: EL CONSEJO DE CENTRO

Artículo 36.- El Consejo de Centro es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el control y gestión de los Centros.

Artículo 37.- El consejo de centro velara para que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las disposiciones vigentes así como por la calidad de la enseñanza.

Artículo 38.- El consejo de centro garantizara el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado y al personal de administración y servicios y velara por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

Artículo 39.- El consejo de centro favorecerá la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro en su gestión y en su evaluación. Su composición, elección y funcionamiento está claramente establecido en el Reglamento Orgánico

de los Centros de Educación Permanente y en la RESOLUCION de 25 de septiembre de 2006, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, por la que se establece el calendario para el desarrollo de las elecciones de representantes en los Consejos Escolares y Consejos de Centro de los Centros Docentes Públicos y Privados Concertados, a excepción de los Centros Universitarios, para el Curso Escolar 2006/07.

Artículo 40.- Composición

- El Director o Directora del Centro, que ostentará la presidencia.
- Dos maestros o maestras.
- Dos alumnos o alumnas.
- Una persona representante de los Ayuntamientos de Albuñol, Albondón, Castell de Ferro, Murtas, Polopos, Sorvilán, Turón.
- El Jefe o Jefa de Estudios delegado de las secciones de Castell de Ferro, Sorvilán - Mamola, Murtas – Turón.
- Una persona representante del personal de administración y servicios cuando el centro cuente con dicho personal.
- Se incorporará al mismo una persona elegida por dicho Consejo, que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Actuará como secretario /a del Consejo de Centro un maestro/a perteneciente al mismo designado por el Director/a del Centro con voz y sin voto.

Artículo 41.- Competencias

- Formular propuestas al Equipo directivo para la elaboración del Plan Anual de Centro, aprobarlo y valorar su desarrollo y aplicación.
- Aprobar el Proyecto de Educación Permanente, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de Profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente.
- Elaborar informes, a petición de la Administración educativa o por iniciativa propia, sobre el funcionamiento del Centro y sus Secciones y sobre otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- Participar en el proceso de admisión de alumnos y alumnas y velar para que se realice con sujeción a lo establecido en la normativa

vigente. e) Aprobar el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.

- Aprobar el Reglamento de organización y funcionamiento del Centro.
- Aprobar la Memoria Final de Curso del Centro.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y su liquidación.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento del Centro.
- Promover las directrices para la colaboración con fines culturales y educativos con otros Centros docentes, entidades, organismos e instituciones.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- Conocer e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- Ser informado de las propuestas de nombramiento y cese de los miembros del Equipo directivo del Centro.
- Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 42.- Régimen de funcionamiento del Consejo de Centro.

- Las reuniones del Consejo de Centro deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la mayor asistencia de sus miembros.
- El Consejo de Centro será convocado por acuerdo del Presidente o Presidenta, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de todos sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo.
- En las convocatorias ordinarias, el Secretario o Secretaria del Consejo de Centro, por orden del Presidente o Presidenta, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del

mismo, con una antelación mínima de una semana y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en el mismo. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

- El Consejo de Centro adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
 - Aprobación del Proyecto de Educación Permanente y del Reglamento de Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, que requerirá para su aprobación, al menos, dos tercios de todos los miembros del Consejo de Centro.
 - Aprobación del proyecto de presupuesto y su liquidación, que requerirá la mayoría absoluta de todos sus miembros.
 - Otros acuerdos en los que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías, de acuerdo con la normativa vigente.
 - A todos los efectos, el número de miembros del Consejo de Centro será el que resulte en la última sesión de constitución del mismo.

Una vez al trimestre el Consejo de Centro será informado del total de horas de ausencias del profesorado y alumnado. Asimismo, trimestralmente, será revisado el Plan Anual del Centro.

Artículo 43.- Procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo de Centro.

- El procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo de Centro se desarrollará, cuando corresponda, durante el primer trimestre del curso académico.
- El consejo de Centro se renovará por mitades cada dos años, afectando sucesivamente las distintas renovaciones a los siguientes miembros:
 - Primera mitad: El 50% de los representantes y del alumnado. Cuando ese porcentaje de alguno de los sectores no fuera número entero, será el número entero inmediatamente superior.
 - Segunda mitad: El resto de representantes del

profesorado y del alumnado y el representante del personal de administración y servicios, cuando lo haya.

- En el caso de movilidad del profesorado siempre que el Consejo de Centro quede sin representatividad por parte del profesorado se pedirá autorización a la Delegación Provincial con el fin de poder realizar elecciones en dicho sector.

Artículo 44.- Segundas convocatorias.

Para que el Consejo de Centro pueda reunirse en segunda convocatoria se exigirá la presencia del Director o Directora, y caso de no encontrarse la mitad más uno de sus componentes, al menos un miembro de dos de los otros estamentos que lo constituyen (Maestros o Maestras, Alumnos o alumnas, Personal de Administración, Servicios y Representante Municipal, persona que fomente la igualdad). Para las deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del quórum exigido para la constitución de la segunda convocatoria.

Artículo 45.- Comisiones del Consejo de Centro.

Además de la Comisión económica podrán constituirse otras comisiones para asuntos específicos en la forma, composición y competencias que determine este Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro o la normativa específica que las contemple. Cada una de ellas se encargará de facilitar la tarea del Consejo de Centro en determinados aspectos.

SECCIÓN 1.1. : COMISIÓN ECONÓMICA

Artículo 46.- Composición.

El Consejo de Centro constituirá una Comisión Económica integrada por el Director o Directora, Jefes o Jefas de estudios delegados, un maestro o maestra y un alumno o alumna elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo de centro y el o la representante municipal.

Artículo 47.- Competencias y funcionamiento.

- Analizar los gastos del curso anterior y proponer el cierre de los mismos al Consejo de Centro.
- Realizar, juntamente con el Secretario o Secretaria, el anteproyecto de presupuesto para su información positiva o negativa en el

Claustro de Profesores, previa a su aprobación en el Consejo de Centro.

- Revisar los gastos que se van efectuando al menos una vez al trimestre.

Artículo 48.- Régimen de reuniones.

- La Comisión Económica se reunirá, al menos, una vez al trimestre para evaluar e informar el proyecto de presupuesto, su aplicación, el estado de cuentas y la justificación de gastos, según el momento **del centro y de sus secciones modificando si fuera necesario las previsiones presupuestarias aprobadas al inicio del curso.**
- Con anterioridad a la sesión del Consejo de Centro, el Equipo Directivo elaborará un informe de gestión económica detallando el estado de ingresos y de gastos desglosados por partidas presupuestarias. En dicho informe propondrá al Consejo, si fuera necesario, las modificaciones pertinentes del presupuesto de ingresos y gastos.
- Además, la Comisión Económica se reunirá cuantas veces sea preciso para la resolución de los informes que le sean encargados por el Consejo de Centro, o el estudio de las reformas de los presupuestos.
- La reunión será convocada por el Secretario o Secretaria de la misma, por orden del Director o directora a iniciativa de éste, por mandato del Consejo de Centro o de un tercio de los miembros de la comisión.
- Por motivos de urgencia, en lo relativo a lo contemplado en el apartado 2 del presente artículo, el Presidente o Presidenta podrá convocar a los miembros de la Comisión con una anticipación de 24 horas.
- El número de asistentes para que la reunión pueda ser válida será de dos miembros con derecho a voto.
- Las resoluciones serán válidas con los votos favorables de dos de los presentes.
- De las resoluciones levantará acta el Secretario o Secretaria **de la comisión económica. Que será el mismo del Consejo de Centro.**

SECCIÓN 1.2: LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Artículo 49.- Composición.

La Comisión de Convivencia es un órgano del Consejo de Centro. Está formada por el Director o Directora, que preside, los/las tres Jefes/as de Sección, dos maestros o maestras, dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo de Centro y el o la representante municipal. Uno de los maestros/as designados por el Director/a del Centro levantará acta de los acuerdos adoptados, haciendo las funciones de Secretario/a de la misma.

Artículo 50.- Funciones.

La Comisión de Convivencia Es la encargada de analizar y dar respuesta provisional a los conflictos que se presenten dentro de la Comunidad Educativa en tanto se siguen los trámites para su resolución final en el Consejo de Centro. Informará al Consejo de Centro sobre la aplicación de las normas de convivencia, así como sobre todos aquellos aspectos relacionados con la misma que por aquel se determine, especialmente:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
- Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo de Centro las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo de Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones

impuestas.

- Elaborar un informe sobre aplicación de las normas de convivencia para ser incluido en la Memoria de Fin de Curso.
- Ser informado de las medidas provisionales que el Director o Directora haya adoptado en el inicio de un procedimiento de corrección de conductas.
- Solicitar del Consejo de Centro la revocación de estas medidas provisionales, si así lo estima oportuno.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo de Centro, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Artículo 51.- Régimen de reuniones.

- La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, una vez al trimestre para evaluar e informar la aplicación de las normas de convivencia y cuántas iniciativas se le hayan hecho llegar.
- Además, la Comisión de Convivencia se reunirá cuántas veces sea preciso para la resolución o mediación en conflictos.
- La reunión será convocada por el Secretario o Secretaria, por orden del Director o Directora a iniciativa de este, por mandato del Consejo de Centro o de un tercio de los miembros de la comisión.
- Por motivos de urgencia, en lo relativo a lo contemplado en apartado b) del presente artículo, el Presidente o Presidenta podrá convocar a los miembros de la Comisión con una anticipación de 24 horas.
- El número de asistentes para que la reunión pueda ser válida será de la mitad más uno, en primera convocatoria, y si no se alcanzase este número para la segunda, al menos tres de sus miembros, siempre que pertenezcan a dos sectores diferentes (equipo directivo, representantes de profesores, o alumnos) distintos de los restantes, además del presidente o presidenta y el Secretario o Secretaria o quienes los representen.
- Las resoluciones serán válidas con los votos favorables de la mitad más uno de los presentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo exigido para la constitución en segunda convocatoria.
- De las resoluciones levantará acta el/la Secretario/a de la misma

que será un profesor/a designado por el Director/a del Centro.

SECCIÓN 1.3: COMISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL.

Artículo 52.- Composición y competencias

Está formada por el Director directora, los/las tres Jefes/as de Sección, dos maestros/as, dos alumnos/as elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo de Centro y el o la representante municipal.

Su finalidad es analizar las propuestas y seguimiento de las actividades complementarias y de extensión cultural.

Artículo 53.- Régimen de reuniones.

- La Comisión de Actividades Complementarias y de Extensión Cultural será convocada por el Director o Directora, a iniciativa propia o a propuesta de al menos tres miembros del Consejo de Centro.
- Dada la composición de este órgano se podrá convocar y reunir de forma consecutiva a las reuniones de los Equipos de Coordinación Pedagógica
- De las reuniones se levantará acta escueta en la que se incluirá solamente los acuerdos y opiniones particulares que expresamente se quieran hacer constar. Estas actas serán realizadas por un miembro de la comisión designado por el Director o Directora.

SECCIÓN 1.4: COMISIÓN DE ESCOLARIDAD

Artículo 54.- Composición y funciones.

- Está formada por el Director, dos maestros o maestras y dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo de Centro y el o la representante municipal. Uno de los maestros/as designados por el Director/a del Centro levantara acta de los acuerdos adoptados, haciendo las funciones de Secretario/a de la misma.
- En los procesos ordinarios de matriculación aplicará las directrices y

baremo dictados por la Consejería de Educación y Ciencia para proponer el listado de alumnos admitidos, excluidos y en lista de espera para su aprobación por el pleno del Consejo de Centro. Además, informará, cuando sea necesario, las reclamaciones relativas a la admisión de alumnos.

Artículo 55.- Régimen de reuniones.

- La Comisión de Escolaridad se reunirá cuantas veces sea preciso para la resolución del proceso de inscripción de los alumnos.
- La reunión será convocada por el Secretario o Secretaria, por orden del Director o directora y a iniciativa de éste, o por mandato del Consejo de Centro.
- Por motivos de urgencia, en lo relativo a lo contemplado en las reclamaciones, el Presidente o Presidenta podrá convocar a los miembros de la Comisión con una anticipación de 24 horas.
- El número de asistentes para que la reunión pueda ser válida será de tres miembros con derecho a voto.
- Las resoluciones serán válidas con los votos favorables de, al menos, tres de los presentes.
- De las resoluciones levantará acta el Secretario o Secretaria de la misma.

CAPITULO 2: CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 56.- Carácter y composición del Claustro de Profesores.

- El Claustro de Profesores, órgano propio de participación del profesorado en el control y gestión del Centro, tiene la competencia de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo.
- El Claustro de Profesores será presidido por el Director o Directora del Centro y estará integrado por la totalidad del profesorado nombrado por la Administración educativa que preste servicios en el mismo. Actuará como Secretario en el Claustro de Profesores el profesor/a que designe el director/a.

Artículo 57.- Competencias del Claustro de Profesores.

- El Claustro de Profesores tendrá las siguientes competencias:

- Establecer criterios y formular propuestas al Equipo directivo para la elaboración del Proyecto de Educación Permanente y del Plan Anual de Centro, así como para evaluar su aplicación.
- Formular propuestas al Consejo de Centro para la elaboración del Proyecto de Educación Permanente e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
- Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro, conforme al Proyecto de Educación Permanente, así como de la Memoria Final de Curso.
- Informar el proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- Promover iniciativas para el desarrollo de los Planes Educativos que se impartan en el Centro, fundamentalmente en los aspectos docentes, así como, en su caso, de las actividades complementarias y de extensión cultural.
- Elegir a sus representantes en el Consejo de Centro y en la Comisión de Selección de Director o Directora según lo regulado en el artículo 5 del Decreto 431/2004, de 15 de junio, por el que se regula la selección, formación inicial y nombramiento de los Directores y Directoras de los Centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y a las necesidades educativas de los alumnos y alumnas.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro y sus Secciones, la evolución y los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.
- Evaluar los aspectos docentes del Proyecto de Educación Permanente y del Plan Anual.

- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
 - Analizar y valorar la evolución del rendimiento académico general del Centro a través de los resultados de las evaluaciones y de cuantos otros medios se consideren.
 - Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y ser informado de la aplicación de las mismas.
 - Cualesquiera otras que les sean atribuidas en la normativa vigente.
- Además, el Claustro de Profesores será informado de las propuestas de la Consejería de Educación de nombramiento y cese de los miembros del Equipo directivo y de las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.

Artículo 58.- Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.

- Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la mayor asistencia de sus miembros.
- El Claustro de Profesores será convocado por acuerdo del Director o Directora, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de todos sus miembros. En todo caso, se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y será preceptiva una sesión a principio de curso y otra al final del mismo. **La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores será obligatoria para todos sus miembros.**
- En las convocatorias ordinarias, el Secretario o Secretaria del Claustro de Profesores, por orden del Director o Directora, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de cuatro días y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

TITULO V.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 59.- En nuestro centro de Educación Permanente existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica.
- Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias.
- Equipo de Coordinación de las diferentes secciones.
- Tutores o tutoras de grupo.

CAPITULO 1: EQUIPO DE COORDINACIÓN DE PLANES EDUCATIVOS DE FORMACIÓN BÁSICA

Artículo 60 .- Carácter y composición

- El Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica es el órgano encargado de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de los niveles de Formación Inicial de Base y Formación de Base, bajo la coordinación del Jefe o Jefa de Estudios.
- Al Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica pertenecerán los maestros y maestras que impartan docencia en dichos Planes.
- Podrán pertenecer a este Equipo todos aquellos/as expertos que, no siendo de la plantilla orgánica del Centro, impartan los contenidos y actividades de los Planes de Formación Básica atendiendo a su cualificación y a las necesidades del sistema.
- La constitución del Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica se llevará a cabo, cuando proceda, en el mes de septiembre.

Artículo 61.- Competencias. Las competencias del Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica son:

- Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes a los niveles de Formación Inicial de Base, Formación de Base,
- Formular propuestas relativas a la elaboración o modificación de los aspectos relativos a la organización y planificación docente de los Planes Educativos de Formación Básica, para su inclusión, en su

caso, en el Proyecto de Educación Permanente del Centro.

- Mantener actualizada la metodología didáctica, aplicada a la formación a lo largo de la vida.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades docentes realizadas y elevar al Claustro de Profesores las correspondientes propuestas de mejora para su inclusión, en su caso, en la Memoria Final de Curso.
- Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y de extensión cultural de acuerdo con el Proyecto Curricular del Plan y/o Nivel.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente en el ámbito de sus competencias.

Artículo 62.- Reuniones del Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica

- El Equipo se reunirá como mínimo una vez al trimestre y celebrará, además, una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al final, y cuantas otras se consideren necesarias, siendo obligatoria la asistencia para todos sus miembros.
- Dependiendo de las necesidades del centro estas reuniones se podrán realizar de forma indistinta en el centro matriz o en cualquiera de las secciones pertenecientes a este centro.
- El Jefe o Jefa de Estudios **o persona en quien delegue** convocará y presidirá las reuniones del Equipo de ciclo y levantará acta de las mismas. **En el caso de por cualquier circunstancia adversa la persona designada no pudiese asistir presidirá la reunión el profesor/a mas antiguo en ese momento el cual levantará acta de la reunión.**

CAPITULO 2: EQUIPO DE COORDINACIÓN DE OTROS PLANES EDUCATIVOS Y ACCIONES COMUNITARIAS

Artículo 63.- Carácter y composición

- El Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias es el encargado de organizar y desarrollar los Planes Educativos y Acciones Comunitarias no dirigidos a la formación básica del alumnado que oferten el Centro y sus Secciones, bajo la coordinación del Jefe o Jefa de Estudios.

- A este Equipo pertenecerán todos los maestros y maestras que impartan los contenidos y actividades de dichos Planes Educativos y Acciones Comunitarias.
- Pertenecerán, además, a este Equipo todos aquellos expertos que, no siendo de la plantilla orgánica del Centro, impartan los contenidos y actividades de los Planes Educativos y Acciones Comunitarias atendiendo a su cualificación y a las necesidades del sistema.
- La constitución del Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias se llevará a cabo, cuando proceda, en el mes de septiembre.

Artículo 64.- Competencias.

- Las competencias del Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias son:
 - Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes a los Planes Educativos y Acciones Comunitarias que sean de su competencia.
 - Formular propuestas relativas a la elaboración o modificación de los aspectos docentes de los Planes Educativos y Acciones Comunitarias de su competencia, para su inclusión, en su caso, en el Proyecto de Educación Permanente del Centro.
 - Mantener actualizada la metodología didáctica aplicada a la formación a lo largo de la vida.
 - Llevar a cabo la evaluación de las actividades docentes realizadas y elevar al Claustro de Profesores las correspondientes propuestas de mejora para su inclusión, en su caso, en la Memoria Final de Curso.
 - Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y de extensión cultural de acuerdo con el Proyecto Curricular del Plan y/o Nivel.
 - Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente en el ámbito de sus competencias.

Artículo 65.- Reuniones del Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias.

- Debido a las características específicas de los diferentes Planes Educativos y Acciones Comunitaria que oferte el Centro, el Equipo celebrará una sesión al comienzo del curso y otra al finalizar el Plan y cuantas otras se consideren necesarias.
- Dependiendo de las necesidades del centro estas reuniones se podrán realizar de forma indistinta en el centro matriz o en cualquiera de las secciones pertenecientes a este centro.
- El Jefe o Jefa de Estudios o persona en quien delegue convocará y presidirá las reuniones del Equipo de ciclo y levantará acta de las mismas. **En el caso de por cualquier circunstancia adversa la persona designada no pudiese asistir presidirá la reunión el profesor/a mas antiguo en ese momento el cual levantará acta de la reunión.**

CAPITULO 3: TUTORES O TUTORAS DE GRUPO

Artículo 66.- Carácter y organización de la tutoría

- Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un maestro o maestra tutor. Cuando más de un maestro o maestra imparta docencia a un mismo grupo, la tutoría recaerá, preferentemente, en el maestro o maestra que tenga mayor horario semanal en dicho grupo; si el horario semanal es coincidente, el tutor o tutora será designado por el Director o Directora, oído el Claustro de Profesores, a propuesta del Jefe o Jefa de Estudios.
- El nombramiento de los maestros o maestras tutores se efectuará para un curso académico.
- Cada tutor o tutora de grupo celebrará antes de finalizar el primer mes del curso escolar, una reunión con todos los alumnos y alumnas para exponer el plan global de trabajo del curso, la programación, los criterios y procedimientos de evaluación y de autoaprendizaje. Asimismo, atenderá a los alumnos y alumnas que deseen conocer con detalle su marcha durante el curso.

Artículo 67.- Funciones del tutor o tutora. Los maestros o maestras tutores ejercerán las siguientes funciones:

- Desarrollar las actividades previstas de orientación y de acción tutorial.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.

- Coordinar las actividades complementarias y de extensión cultural de los alumnos y alumnas de su grupo.
- Realizar las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas de acuerdo con el Plan Anual de Centro.
- Orientar y asesorar al alumnado del grupo correspondiente sobre sus posibilidades académicas y profesionales, así como facilitar su integración en las actividades del Centro y sus Secciones.
- Orientar y asesorar al alumnado del grupo correspondiente para facilitarle su acceso al mercado laboral y potenciar sus posibilidades de promoción profesional, a cuyos efectos podrá recabar información al Departamento de Orientación del Instituto Provincial de Formación de Adultos correspondiente o de los Institutos de Educación Secundaria pertenecientes a su red de aprendizaje permanente y al Servicio Andaluz de Empleo.
- Orientar y asesorar al alumnado del grupo correspondiente para facilitarle su participación en la vida social.
- Informar al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las actividades complementarias y de extensión cultural y con el rendimiento académico.
- Realizar al alumnado encuestas de satisfacción sobre el desarrollo de los Planes Educativos y las Acciones Comunitarias.
- Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado de su grupo, sin perjuicio de las que, en su caso, puedan corresponder a la Secretaría del Centro.
- Será el encargado de la biblioteca de su aula.

TITULO VI: DEL PROFESORADO

CAPITULO 1: GENERALIDADES

Artículo 68.- Corresponden a los Maestros y Maestras de este Centro las obligaciones y derechos que la legislación vigente establece y las que se desarrollan en este Reglamento.

Artículo 69.- En el trato con el alumnado y compañeros, tanto en público como en privado, los Maestros y Maestras se comportarán con el

respeto y consideración que toda persona como tal merece.

Artículo 70.- Es competencia y responsabilidad de los Maestros y Maestras corregir los comportamientos contrarios a las normas de convivencia, o gravemente perjudiciales para ella, en los términos que se desarrolla en este reglamento.

Artículo 71.- Cualquier Maestro o Maestra podrá ser nombrado por la Comisión de Convivencia instructor/a de un procedimiento de corrección de conductas. Cuando a juicio del Maestro o Maestra, puedan existir fundamentos para su recusación lo pondrá en conocimiento del Director.

Artículo 72.- Los Maestros y Maestras están obligados a comunicar de forma trimestral al Director del Centro, las incidencias y observaciones que permitan mejorar el rendimiento de los alumnos y alumnas.

Artículo 73.- El Maestro o la Maestra será responsable de la puntualidad y correcto comportamiento del alumno en su clase, debiendo tomar las medidas correctoras oportunas.

Artículo 74.- El Maestro o la Maestra controlará la asistencia a sus clases y cumplimentará obligatoriamente el parte mensual de asistencia, haciendo constar las anomalías que se produzcan en tal sentido. Entregando una copia del mismo al Director/a del Centro.

Artículo 75.- Los Maestros y Maestras entregarán las calificaciones en los períodos y formas que determine la Jefatura de Estudios. Asistirán con la debida puntualidad a las Sesiones de Evaluación de los grupos que les correspondan. **Entregando una copia del mismo al Director/a del Centro.**

TITULO VII.- EL MAESTRO O MAESTRA ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA

CAPITULO 1:

Artículo 76.- Se entiende por biblioteca del centro aquella que coincide en este caso con la biblioteca de aula de Albuñol. Pudiéndose retirar material o libros de la misma previa solicitud por escrito a la Dirección del Centro y previa autorización del maestro/a tutor responsable de la misma y únicamente por un periodo máximo de una semana para que dicho material pueda ser revisado por otros profesores /as con el fin de si es estimado interesante se pueda comprar e incluir en el inventario de biblioteca de otras aulas.

Artículo 77.- Es competencia del Jefe o Jefa de Estudios, en el ámbito de la organización de las Actividades Complementarias y Extraescolares el organizar la utilización de la Biblioteca del Centro.

Artículo 78.- Nombramiento.

Cuando las disponibilidades del Centro lo permitan (y sin perjuicio de las funciones de inventario asignadas al Secretario o Secretaria en el artículo 24º, apartado “e”), el Director o directora podrá nombrar determinado por las circunstancias específicas de este centro donde todos los cargos recaen sobre la misma persona un maestro o maestra, de entre los que muestren disponibilidad para ello, que realice tareas concretas de inventario, control y organización, cuya labor será orientada, de forma coordinada por el secretario o secretaria y por el Jefe o Jefa de Estudios que en este caso recaen en la misma persona.

Artículo 79.- Competencias. Corresponde al Profesor Bibliotecario las siguientes:

- Gestionar conjuntamente con el Equipo directivo (**Jefes/as de sección**) la adquisición de libros y material didáctico, propuesto por los Equipos de Coordinación Docente, además de los de uso en Biblioteca.
- Controlar el servicio de préstamo de libros, ateniéndose al funcionamiento acordado en la Biblioteca.
- La conservación e inventariado permanente del material.
- Supervisar el inventario del material depositado en las Aulas
- Atender el mantenimiento de la información bibliográfica del Centro (Registro de Editoriales), facilitando a Alumnos o Alumnas y Maestros o Maestras su alcance.
- Coordinar las funciones de los maestros y maestras que utilicen la biblioteca.

TITULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 80.- Derechos y deberes del profesorado

- El profesorado (funcionario, interino, laboral) tiene los derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo el profesorado viene obligado al cumplimiento de cuantos acuerdos tomen, en el ámbito de sus competencias, el Consejo Escolar, el

Claustro de Profesores, los equipos de coordinación docente y el Equipo Directivo.

- No obstante, por su incidencia en la actividad diaria del centro y por su relación con los Derechos y Deberes propios de otros estamentos de la Comunidad Educativa, hacemos destacar de entre los derechos y deberes que asisten al profesorado, los siguientes:
 - Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones del mismo.
 - Participar activamente en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
 - Participar en las actividades que se establezcan en el Plan Anual. Aquellas actividades de extensión cultural y/o que se desarrollen en horario no lectivo serán voluntarias para el profesorado.
 - Participar con los demás componentes de su ciclo en las planificaciones que correspondan (Plan de Centro, Proyecto Curricular, etc.)
 - Hacer sus programaciones de aula (en las distintas áreas que imparta.)
 - Participar en actividades de Perfeccionamiento y Reciclaje con el fin de estar actualizado en todo momento.
 - Convocar entrevistas con los alumnos/as dentro del horario previsto para ello.
 - Controlar la asistencia de sus alumnos a clase y seguir la rutina de **control de absentismo establecida en este ROF.**
 - Velar porque en todo momento las dependencias usadas por el grupo de alumnos/as a su cargo queden en estado de orden y aseo.
 - Cooperar en la Educación de todos los alumnos/as aunque no estén bajo su tutoría.
 - Asistir puntualmente a sus clases y justificar las ausencias ante la jefatura de estudios.
 - Cumplir con el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro. Aun cuando durante una semana o dos no existan reuniones de: Consejo de Centro, claustro, Equipos de coordinación, etc. en el lugar de donde se encuentre destinado

dicho maestro/a. Salvo que dicho espacio sea compartido o se encuentre a más distancia de la sección o del centro matriz y entonces por razones de falta de espacio o económicas se entienda que puede realizarlo en la cabecera del centro matriz. **Sin que esto de derecho al cobro de desplazamientos por entenderse que se realiza desde su aula al lugar de destino habitual de las reuniones.**

- **El horario no lectivo de obligada permanencia podrá ser sustituido por otro en el momento de tener en esa misma semana el profesor/a, jefes/as de sección o director/a del centro otra reunión u actividad establecida por: la administración educativa, el propio centro o cualquier organismo o institución relacionada con la misma que venga a suponer un periodo similar al establecido. Siempre y cuando sea solicitado y aprobado previamente por el equipo directivo.**

Artículo 81.- Adscripción del Profesorado.

Se hará al principio de curso siguiendo la normativa legal vigente (Orden de 19 de Julio de 2006) por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Permanente, según criterios contemplados en el artículo 8 de dicha Orden. La adscripción tendrá en cuenta los siguientes criterios pedagógicos que completan los recogidos en la Orden anteriormente citada y especificados en el capítulo 2, artículo 15 de este reglamento:

- Continuidad con el mismo grupo de alumnos. Salvo en el caso especificado.
- Necesidades e intereses de los alumnos.
- Especialidades, capacidades e intereses del profesorado.

JORNADA LABORAL DEL PROFESORADO

Se realizará durante el mes de septiembre, por el Jefe de Estudios en colaboración con los Jefes y Jefas de de las diferentes Secciones teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. **El horario general del Centro y sus secciones.** Comprenderá la distribución de todos los períodos lectivos, y, en la medida de lo

posible, las actividades complementarias y de extensión cultural que se programen para dar cumplimiento a lo recogido en el Proyecto de Educación Permanente y en el Plan Anual de Centro. El horario general del Centro y de sus Secciones deberá especificar:

- El horario y condiciones en las que el Centro y sus Secciones permanecerán abiertos a disposición de la Comunidad educativa y su entorno.
- El horario lectivo para cada uno de los Planes Educativos.
- El horario y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos y alumnas cada uno de los servicios e instalaciones del Centro y sus Secciones.
- En lo que se refiere al calendario y la jornada escolar se estará a lo dispuesto en la normativa vigente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.
- **El horario del alumnado.**- Se organizará de forma que dé respuesta en la mejor medida posible a las necesidades formativas de las personas que demanden formación. De acuerdo con ello, podrán existir turnos de mañana, de tarde y de tarde – noche. Con carácter general el horario del alumnado se adaptará a las necesidades del grupo y a las disponibilidades organizativas del Centro. La dedicación horaria semanal estará en función de las enseñanzas que se cursen y de la disponibilidad de profesorado. Las enseñanzas correspondientes a los Planes Educativos dirigidos a las personas que aspiran a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria, tendrán una carga lectiva semanal de hasta 15 horas por grupo. Los demás Planes Educativos de las enseñanzas referidas en el artículo 8.b del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, tendrán una carga lectiva semanal de hasta 10 horas por grupo.

2. **La organización espacial del Centro.**(Servicios e instalaciones del mismo y sus secciones).- En todo momento se tendrá en cuenta la optimización de los espacios con que cuenta el centro y en su caso las Secciones.
3. **Los recursos materiales con los que cuenta el centro.**
4. **Horario lectivo, no lectivo y de obligada permanencia en el centro.**-La dedicación horaria de los maestros y maestras del Centro de Educación Permanente y sus Secciones será de treinta horas

semanales de permanencia en el Centro. El resto hasta completar la jornada semanal ordinaria, de acuerdo con la normativa vigente, será de libre disposición de los maestros y maestras para la preparación de actividades docentes o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. De las treinta horas semanales de obligada permanencia en el Centro, veinticinco horas serán lectivas y distribuidas entre los cinco días de la semana.

Tendrá la consideración de horario lectivo el que se destine a la docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo de las enseñanzas referidas en el artículo 1 del Decreto 196/2005, el desempeño de funciones de los órganos de gobierno y las itinerancias de los maestros y maestras para impartir docencia en localidades diferentes.

La parte del horario semanal no lectivo, de obligada permanencia en el Centro, se estructurará de forma flexible en función del Plan Anual del Centro y se dedicará, entre otras, a las siguientes actividades:

- a) Funciones de tutoría.
- b) Elaboración y organización de material didáctico.
- c) Programación y organización de actividades complementarias y de extensión cultural.
- d) Asistencia a reuniones del Claustro de Profesores y, en su caso, del Consejo de Centro.
- e) Asistencia a reuniones de los equipos de coordinación de Planes Educativos de Formación Básica y de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias.
- f) Asistencia a reuniones de programación y evaluación de las actividades del Centro.
- g) Actividades de formación y perfeccionamiento reconocidas por la Consejería de Educación y organizadas por la misma a través de las Delegaciones Provinciales o sus Centros de Profesorado. Dichas actividades estarán regidas por la normativa vigente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, y de las mismas se dará conocimiento al Consejo de Centro.
- h) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.

Los maestros y maestras itinerantes del Centro de Educación Permanente y de las Secciones contarán con la siguiente reducción del horario semanal lectivo, según el número de kilómetros de desplazamiento semanal que deban realizar para el desarrollo de su función docente:

- Hasta 30 km: 2,5 horas.
- De 31 a 70 km: 3 horas.
- De 71 a 100 km: 4 horas.
- De 101 a 130 km: 5 horas.
- De 131 a 160 km: 6 horas.
- De 161 a 190 km: 7 horas.
- De 191 a 210 km: 8 horas.
- De 211 a 240 km: 9 horas.
- De 241 a 270 km: 10 horas.
- De 271 o más km: 12 horas.

La jornada lectiva de los maestros y maestras que realicen itinerancias comenzará en la localidad que indique el horario de cada uno de ellos, coincidiendo con el inicio de las actividades lectivas del alumnado. Asimismo, siempre que sea posible, la docencia en una localidad se realizará en sesiones completas por día.

Las horas de desplazamiento para asistencia a reuniones de coordinación se contabilizarán dentro del horario no lectivo de obligada permanencia en el Centro.

TITULO IX.- ÓRGANOS DE PARTICIPACION DEL ALUMNADO

CAPITULO 1: GENERALIDADES

Artículo 82.- Competencias. En general serán las de proponer iniciativas referidas a:

- Seguridad e higiene en el centro.
- Actividades culturales o deportivas.
- Utilización de las instalaciones del centro en actividades no lectivas, a las que se les pueda atribuir una finalidad educativa o formativa y con las precauciones necesarias con relación a la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos, el correcto destino de los mismos y en los términos que establezca el Consejo de Centro.

- Modificaciones de este Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Canalizar las situaciones de discrepancia colectiva.

Artículo 83.- Reuniones

- El Jefe o Jefa de Estudios **o en su defecto el jefe/a de sección** facilitará un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- Las reuniones respetarán los horarios lectivos y los de trabajo del personal de administración y servicios.

CAPITULO 2.- JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO

Artículo 84.- Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

- En los Centros de Educación Permanente podrá existir una Junta de delegados y delegadas del alumnado integrada por representantes de los distintos grupos de alumnos y alumnas y por los representantes del alumnado en el Consejo de Centro.
- La Junta de delegados y delegadas del alumnado podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones.
- El Director o Directora facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que puedan celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
- Los miembros de la Junta de delegados y delegadas del alumnado, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo de Centro y cualquier otra documentación administrativa del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- **Régimen de reuniones:**

- Será convocada por su Presidente o Presidenta, elegido entre sus miembros, a iniciativa propia, o a solicitud de un tercio de los otros delegados.
- La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
- El Presidente o Presidenta confeccionará el orden del día y, en su caso, levantará acta de las decisiones que se adoptasen. Para este caso se encontrará un libro de actas específico, custodiado por el Secretario o Secretaria del Centro.
- La Junta de Delegados podrán ser convocadas por el Jefe o Jefa de Estudios, a efectos de informar de las cuestiones que deban ser conocidas o debatidas por los alumnos.

Artículo 85.- Funciones de la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

La Junta de delegados y delegadas del alumnado tendrá las siguientes funciones:

- Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Educación Permanente, del Plan de Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- Informar a los representantes del alumnado en el Consejo de Centro de los problemas de cada grupo.
- Recibir información de los representantes de los alumnos y alumnas en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones legalmente constituidas.
- Elaborar informes para el Consejo de Centro a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- Informar al alumnado de las actividades de la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

- Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y de extensión cultural.
- Realizar propuestas para el desarrollo de Planes Educativos y Acciones Comunitarias.
- Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

CAPITULO 3.- DELEGADOS O DELEGADAS DE GRUPO

Artículo 86.- Elección

- Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso académico, un delegado o delegada de grupo, que formará parte de la Junta de delegados y delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, por el mismo procedimiento, que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.
- Las elecciones de delegados o delegadas serán organizadas y convocadas por el Director o Directora, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo de Centro.
- Los delegados o delegadas y subdelegados o subdelegadas podrán ser revocados por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
- Cada Grupo estará representado por un Delegado o Delegada y un Subdelegado o Subdelegada elegidos por los alumnos y alumnas que constituyen el Grupo.
- Procedimiento de elección.
 - La elección se celebrará en las aulas.
 - La Mesa Electoral estará compuesta:
 - ✓ El Maestro Tutor o Tutora del Grupo que será el presidente o presidenta de la misma.
 - ✓ Dos alumnos o alumnas: actuará el de mayor edad como Vocal y el más joven como Secretario. De la Sesión se

levantará Acta que será archivada en la Jefatura de Estudios.

- El quórum exigible será el de 2/3 del alumnado real del Grupo. La sesión electoral se celebrará dentro del horario lectivo (para facilitar la asistencia del alumnado) prevaleciendo esta sesión sobre cualquier otra actividad docente.
 - ✓ Podrán ser electores y elegibles todos los alumnos y alumnas del Grupo.
 - ✓ Cada grupo designará un Delegado o Delegada y un Subdelegado o subdelegada que ejercerá las funciones del primero en caso de ausencia del mismo.
 - ✓ La Votación será nominal y secreta. El Presidente o Presidenta llamará a los alumnos o alumnas por orden de lista, recogerá sus papeletas y las introducirá en la urna. En cada papeleta figurará solamente el nombre de un alumno o alumna, quedando anuladas aquellas que no reúnan este requisito.
 - ✓ El alumno o alumna que alcance un número de votos superior al 50% de los votos emitidos será designado Delegado o Delegada del grupo y el que le siga en número de votos será Subdelegado o subdelegada. Si en la primera votación ningún alumno o alumna alcanzase dicho porcentaje, se efectuará una nueva votación entre los cuatro alumnos o alumnas que hayan obtenido el máximo número de votos. Tras esta se designaran Delegado Delegada y Subdelegado o subdelegada de Grupo a los que hayan obtenido mayor número de votos.
- En caso de empate decidirá el Maestro Tutor o la Maestra Tutora.
- Las reclamaciones que puedan presentarse contra el desarrollo de las elecciones, serán elevadas al Jefe de Estudios que resolverá a la vista de las alegaciones presentadas.
- En caso de no presentarse candidatos se levantará acta y trasladará a la Jefatura de Estudios que, con el visto bueno del Director o Directora, procederá al nombramiento de oficio. En este caso el Delegado o Delegada así designado no ejercerá las funciones de representación del grupo.

- Cese. El nombramiento de los Delegados o Delegadas tendrá la duración del año académico y el cese sólo podrá producirse con anterioridad a la conclusión de dicho período por una de las siguientes causas:
 - Traslado del interesado/a.
 - Baja del alumno en el Centro.
 - Dimisión aceptada previa audiencia del interesado/a.
 - Cese por el Consejo Escolar a propuesta del Maestro Tutor o Maestra Tutora por incapacidad manifiesta.
 - A petición de 2/3 de los alumnos o alumnas del Grupo.

Artículo 87.- Funciones de los delegados o delegadas de grupo.

- Los delegados o delegadas no podrán ser sancionados por infracciones cometidas en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.
- Corresponde a los delegados o delegadas de grupo:
 - Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y delegadas y participar en sus deliberaciones.
 - Exponer a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
 - Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas de su grupo.
 - Colaborar con el tutor o tutora en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos y alumnas.
 - Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
 - Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro y sus Secciones.
 - Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
 - Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

CAPITULO 4.- ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 88.- Carácter y funciones

- En los Centros de Educación Permanente podrán existir Asociaciones de Alumnos, según lo establecido en el Decreto 28/1988, de 10 de febrero, por el que se regulan las asociaciones de alumnos de los centros docentes no universitarios.
- Las asociaciones de alumnos se registrarán por la normativa vigente y sus propios estatutos.
- El Centro facilitará a los miembros de las asociaciones el derecho de reunión, respetando los períodos lectivos y el acceso a la información, sujeta al derecho a la confidencialidad y a la intimidad.
- Las Asociaciones de Alumnos constituidas en cada Centro podrán:
 - Elevar al Consejo de Centro propuestas para la elaboración del Proyecto de Educación Permanente, del Reglamento de Organización y Funcionamiento, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
 - Informar al Consejo de Centro de todas aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno, y elaborar informes para el Consejo de Centro a iniciativa propia o a petición de éste.
 - Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
 - Recibir información del Consejo de Centro sobre los temas tratados por el mismo, así como recibir el orden del día de las reuniones de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y de extensión cultural y colaborar en el desarrollo de las mismas.
 - Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo de Centro así como los resultados de la encuesta de satisfacción del alumnado sobre el desarrollo de las enseñanzas que se imparten en el Centro.
 - Recibir un ejemplar del Proyecto de Educación Permanente y de sus modificaciones, así como del Reglamento de

Organización y Funcionamiento, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.

- Recibir información sobre los materiales didácticos y los libros de texto adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo de Centro.

TITULO X.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

CAPITULO 1.- DE LA ADSCRIPCIÓN DE ALUMNOS O ALUMNAS A LOS GRUPOS

Artículo 89.- Inscripción.

Los alumnos o alumnas que deseen matricularse podrán hacerlo directamente en el aula que deseen recibir clases. Para ello el profesor tutor dispondrá de unos modelos de fichas de matriculación. Posteriormente los alumnos o alumnas serán adscritos por la secretaría del centro en colaboración con el tutor asignado a esa aula a los diversos grupos y turnos durante el proceso de matriculación atendiendo a las posibilidades y necesidades educativas del Centro, evitando cualquier tipo de discriminación. Quedando el original de la matricula en el archivo general del centro y una copia de la misma a disposición del tutor.

Artículo 90.- Por las circunstancias especiales de este centro se podrán matricular alumnos fuera del plazo establecido legalmente siempre y cuando se den alguna de estas circunstancias:

- No tener dicho grupo la ratio mínima establecida.
- El porcentaje de absentismo del alumnado aconseja seguir matriculando para mantener esos grupos en los mínimos establecidos por la legislación vigente.
- Para ello se enviará el original de la matricula y documentos necesarios a la Dirección del centro por parte del tutor responsable de ese aula mediante un escrito que quedara reflejado en el libro de entradas del centro con el fin de no tener

problemas sobre todo con alumnado inmigrante. Quedándose en poder del mismo una copia de dicha documentación.

Artículo 90.- Solicitud de grupo.

Cuando un alumno o alumna tenga interés por un turno o Aula en particular lo manifestará en su documentación de matrícula incluyendo cuantos justificantes documentales estime oportunos. Estas peticiones serán atendidas, en tanto que el número de alumnos o alumnas de cada grupo se mantenga equilibrado, atendiendo al orden de preferencia que establecen las normas de matriculación.

Artículo 91.- Resolución.

Las solicitudes serán contestadas globalmente mediante la publicación en el tablón de anuncios de las listas de grupos. Una vez publicadas las listas de los grupos todos los alumnos o alumnas se integrarán en los grupos adjudicados.

Artículo 92.- Reclamación.

Contra la decisión de la Secretaría cabe la posibilidad de presentar reclamación ante el Consejo Escolar en el plazo de diez días desde la publicidad de las listas.

Artículo 93.- Conclusión.

El Consejo Escolar en sesión ordinaria o su Comisión de Escolaridad resolverá en el menor plazo posible.

CAPITULO 2.- DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 94.- Comunicaciones ordinarias.

Las comunicaciones de carácter ordinario que emite el Centro (es decir: información general, boletines de información, etc.) se realizarán por el siguiente procedimiento:

- Si es una información de carácter individual o dirigido a un número reducido de personas, se entregará en mano o bien por correo ordinario o correo electrónico. Si se trata de una comunicación de tipo general o dirigida a un amplio colectivo de personas, se utilizarán los tableros de anuncios del Centro matriz o de las Secciones, especialmente los situados en la entrada

principal del mismo, correo electrónico, o bien entrega en mano a los interesados. Pudiéndose establecer para ello un programa específico para intercambio de información entre el centro y la comunidad educativa mediante los grupos de google creado a tal efecto.

CAPITULO 3.- MATERIAL DEL CENTRO Y SECCIONES.

Artículo 95.- Los materiales son necesarios para el correcto desarrollo de los planes educativos de acuerdo con la programación anual de cada uno de ellos. Al ser bienes comunes en el centro, toda la comunidad educativa debe implicarse en el buen uso y mantenimiento de los mismos.

Artículo 96.- El/la directora/a del centro conjuntamente con los jefes/as de Sección serán los encargados de supervisar que se realice un inventario, control, mantenimiento, custodia, coordinación del material didáctico y audiovisual y velará por su buen uso. Igualmente, también los maestros y maestras velarán por los materiales que utilicen y facilitarán los datos correspondientes **de sus aulas** al Director del centro, para el desarrollo de su labor.

CAPITULO 4.- INSTALACIONES DEL CENTRO Y SECCIONES.

Las instalaciones son bienes comunes de toda la comunidad educativa. Es nuestra responsabilidad hacer buen uso de ellas.

Artículo 97.- Dependencias del Edificio Escolar.

- Su uso y conservación corresponde a toda la comunidad escolar, la cual debe estar concienciada de su propiedad colectiva y responsabilizarse de que sea el adecuado sin perjuicio de los derechos y deberes que correspondan al Ayuntamiento.
- El mantenimiento y reparaciones de las mismas corresponderán al Ayuntamiento, siendo el equipo Directivo el encargado de demandárselo **previo informe por escrito del profesor tutor que imparta clases en dicha aula.**

Artículo 98.- Espacios comunes.

En nuestro centro, los espacios comunes pueden ser utilizados para otras actividades complementarias, siempre y cuando:

- Dicha actividad esté recogida en la Programación Anual de Centro.
- El maestro o maestra responsable de la actividad esté presente en el desarrollo de la actividad.
- Que se informe previamente al equipo directivo de la actividad.
- En el caso concreto del Aula de Informática de la Rabita el/la maestro/a responsable elaborará un horario para el uso del aula por los distintos grupos del centro. En las AULAS que formen parte de nuestro centro el horario podrá ser acordado por los interesados y comunicado al Jefe o Jefa de Estudios. El horario de uso será dentro del horario lectivo.

CAPITULO 5.- DE LA UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO POR TERCERAS PERSONAS

Artículo 99.- Autorización en horario lectivo.

- Por las características especiales de nuestro centro: “Aulas de propiedad municipal “. La autorización para el uso de las dependencias del Centro, durante el horario lectivo por parte de las personas, entidades o instituciones, para realizar actividades ajenas al funcionamiento del Centro, corresponde al **Equipo directivo o en su defecto** al Consejo de Centro. En horario no lectivo la autorización la hará el Ayuntamiento de turno o en su defecto el Área de Educación y Cultura previa consulta/información al Centro por lo que la solicitud se debe de realizar directamente al Ayuntamiento que corresponda.
- Cuando la actividad planeada sea de carácter puntual y se realice por las instituciones públicas que habitualmente colaboran con el Centro, la autorización la podrá conceder el Director/Directora, o Jefe/a de Sección que posteriormente informará al Consejo de Centro.

Artículo 100.- Solicitudes. Las solicitudes de realización de estas actividades deberán atenerse a los siguientes extremos:

- Se presentarán ante el Director/a o Jefe/a de Sección, con la consiguiente información inmediata al Director/a del centro, con una antelación mínima de una semana, respecto al comienzo de la

actividad. En caso de urgencia, debidamente justificada, el Director/a podrá exonerar al solicitante de este requisito. Con el consiguiente traslado de la solicitud al Ayuntamiento que corresponda para su autorización.

- La persona responsable de la actividad deberá aparecer totalmente identificada en la solicitud, haciendo constar: nombre, apellidos, DNI., domicilio y teléfonos de contacto.
- En el caso de que esté amparado por alguna entidad o institución, la identificación completa de la misma con nombre, N.I.F. o C.I.F., domicilio social y teléfono.
- Se hará constar:
 - Nombre de la actividad, objetivos y su descripción detallada.
 - Número y nombre de las personas participantes. Cuando en el momento de realizar la solicitud, no sea posible el precisar, se identificarán los colectivos a los que se dirige la actividad y se realizará una estimación del número de asistentes.
 - Calendario y horario preciso para el uso de las instalaciones.
 - Relación de las dependencias y materiales solicitados.
 - Compensaciones que recibiría, en su caso, el Centro por la cesión temporal del uso de las instalaciones y materiales, así como por el consumo de fungibles, agua, energía eléctrica, etc.

Artículo 101.- Limitaciones.

La ausencia de interferencia con la actividad lectiva y el carácter docente de estas instalaciones.

Artículo 102.- Autorización en horario no lectivo.

En horario no lectivo será el Área de Educación y Cultura de los respectivos Ayuntamientos los que autoricen y gestionen el uso de espacios previo conocimiento del Consejo de Centro y resueltas las cuestiones de vigilancia, custodia, limpieza y responsabilidad del uso en el caso de las aulas de informática.

CAPITULO 6.- DE LA ATENCIÓN A LOS ALUMNOS EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE

Artículo 103.- Cuando un alumno o alumna necesite asistencia médica sanitaria durante su estancia en el Centro, por encontrarse inesperadamente enfermo o haber sufrido un accidente, se deberá informar en primera instancia al Maestro o Maestra que esté a cargo de la clase.

Artículo 104.- A continuación se informará al Director/a, Jefe/a de Sección o en su defecto a cualquier componente del equipo directivo para que determine el procedimiento a seguir, haga constar la incidencia y avise, en su caso, telefónicamente a la familia o al Centro de Salud de la zona.

Artículo 105.- El alumno o alumna deberá quedar inmovilizado, siempre que la enfermedad o accidente tenga cierta relevancia, como por ejemplo:

- Fractura, contusión o golpe en cabeza, columna vertebral o extremidades.
- Caída por escaleras o desde alturas, aunque no se aprecien signos externos.
- Desvanecimiento, mareo, visión borrosa, etc.
- Si el alumno no puede desplazarse por sus propios medios. Entonces el Maestro o Maestra avisará inmediatamente al Servicio de Urgencias, para que se desplace al Centro (sin olvidar hacer constar la hora exacta del aviso).

Artículo 106.- Si el asunto es leve y no se aprecia impedimento para que el alumno o alumna se desplace por sus propios medios, el Maestro o Maestra del Aula acompañará a pie, al alumno o alumna, al Centro de Salud, para que sea atendido en Urgencias. Una vez recibida la atención, el documento de asistencia que entregarán, debe traerse al Centro para archivar una copia en Secretaría, devolviendo el original al alumno o alumna para ulteriores consultas.

Artículo 107.- Si la familia se negara a atender los citados traslados del alumno o alumna, o bien no se pudiera localizar a ningún familiar del alumno o alumna, se informará de tal situación al Centro de Salud, en el

que ha quedado custodiado el alumno o alumna, para que actúen según proceda (sin olvidar indicar esta nueva incidencia).

Artículo 108.- Ante la sospecha de existencia de alguna enfermedad transmisible entre los alumnos o alumnas, está plenamente justificada la notificación al personal sanitario responsable de aconsejar las medidas específicas a tomar. El Director o Directora se encargará de informar a dicho personal sanitario.

TITULO XI.- NORMAS Y ESTILO DE CONVIVENCIA

CAPITULO 1.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 109.- Derechos y deberes del profesorado

- El profesorado (funcionario, interino) tiene los derechos y deberes que establecen y desarrollan las Leyes, Decretos, Órdenes, Resoluciones y demás disposiciones legales vigentes. Así mismo el profesorado viene obligado al cumplimiento de cuantos acuerdos tomen, en el ámbito de sus competencias, el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, los equipos de coordinación docente y el Equipo Directivo.
- No obstante, por su incidencia en la actividad diaria del centro y por su relación con los Derechos y Deberes propios de otros estamentos de la Comunidad Educativa, hacemos destacar de entre los derechos y deberes que asisten al profesorado, los siguientes:
- Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones del mismo.
- Participar activamente en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
- Participar en las actividades que se establezcan en el Plan Anual. Aquellas actividades de extensión cultural y/o que se desarrollen en horario no lectivo serán voluntarias para el profesorado.
- Participar con los demás componentes de su ciclo en las planificaciones que correspondan (Plan de Centro, Proyecto Curricular, etc...)
- Hacer sus programaciones de aula (en las distintas áreas que imparta.)

- Participar en actividades de Perfeccionamiento y Reciclaje con el fin de estar actualizado en todo momento.
- Convocar entrevistas con los alumnos/as dentro del horario previsto para ello.
- Controlar la asistencia de sus alumnos a clase y seguir la rutina de control de absentismo establecida en este ROF.
- Controlar el acceso de sus alumnos y alumnas a cualquier dependencia del centro a fin de evitar responsabilidades.
- Velar porque en todo momento las dependencias usadas por el grupo de alumnos/as a su cargo queden en estado de orden y aseo, no permitiendo la estancia de alumnos/as en aulas o espacios del centro exentos de vigilancia.
- Cooperar en la Educación de todos los alumnos/as aunque no estén bajo su tutoría.
- Asistir puntualmente a sus clases y justificar las ausencias ante la jefatura de estudios.
- Cumplir con el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro. Aun cuando durante una semana o dos no existan reuniones de: Consejo de Centro, claustro, Equipos de coordinación, etc. en el lugar de donde se encuentre destinado dicho maestro/a. Salvo que dicho espacio sea compartido o se encuentre a más distancia de la sección o del centro matriz y entonces por razones de falta de espacio o económicas se entienda que puede realizarlo en la cabecera del centro matriz. Sin que esto de derecho al cobro de desplazamientos por entenderse que se realiza desde su aula al lugar de destino habitual de las reuniones.

CAPITULO 2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 110.- Derechos y deberes de los alumnos y alumnas

- Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que se encuentren cursando.
- El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizará en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye la legislación vigente.

Artículo 111.- Garantías

La Consejería de Educación y Ciencia, el Consejo de Centro y los restantes órganos de gobierno del mismo, en el marco de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado y garantizarán su efectividad, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

SECCIÓN 2.1: DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 112.- Derecho a una formación integral.

- El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- La formación a la que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en la legislación vigente.
- El Centro programará actividades complementarias y de extensión cultural que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el Centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.
- El pleno desarrollo de la personalidad del alumno exige una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades.

Artículo 113.- Derecho a la objetividad en la evaluación.

- El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
- El Centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
 - El profesorado informará a los alumnos de los contenidos y criterios generales de evaluación de los planes educativos que impartan.
 - Quedará, en Jefatura de Estudios y a disposición de los alumnos, una copia de la programación de los planes para su consulta.
- El alumnado podrá solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su

proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, debiendo garantizarse por el Equipo Educativo el ejercicio de este derecho. Los procedimientos de información y periodicidad de ésta quedarán establecidos por el Plan de Acción Tutorial.

- El alumnado, o sus representantes legales, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un nivel, ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido por la Consejería de Educación. La normativa referente a estas reclamaciones se expondrá en el tablón de anuncios para el conocimiento general. La reclamación deberá basarse en:
 - La inadecuación de la prueba propuesta al alumno, en relación con los objetivos o contenidos del área, o materia sometida a evaluación, y con el nivel previsto en la programación.
 - En la incorrecta o arbitraria aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
- Plazos de custodia de los documentos utilizados para la evaluación. En consideración al carácter de evaluación continua y para evitar situaciones problemáticas relacionadas con las reclamaciones contra las calificaciones, el profesorado estará obligado a:
 - Conservar todas aquellas pruebas escritas y otros documentos relevantes utilizados para la evaluación del alumno a lo largo del curso escolar, hasta el mes de septiembre siguiente.
 - Las pruebas finales y extraordinarias, en aquellas enseñanzas en las que existan, serán conservadas durante tres meses.
 - En el caso de que un alumno/a comunique que ha presentado recurso contencioso administrativo contra la Resolución de la Delegación Provincial de Educación, las pruebas escritas y otros documentos utilizados para su

evaluación se conservarán hasta la resolución judicial de la reclamación.

- Cuando se produzcan circunstancias que puedan alterar la objetividad de la evaluación de un alumno/a o grupo, el Maestro/a adoptará los criterios que permitan restablecer la objetividad de los resultados y la confianza en ellos.

Artículo 114.- Derecho a la igualdad de oportunidades.

- En el marco de la legislación vigente, todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza, de acuerdo con la oferta formativa.
- La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - La realización de políticas educativas de integración y de educación compensatoria.

Artículo 115.- Derecho a percibir ayudas.

- El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
- La Administración educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones presupuestarias, garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

Artículo 116.- Derecho al estudio.

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

Artículo 117.- Derecho a la orientación escolar y profesional.

Todos los alumnos y alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

- Los alumnos podrán recabar del Maestro Tutor o de la Maestra Tutora la ayuda o información necesaria para una mejor orientación en su proceso educativo.
- De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales, así como de aquel otro alumnado que precise de algún tipo de adaptación.
- La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación. La Consejería de Educación y Ciencia y los centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
- Para hacer efectivo el derecho de los alumnos y alumnas a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo de la Consejería de Educación y Ciencia, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.
- El Centro, cuando imparta planes de formación de la cultura emprendedora, se relacionará con las instituciones o empresas públicas y privadas del entorno, a fin de facilitar al alumnado el conocimiento del mundo del empleo y la preparación profesional que habrán de adquirir para acceder a él. Además, el centro habrá de prever las correspondientes visitas o actividades formativas.

Artículo 118.- Derecho a la libertad de conciencia.

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

Artículo 119.- Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad.

- El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.

- El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- Los centros docentes están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan.

Artículo 120.- Derecho a la participación en la vida del centro.

- El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y las actividades de extensión cultural y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
- El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo de Centro y a los delegados de grupo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
- En aquellos centros en que la normativa vigente prevé la existencia de una Junta de Delegados, el alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de este órgano de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
- Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo de Centro y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
- El Jefe o Jefa 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.

Artículo 121.- Derecho a la utilización de las instalaciones del centro.

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada

conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

Artículo 122.- Derecho de reunión.

- En los términos previstos en el artículo anterior, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o de extensión cultural, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
- En el marco de la normativa vigente, los Directores/as de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Director/a en colaboración con los jefes/as de sección facilitarán el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.
- En el centro, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:
 - El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
 - El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
 - La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la dirección del centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.

Artículo 123.- Derecho a la libertad de expresión.

- 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.
- El Jefe o Jefa de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
- Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión. A tal efecto estarán habilitados tableros de anuncios, murales o carteleros en las plantas.

- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia 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 de los centros.
- 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 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 5% del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.
 - 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 rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados o delegadas.
 - 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 de Centro, 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 correspondan en caso contrario.

- El Director o Directora adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa del alumnado que haya decidido asistir a clase.

Artículo 124.- Derecho a la libertad de asociación.

- El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.
- El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro, al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.

Artículo 125.- Respeto a los derechos del alumnado.

- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente Decreto.
- El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- La Consejería de Educación y Ciencia y los órganos de los centros docentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.
- A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

Artículo 126.- Los alumno/as tendrán derecho al uso del material o bibliografía perteneciente a la llamada Biblioteca de Centro o de aula durante las horas en que el Centro permanezca abierto.

Artículos 127.- Los alumnos/as podrán proponer al Jefe o Jefa de Estudios, a través de sus Asociaciones o de la Junta de Delegados, actividades culturales, deportivas.

Artículos 128.- Los alumnos/as podrán organizar las actividades encaminadas a la recaudación de fondos destinados al Viaje Fin de Curso, previa autorización del Consejo de Centro, que decidirá ateniéndose al CAPÍTULO DEL VIAJE FIN DE CURSO de este Reglamento.

SECCIÓN 2.2: DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Artículo 129.- Deber de formarse.

La formación y el estudio constituyen un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- Respetar el ejercicio del derecho a la formación de sus compañeros o compañeras.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

Artículo 130.- Deber de respetar la libertad de conciencia.

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

Artículo 131.- Deber de respetar la diversidad.

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social

Artículo 132.- Deber de buen uso de las instalaciones del centro.

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del centro.

Artículo 133.- Deber de respetar el Proyecto de Centro.

El alumnado debe respetar el Proyecto de Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 134.- Deber de cumplir las normas de convivencia.

El alumnado tiene el deber de cumplir las normas de convivencia del centro recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Artículo 135.- Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 136.- El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.

Artículo 137.- Deber de participar en la vida del centro.

- El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos de gobierno y de participación y gestión del centro adoptado en el ejercicio de sus respectivas competencias.

Artículo 138.- El alumno o alumna será responsable del puesto de trabajo que le sea asignado y tendrá la obligación de comunicar al Maestro o Maestra cualquier anomalía que encuentre en el mismo antes del comienzo de cada clase.

Artículo 139.- La imagen, higiene y limpieza del Centro, depende de todos. Se evitará arrojar objetos al suelo, utilizando las papeleras dispuestas para tal efecto y se prohíbe escribir o realizar pintadas en las paredes o mobiliario.

CAPITULO 3.- DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EL TABACO

Artículo 140.- Está prohibido vender, distribuir y consumir bebidas alcohólicas en este Centro.

Artículo 141.- Está prohibido distribuir carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en que se realice su consumo.

Artículo 142.- Está prohibido vender y distribuir tabaco en el Centro.

Artículo 143.- El uso del tabaco está prohibido, para todos los miembros de la Comunidad Educativa, en las aulas.

CAPITULO 4.- DE LA ASISTENCIA A CLASE

PREÁMBULO. La falta a clase de modo reiterado puede provocar la

imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. En Educación Permanente de Adultos hay que tener en cuenta que el absentismo viene justificado por asuntos laborales, enfermedad propia, enfermedad de personas a cargo, gestiones múltiples, etc.

Artículo 144.- Obligatoriedad. La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos y alumnas con matrícula oficial.

Artículo 145.- Puntualidad. El Alumno o Alumna deberá entrar en clase ajustándose a su horario. Se establece un margen de treinta minutos para la entrada a clase. Teniendo en cuentas las peculiaridades de la zona en época de trabajo.

Artículo 147.- Justificaciones.

Las faltas de asistencia deberán ser justificadas suficientemente (y por escrito, si así lo considera el Maestro/a), en el plazo máximo de una semana sobre todo en grupos donde es obligatoria su asistencia. Ej. Educación vial.

Artículo 148.- Cuando la inasistencia del alumno a clase sea generalizada y no justificada, (**superior al 35%**) el maestro/a correspondiente deberá comunicar por escrito con un informe del absentismo presentado de dicho alumno/a a la Dirección del Centro la no asistencia para que en la próxima reunión del Claustro y Consejo del Centro sean informados de dicha situación y autorizado el Equipo directivo a anular dicha matrícula, en cuyo caso el/la alumno/a **NO TENDRÁ DERECHO A INFORME DE MATRICULACIÓN POR PARTE DE ESTE CENTRO.**

Artículo 149.- Las faltas de asistencia del alumnado deberán constar en un parte mensual de asistencia del grupo. Del cual se entregara una a la Dirección del Centro en la primera quincena del mes siguiente.

CAPITULO 5.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 150.- Medidas educativas y preventivas.

- El Consejo de Centro, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de

convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

- El centro podrá proponer 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 o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 151.- 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, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
 - Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
 - No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
 - La imposición de las correcciones previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales.

Artículo 152.- Gradación de las correcciones.

A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración. (Es decir, la comisión de TRES durante el mismo curso).
- Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros o compañeras.
- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 153.- Ámbito de las conductas a corregir.

- Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o de extensión cultural.
- Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos o alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Reglamento. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

CAPITULO 6.- DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN

Artículo 154.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

1,- Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a las prescripciones de este Reglamento y, en todo caso, las siguientes:

a.- Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades 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 a su aprendizaje.

c.- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de formarse por sus compañeros.

d.- Las faltas injustificadas de puntualidad

e.- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f.- Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

g.- 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 de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado en las condiciones que se establecen en el CAPÍTULO DE LA ASISTENCIA A CLASE de este Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

3.- Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.

4.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 155.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

- Por la conducta contemplada en el Artículo anterior, apartado 1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho

de asistencia a esa clase de un alumno/a. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:

a.- El centro deberá prever la atención educativa del alumno/a al que se imponga esta corrección.

b.- Deberá informarse por escrito al Tutor/a y al Jefe/a de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el Tutor/a deberá informar de ello a los representantes legales del alumno.

2.- Por las conductas recogidas en el Artículo anterior, distintas a la prevista en el apartado 1.a), podrán imponerse las siguientes correcciones:

a.- Amonestación oral.

b.- Apercibimiento por escrito.

c.- Reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

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

e.- Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 156.- Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- Será competente para imponer la corrección prevista en el Artículo anterior, apartado 1. el Maestro/a que esté impartiendo la clase.
- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el Artículo anterior, apartado 2.:
- Para la prevista en la letra a), todos los Maestros/as del centro.

- Para la prevista en la letra b), el Maestro/a Tutor/a del alumno/a. Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe o Jefa de Estudios.
- Para la prevista en la letra e), el Director o Directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

CAPITULO 7.- DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN

Artículo 157.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1.- Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a.- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b.- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c.- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d.- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e.- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f.- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g.- El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- h.- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- i.- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

j.- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

2.- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 158.- Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1.- Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el Artículo anterior, 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 o documentos de los centros docentes públicos.

b.- Suspensión del derecho a participar en las actividades e extensión cultural del centro por un período máximo de un mes.

c.- Cambio de grupo.

d.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e.- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

2.- Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este Artículo, la Comisión de Convivencia podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de

que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Artículo 159.- Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

1.- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el Artículo anterior:

a.- Para las previstas en las letras a), b), c), d), y e), el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia.

b.- El Consejo Escolar en pleno para la prevista en la letra f).

CAPITULO 8.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES

Artículo 160.- Procedimiento.

1.- Para la imposición de las correcciones previstas, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno/a . Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas. Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 de las Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 de las Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia, deberá oírse al Maestro/a o Tutor/a del alumno o alumna.

2.- Los Maestros/as y el Tutor/a del alumno o alumna deberán informar por escrito al Jefe/a de Estudios y, en su caso, al Tutor/a, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, y si el alumno/a es mayor de edad se informará a los representantes legales del alumno/a de las correcciones impuestas.

3.- El alumno/a o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

CAPITULO 9.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO

Artículo 161.- Inicio del procedimiento.

La Comisión de Convivencia acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de diez días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 162.- Instrucción del procedimiento.

- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un Maestro/a del centro designado por la Comisión de Convivencia.
- El Director/a notificará fehacientemente al alumno la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
- El Director/a comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
- Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna, a fin de que en el plazo de tres días lectivos pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Artículo 163.- Recusación del instructor o instructora.

El alumno/a, o sus representantes legales, podrán recusar al instructor/a. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la Comisión de Convivencia, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el Artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 164.- 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 Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida

provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno/a deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 165.- Resolución del procedimiento.

A la vista de la propuesta del instructor/a , el Consejo de Centro dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

- La resolución del Consejo de Centro contemplará, al menos:
- Hechos probados.
- Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- Corrección aplicable.
- Fecha de efectos de la corrección, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno continúa matriculado en el centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

Artículo 166.- Recursos. Contra la resolución dictada por el Consejo de Centro de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo establecido en los Artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las disposiciones, tanto de Régimen Interior como de Organización y Funcionamiento anteriores a este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

1. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Proyecto de Educación Permanente (y el Reglamento de Organización y Funcionamiento es parte del mismo), las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo directivo, por el Claustro de Profesores o por un tercio de los miembros del Consejo de Centro. En los casos del Equipo directivo o del Claustro de Profesores, la propuesta se acordará por mayoría simple de los miembros que componen estos órganos.
2. Una vez presentada la propuesta, el Director o Directora del Centro fijará un plazo de al menos un mes, para su estudio por todos los miembros del Consejo de Centro. Dicha propuesta de modificación será sometida a votación por el Consejo de Centro **transcurrido ese plazo en el primer consejo de centro que tuviese lugar** y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente en caso de ser aprobada.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento entrará en vigor el día siguiente a su aprobación por el Consejo de Centro.