

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. APROBADO POR:  
EL CLAUSTRO DE PROFESORES DEL CENTRO DE EDUCACIÓN PERMANENTE  
ALBAYZIN-CHANA. GRANADA.

➤ <b>PREÁMBULO.</b>	PÁGINA 4
➤ <b>TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.</b>	PÁGINA 5
➤ <b>TÍTULO II: ORGANIZACIÓN GENERAL.</b>	PÁGINAS 6 A
• CAPÍTULO 1: UBICACIÓN.	12
• CAPÍTULO 2: ENSEÑANZAS DEL CENTRO: CARÁCTER, ENSEÑANZAS, AUTORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN.	
• CAPÍTULO 3: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL.	
• CAPÍTULO 4: VIAJES DE ESTUDIOS.	
➤ <b>TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO.</b>	PÁGINAS 13 A
• CAPÍTULO 1: DIRECTOR O DIRECTORA.	16
• CAPÍTULO 2: JEFE O JEFA DE ESTUDIOS.	
• CAPÍTULO 3: JEFE O JEFA DE ESTUDIOS DELEGADO.	
➤ <b>TÍTULO IV: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS.</b>	PÁGINAS 16 A
• CAPÍTULO 1: EL CONSEJO DE CENTRO.	24
✓ SECCIÓN 1.1: COMISIÓN ECONÓMICA.	
✓ SECCIÓN 1.2: LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	
✓ SECCIÓN 1.3: COMISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL.	
✓ SECCIÓN 1.4: COMISIÓN DE ESCOLARIDAD.	
• CAPÍTULO 2: CLAUSTRO DE PROFESORES.	
➤ <b>TÍTULO V: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.</b>	PÁGINAS 24 A
• CAPÍTULO 1: EQUIPO DE COORDINACIÓN DE PLANES EDUCATIVOS DE FORMACIÓN BÁSICA.	28
• CAPÍTULO 2: EQUIPO DE COORDINACIÓN DE OTROS PLANES EDUCATIVOS Y ACCIONES COMUNITARIAS.	
• CAPÍTULO 3: TUTORES O TUTORAS DE GRUPO.	
➤ <b>TÍTULO VI: DEL PROFESORADO.</b>	PÁGINAS 28 A
• CAPÍTULO 1: GENERALIDADES.	30
• CAPÍTULO 2: EL MAESTRO O MAESTRA ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA.	
• CAPÍTULO 3: EL MAESTRO O MAESTRA ENCARGADO DEL AULA DE INFORMÁTICA.	
➤ <b>TÍTULO VII: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.</b>	PÁGINAS 30 A
• CAPÍTULO 1: GENERALIDADES.	34
• CAPÍTULO 2: JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO.	
• CAPÍTULO 3: DELEGADOS O DELEGADAS DE GRUPO.	
• CAPÍTULO 4: ASOCIACIÓN DE ALUMNOS Y ALUMNAS.	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>TÍTULO VIII: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPÍTULO 1: DE LA ADSCRIPCIÓN DE ALUMNOS O ALUMNAS A LOS GRUPOS.</li> <li>• CAPÍTULO 2: DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.</li> <li>• CAPÍTULO 3 MATERIAL DEL CENTRO.</li> <li>• CAPÍTULO 4: INSTALACIONES DEL CENTRO.</li> <li>• CAPÍTULO 5: DE LA UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO POR TERCERAS PERSONAS.</li> <li>• CAPÍTULO 6: DE LA ATENCIÓN A LOS ALUMNOS EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.</li> <li>• CAPÍTULO 7: PERSONAL NO DOCENTE.</li> </ul> </li> </ul>	<p>PÁGINAS 34 A 41</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>TÍTULO IX: NORMAS Y ESTILO DE CONVIVENCIA.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.</li> <li>• CAPÍTULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ SECCIÓN 2.1: DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.</li> <li>✓ SECCIÓN 2.2: DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.</li> </ul> </li> <li>• CAPÍTULO 3: DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EL TABACO.</li> <li>• CAPÍTULO 4: DE LA ASISTENCIA A CLASE.</li> <li>• CAPÍTULO 5 NORMAS DE CONVIVENCIA.</li> <li>• CAPÍTULO 6: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN.</li> <li>• CAPÍTULO 7: DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN.</li> <li>• CAPÍTULO 8: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES.</li> <li>• CAPÍTULO 9: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO.</li> </ul> </li> </ul>	<p>PÁGINAS 41 A 64</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>TÍTULO X: SECCIÓN DE EDUCACIÓN PERMANENTE</b></li> <li>➤ <b>TÍTULO XI: DISPOSICIONES ADICIONALES.</b></li> <li>➤ <b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA.</b></li> <li>➤ <b>DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.</b></li> <li>➤ <b>DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.</b></li> </ul>	<p>PÁGINA 64 PÁGINA 65</p>

## ➤ **PREÁMBULO**

El Reglamento de Organización y Funcionamiento es el documento que recoge el conjunto de normas que regulan la convivencia y establecen la estructura organizativa del Centro, de acuerdo con el marco jurídico vigente.

Este documento tiene como referencia las Finalidades Educativas, concretas y definitorias del carácter del Centro, basadas a su vez en las que en el ordenamiento legal se establecen. Participan en la redacción de este documento todos los miembros de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, personal no docente... Es responsabilidad de los Órganos de Gobierno velar por el correcto cumplimiento del presente reglamento.

El Centro de Educación Permanente Albayzín es consecuencia del Decreto 196/2005 del 13 de septiembre por el que los Centros de Educación de Adultos pasan a ser Centros de Educación Permanente. Tiene una Sección, denominada Sección Chana del Centro de Educación Permanente Albayzín.

Centro y Sección tienen sus antecedentes más cercanos en los Centros de Educación de Adultos Albayzín y Chana creados ambos como Centros independientes en el decreto 87/1991 de 23 de abril.

Previamente al mencionado Decreto los dos Centros eran Extensiones integradas en el Centro E.P.A. Granada. Dos de las cinco Extensiones que el mencionado Centro tenía en Granada capital.

## ➤ **TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º:** El Centro de Educación Permanente Albayzín de Granada, como centro de carácter público, se rige por lo dispuesto en cada momento por las leyes que regulan el funcionamiento de dichos Centros y en lo no específicamente previsto en las mismas, por el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.

**ARTÍCULO 2º:** Este Reglamento regula, en el marco del artículo anterior, las obligaciones, atribuciones y derechos de: el Profesorado, el Alumnado, el Personal de Administración y Servicios y la Asociación de Alumnos y Alumnas.

**ARTÍCULO 3º:** Todos los miembros de la comunidad escolar podrán solicitar un ejemplar del presente Reglamento, cuyo contenido íntegro deberá estar expuesto permanentemente en el Tablón de anuncios del Centro y en el sitio web del centro (cuando exista)

**ARTÍCULO 4º:** El alumnado, el profesorado y el personal de administración y servicios deberán atenerse a este reglamento en toda actividad, que aún desarrollándose fuera del centro, tenga relación con él por alguna de las siguientes razones:

1. Que esté organizada por el Centro.
2. Que implique una representatividad del Centro.
3. Que incida de forma calumniosa o públicamente injuriosa sobre el Centro o sus miembros.

## ➤ **TÍTULO II: ORGANIZACIÓN GENERALES**

**ARTÍCULO 5º:** El Centro de Educación Permanente Albayzín, 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, establecen 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: UBICACIÓN**

**ARTÍCULO 6º:** El centro de Educación Permanente Albayzín se sitúa en el municipio de Granada, teniendo su sede en la localidad de Granada, en el edificio ubicado en la Plaza de la Libertad s/n. Edificio compartido con el CEIP Inmaculada del Triunfo. Donde está ubicada tanto la Dirección como la Secretaría del Centro.

**ARTÍCULO 7º:** La Sección Chana del Centro de Educación Permanente Albayzín se sitúa en el municipio de Granada en la barriada de la Chana, teniendo su sede en el edificio que comparte con el CEIP Santa Juliana, en la calle Virgen del Monte, s/n. Aquí se encuentra la Jefatura de Estudios (delegada) y la Secretaria de la Sección.

**ARTÍCULO 8º:** Tanto el Centro como su Sección imparten enseñanzas, además de en las sedes, en locales ubicados fuera de las sedes, denominados AULAS.

**ARTÍCULO 9º:** El Consejo de Centro podrá aprobar or razones justificadas el cambio de ubicación de los grupos ubicados en los locales compartidos con otras instituciones (las denominadas AULAS) teniendo en cuenta el convenio firmado entre la Consejería de Educación y Ciencia de La Junta de Andalucía y el Ayuntamiento de Granada y las disponibilidades reales.

**ARTÍCULO 10º:** Al finalizar el año académico las instituciones responsables del Centro, por convenio, Delegación de Educación-Ayuntamiento de Granada renovará y garantizará la ubicación de las AULAS, mediante la concesión de espacios para la realización de todas las actividades educativas de las enseñanzas de educación permanente en las condiciones adecuadas.

**ARTÍCULO 11º:** Las AULAS actuales, por ubicaciones, son las siguientes:

1. Aula Albayzín en el CEIP Gómez Moreno.
2. Aula Granada Acoge en la calle Agua de Cartuja
3. Aula La Caleta en el CEIP Victoria Eugenia.
4. Aula del Centro de Servicios Sociales de La Chana.

**ARTÍCULO 12º:** 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.

**ARTÍCULO 13º:** Las aulas número 1 y 2 se consideran zonas del Centro, mientras que las 3 y 4 se consideran zonas de la Sección, para la mejor realización de ciertas actividades complementarias o de extensión cultural y que, una vez aprobadas, serán recogidas en el Plan Anual de Centro.

## **CAPÍTULO 2: ENSEÑANZAS DEL CENTRO: CARÁCTER, ENSEÑANZAS, AUTORIZACIÓN Y ASIGNACIÓN.**

**ARTÍCULO 14º:** Carácter.

a) El centro de Educación Permanente Albayzín y su Sección, 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.

b) Para el desarrollo de los Planes Educativos y las Acciones Comunitarias el Centro podrá suscribir acuerdos de colaboración con organismos e instituciones.

c) Los Planes Educativos y Acciones Comunitarias serán impartidos por el Centro con arreglo a la plantilla de personal docente asignada, diez maestros/as, atendiendo prioritariamente las solicitudes que se reciban para los planes de formación básica concretados en los niveles de Formación Inicial de Base y Formación de Base regulados en el Decreto 156/1997, de 10 de junio.

**ARTÍCULO 15º:** Enseñanzas que puede impartir:

Las enseñanzas que el Centro de Educación Permanente Albayzín y su Sección Chana pueden impartir son las siguientes:

1. Planes Educativos dirigidos a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria que comprenden:

a) Plan de Formación Inicial de 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 Formación de Base.

b) Plan de Formación de Base 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.

c) Plan para la preparación de las pruebas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria para personas mayores de 18 años.

d) Plan para la preparación de tutorías de apoyo al estudio al alumnado inscrito en el Nivel de Educación Secundaria Obligatoria para Adultos en la modalidad semi presencial o a distancia en los Institutos Provinciales de Formación de Adultos. La finalidad de estas tutorías es contribuir al desarrollo de capacidades del alumno/a para adquirir autonomía en el estudio, ayudar al alumnado en la distribución del trabajo a realizar, marcado por los profesores y profesoras tutores de las distintas áreas de conocimiento, facilitar técnicas de estudio y paliar los posibles déficit curriculares del alumnado en algunas de las áreas correspondientes al nivel de Formación de Base.

2. Los demás Planes Educativos y Acciones Comunitarias de las enseñanzas referidas en el Artículo 1 del Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente.

a) Formación en tecnologías de la información y la comunicación.

b) Cultura y lengua española para la población inmigrante.

c) Formación en idiomas extranjeros.

d) Tutoría de los cursos de formación a distancia.

e) Patrimonio cultural andaluz.

f) Formación para el conocimiento y la conservación del medio ambiente.

g) Formación para el fomento de la salud y para la prevención de enfermedades y de riesgos laborales.

h) Formación para el fomento de la cultura emprendedora.

i) Otras acciones formativas que contribuyan al logro de los objetivos propuestos para la educación permanente de personas adultas.

#### **ARTÍCULO. 16º 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 excepto:

-Patrimonio cultural andaluz.

-Formación para el fomento de la cultura emprendedora.

Además de los mencionados se imparten los siguientes:

- Plan para la preparación de la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años,
- Plan para la preparación de la prueba de acceso a CF de Grado Medio y Grado Superior .
- Plan de educación vial

**ARTÍCULO. 17º.-** Autorización de enseñanzas

1.-El Centro de Educación Permanente Albayzín y su Sección Chana está autorizado para impartir las enseñanzas de Formación Inicial de Base y Formación de Base y Formación de Base reguladas en el Decreto 156/1997, de 10 junio .

2.-Asimismo, está autorizado para impartir Planes Educativos de acuerdo con su Proyecto de Educación Permanente

3.-El Director o Directora 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. 18º .-** Criterios para la asignación de enseñanzas al profesorado.

1.-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.

2.-Como criterio pedagógico general, fijado por el Claustro Profesores , se procurará que el profesorado desarrolle sus sesiones diarias en el mismo local .

3.-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.

4.- En caso de no existir acuerdo se atenderá al siguiente orden de prioridad:

a) Los miembros del Equipo directivo.

b) 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.

c) 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

**ARTÍCULO. 19º.-** Número de alumnao0 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.

### **CAPÍTULO 3º : ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL.**

#### **ARTÍCULO. 20º.-** Definición y carácter

a) Se consideran actividades complementarias las organizadas por el Centro durante su horario genera, de acuerdo con su Proyecto de Educación Permanente, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas por el memento, espacios o recursos que utilizan.

b) 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 de tiempo libre.

c) 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.

d) 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 o de otras asociaciones colaboradoras, o en colaboración con Entidades locales o provinciales.

e) Programación de 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 de Centro a la aprobación del Consejo Escolar comprenderá:

1. Denominación específica de la actividad.
2. Horario y lugar en el que se desarrollará.
3. Personal que programará , dirigirá-coordinará, llevará a cabo y participará en cada actividad.

En este sentido. Las actividades pueden ser desarrolladas:

- a) Por el personal adscrito al Centro.
- b) A través del Ayuntamiento u otras instituciones que las oferten al Centro.
- c) Mediante actuaciones de Voluntariado , a través de entidades colaboradoras o de la Asociación de Alumnos, en los términos previstos en la legislación vigente.

4. Coste y fórmulas de financiación de las actividades, con expresión , en su caso, de las aportaciones que se proponga percibir de los alumnos y alumnas que participen en ellas.

5. 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.

6. En caso de actividades complementarias que exijan la salida del Centro de algún alumno o alumna menor de edad, se requerirá la correspondiente autorización escrita de sus padres o tutores.

7. a los alumnos y alumnas se le dará por escrito detalladamente el itinerario, actividades a desarrollar y los servicios (transporte, menú...) que recibirá.

8. El alumno y alumna aceptará por escrito las actividades y servicios ofrecidos dejando claro que asume su responsabilidad individual .

9. Al final de la actividad se elaborará una memoria y se justificarán los gastos generados por la misma al Centro en caso de los recursos aportados por el Centro y a los alumnos y alumnas cuando sean estos los que aportan los recursos económicos .

Finalización de las actividades complementarias y de extensión cultural:

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

a. Las cantidades que apruebe el Consejo Escolar procedentes de la asignación que el Centro recibe de la Consejería de Educación y Ayuntamiento de Granada en concepto de gastos de funcionamiento .

b. Las cantidades procedentes de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma que puedan asignarse<sup>3</sup> a los Centros con carácter específico para estas actividades

c. Las cantidades que pueda recibirse a tales efectos de cualquier Ente Público o privado .

d. Las aportaciones realizadas por los usuarios.

2) Los usuarios efectuarán el pago de cada actividad complementaria y de extensión cultural de acuerdo con lo que a tales efectos decida el Consejo Escolar del 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.

3) El Consejo Centro 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.

4) Los ingresos que se obtengan por estos conceptos se aplicarán a los gastos de funcionamiento del Centro.

**ARTÍCULO. 21º.-** Protocolo de actuación de las actividades complementarias y de extensión cultural.

1.-En las actividades complementarias y de extensión cultural que se realizan el profesorado responsable de cada actividad se encarga de:

a) Oferta 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).

b) 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.

c) Cumplimentar la documentación administrativa de la misma (Permiso Inspección) y entregarla en secretaría para su tramitación a Delegación de Educación .

e) En caso de utilizar transporte, contactar con la empresa de transporte que estime conveniente (mejor precio, mejores vehículos , etc), y apalabrar los autobuses necesarios, la fecha y hora de inicio-terminación e itinerario de la actividad.

f) 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 .

g) 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.

h) realizar la memoria de valoración de la actividad para su presentación al Claustro/CC y aportación a la memoria anual de centro.

2º.- En caso de salidas que requieran autocar:

a ) El número de maestros y /o maestras por autobús será de dos, salvo 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 .

b) La actividad será ofertada a los alumnos y alumnas de todas la aula, proporcionalmente a su número .

c) Para contratar un segundo autobús debe existir una demanda de, al menos, el 50% del mismo.

d) El centro subvencionará, en su caso , entradas y guías, en los términos recogidos por el presupuesto anual.

e) El centro abonará, en su caso , las dietas correspondientes a los maestros /as participantes, en los términos recogidos en el Presupuesto Anual.

## **CAPÍTULO 4 : DE LOS VIAJES DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO. 22°.-** 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. En tanto que en dichas actividades se utilice el nombre o financiación del Centro, se habrá de observar la siguiente regulación.

**ARTÍCULO. 23°.-**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. 24°.-** 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, previo su consentimiento, con carácter de Tutor o Tutora como coordinador/a del viaje, con las siguientes funciones :

a.-Velará por lo contemplado en el artículo anterior.

b.- Procurará la unidad de acción y la participación del mayor número posible de alumnos y alumnas en los procesos de decisión.

c.-Informará a éstos /as de los plazos y requisitos internos para la obtención de ayudas y autorizaciones internas.

d.-Controlará el buen uso de las ayudas internas recibidas.

e.- Levantará acta de las reuniones de los alumnos y alumnas .

f.- Informará al Consejo de Centro en caso de conflicto.

**ARTÍCULO. 25°.-** 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 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. 26°.-** Plan de actuaciones. Se procurará presentar a principio de curso un plan de actuaciones en el que se contemple el 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 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. 27°.-** Proyecto de viaje. Cuando el grupo de alumnos y alumnas tenga finalizada la elaboración del Viaje presentarán con la antelación suficiente, y siempre antes del 15 de mayo, un proyecto en el que se contemplen los siguientes extremos:

- 1.- Objetivos del viaje.
- 2.- Lugares de destino, visitas y actividades.
- 3.- Calendario previsto para el viaje.
- 4.-Relación nominal de alumnos y alumnas que participan, con indicación de los grupos a los que pertenecen .
- 5.- Profesores acompañantes, si los hubiere, que estarán sujetos , en todo caso, a la normativa sobre autorización de desplazamientos.
- 6.- Agencia de viajes que gestiona el desplazamiento. Alojamientos...
- 7.- Financiación .
- 8.-La aprobación definitiva corresponde al Consejo de Centro que velará espacialmente por:
  - a) La idoneidad de los objetivos y actividades.
  - b) 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.
  - c) Que el calendario sea compatible con las actividades docentes del Centro.

**ARTÍCULO. 28º.-** 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. 29º. -** Memoria del viaje. Realizado el viaje el Coordinador/a del mismo elaborará y presentará el Claustro y al Consejo de Centro una breve y sintética memoria del mismo que se incorporará a la memoria final del curso.

**ARTÍCULO. 30º. -** El centro aportará exclusivamente los recursos económicos (dietas, profesorado, participantes... ) aprobados por el Consejo de Centro y recogidos en el Proyecto Económico del mismo.

### ➤ **TÍTULO III : ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO. 31º.-** Los órganos 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 y Directora .

**ARTÍCULO. 32º.-** La composición del Equipo Directivo en nuestro Centro de Educación Permanente será la siguiente : Director o Directora, Jefe o Jefa de Estudios y Jefe o Jefa de Estudios de la Sección.

## **CAPÍTULO I : DIRECTOR O DIRECTORA**

**ARTÍCULO. 33º.-** 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 .

- a) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- b) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al Centro y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- c) 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.
- d) Ostentar la representación del Centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- e) 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.
- f) Mantener las relaciones administrativas con la Delegación Provincial de Educación y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- g) 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.
- h) Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto del Centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y los documentos oficiales del Centro.
- i) Coordinar al Equipo directivo para la elaboración de los planes y actuaciones de su competencia.
- j) Coordinar la elaboración del Proyecto de Educación Permanente, del Reglamento de Organización y Funcionamiento y del Plan Anual de Centro.
- k) En su caso, establecer mecanismos para la movilidad del profesorado y alumnado entre Centro y sus AULAS de forma que el aprendizaje que se imparta alcance la mayor calidad.

- l) Velar para que la zona de actuación del Centro conforme un área de transmisión del conocimiento y aprendizaje permanente entre sus vecinos.
- m) Impulsar la implantación de los Planes Educativos y Acciones Comunitarias que demande la población adulta del entorno.
- n) Coordinar los Planes Educativos y Acciones Comunitarias resultantes de la colaboración con otros organismos o instituciones.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Favorecer la convivencia en el Centro de acuerdo con los criterios fijados en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- r) Promover planes de mejora de la calidad del Centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- s) 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.
- t) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

## **CAPÍTULO 2: JEFE O JEFA DE ESTUDIOS**

**ARTÍCULO 34º.-** Son funciones del Jefe o Jefa de Estudios:

- a) 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.
- b) Coordinar las actividades del carácter académico y de orientación.
- c) 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.
- d) Coordinar las actividades de los órganos de coordinación docente.
- e) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial.
- f) Coordinar la realización de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
- g) 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.

- h) 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.
- i) Coordinar las reuniones de los Equipos de Coordinación de Planes Educativos.
- j) Facilitar la información sobre la organización y actividades del Centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- k) Organizar los actos académicos.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente y por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

### **CAPÍTULO 3: JEFE O JEFA DE ESTUDIOS DELEGADO**

**ARTÍCULO. 35°.-** Son funciones del Jefe/a de Estudios Delegado:

- a) Ejercer, bajo la autoridad del Director/a, 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.
- b) Coordinar las actividades de carácter académico y de orientación que se desarrollen en la Sección.
- c) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos de gobierno, el horario general de la sección, así como los horarios académicos del alumnado y profesorado, de acuerdo con los criterios incluidos en el Plan Anual de Centro, así como velar por su cumplimiento.
- d) Coordinar y dirigir el plan de orientación y acción tutorial en lo que se refiere a la Sección.
- e) Proponer, organizar y coordinar en la Sección la realización de Planes Educativos y Acciones Comunitarias, de actividades complementarias y de extensión sociocultural y de alfabetización digital en colaboración con el Ayuntamiento y otros organismos e instituciones de su entorno.
- f) Facilitar la información sobre la organización y actividades de la Sección a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- g) Organizar los actos académicos de la sección.
- h) 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.

- i) Ejercer, bajo la autoridad del Director/a aquellas funciones relativas al régimen administrativo de la Sección.
- j) Todas aquellas que le sean delegadas por el Director/a del Centro y cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

➤ **TÍTULO IV: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS.**

**ARTÍCULO. 36º.-** 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.

**CAPÍTULO 1: EL CONSEJO DE CENTRO**

**ARTÍCULO. 37º.-** 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. Su composición, elección y funcionamiento está claramente establecido en el capítulo III Sección 2º, artículo 23 del Decreto 196/ 2005 de 13 de Septiembre.

**ARTÍCULO. 38º.-** Composición.

- a) El director/a del Centro, que ostentará la presidencia.
- b) El Jefe/a de Estudios, que actuará como Secretario/a con voz y con voto.
- c) El jefe/a de Estudios delegado de la sección.
- d) Tres maestros/as
- e) Tres alumnos/as.
- f) Una persona representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el Centro.
- g) Una persona representante del personal de administración y servicios, cuando el Centro cuente con dicho personal.
- h) El secretario/a del Centro que actuará como Secretario/a del Consejo de Centro, con voz y sin voto.

**ARTÍCULO. 39º.-** Competencias

El consejo de Centro tiene las siguientes competencias:

- a) Formular propuestas al Equipo directivo para la elaboración del Plan Anual de Centro, aprobarlo y valorar su desarrollo y aplicación.

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- f) Aprobar la Memoria final de Curso del Centro.
- g) 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.
- h) Aprobar el proyecto de presupuesto del Centro y su liquidación.
- i) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento del Centro.
- j) Promover las directrices para la colaboración con fines culturales y educativos con otros Centros docentes, entidades, organismos e instituciones.
- k) Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del Centro realice la Administración educativa o cualesquier informe referente a la marcha del mismo.
- l) Conocer e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno.
- m) Ser informado de las propuestas de nombramiento y cese de los miembros del Equipo directivo del Centro.
- n) Cualesquiera otras que les sean atribuidas por la normativa vigente.

**ARTÍCULO.40º.- Régimen de funcionamiento del Consejo de Centro.**

- 1.- Las reuniones del Consejo de Centro deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la mayor asistencia de sus miembros.
- 2.- El Consejo de Centro será convocado por acuerdo de Presidente/a, 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.
- 3.- En las convocatorias ordinarias, el Secretario/a del consejo de centro, por orden del presidente/a, 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 haya que tratar así lo aconsejen.

4.- El Consejo de Centro adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) 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 de Consejo de Centro.
- b) Aprobación del proyecto de presupuesto y su liquidación, que requerirá la mayoría absoluta de todos sus miembros .
- c) Otros acuerdos en los que para su adopción sean exigibles determinadas mayorías , de acuerdo con la normativa vigente.
- d) A todos los efectos, el número de miembros del Consejo de Centro será el que resulte en la última sesión de constitución del mismo.

**ARTÍCULO.41º.-** Segundas convocatorias

- a) Para que el Consejo de Centro pueda reunirse en segunda convocatoria se exigirá la presencia del Director o Directora, el Secretario o Secretaria o, en su defecto, de quienes lo sustituyan y , en caso de no encontrarse la mitad más uno de sus componente , al menos un miembro de dos de los cuatro estamentos que lo constituyen (Maestros o Maestras, Alumnos o Alumnas , Personal de Administración y Servicios y Representante Municipal.)
- b) Para las deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del quórum exigido para la constitución de la segunda convocatoria .

**ARTÍCULO.42º.-** 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 .43º.** Composición . El Consejo de Centro constituirá una Comisión Económica integrada por el Director o Directora, el Secretario o Secretaria, un maestro o maestra , un alumno o alumna , elegidos lpor cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo de Centro y el o la Representante Municipal . En sus reuniones estará presente el Secretario , que levantará acta y aportará cuanta documentación requiriere esta comisión para sus deliberaciones.

**ARTÍCULO .44º.-** Competencias y funcionamiento .

- 1.-Analizar los gastos del curso anterior y proponer el cierre de los mismos al Consejo de Centro.
- 2.-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.
- 3.- Revisar los gastos que se van efectuando al menos una vez al trimestre .

#### **ARTÍCULO .45°.** -Régimen de reuniones

- 1.- la Comisión Económica se reunirá , al menos, una vez al trimestre para evaluar e informar del proyecto de presupuesto , su aplicación, el estado de cuentas y la justificación de gastos , según el momento .
- 2.-Además, la Comisión Económica se reunirá cuántas 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 presupuestaros.
- 3.-La reunión será convocada por el Secretario o Secretaria, 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.
- 4.-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.
- 5.-El número de asistentes para que la reunión pueda ser válida será de dos miembros con derecho a voto.
- 6.- Las resoluciones serán válidas con los votos favorables de dos de los presentes.
- 7.-De las resoluciones levantará acta el Secretario o Secretaria.

#### **SECCIÓN1.2 : LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO .46°.-** Composición . La Comisión de convivencia es un órgano del Consejo de Centro. Está formada por el Director o directora , que preside, el Jefe o Jefa de Estudios 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. A sus reuniones asistirá , con el objeto de levantar acta de los acuerdos adoptados, el Secretario del Centro.

**ARTÍCULO .47°.-**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.

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.
- b) 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.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Imponer, en su caso, las correcciones que sean de su competencia.
- f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas.
- g) Proponer al Consejo de Centro las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- h) 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.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo de Centro, relativas a las normas de convivencia en el centro.
- j) Elaborar un informe sobre la aplicación de las normas de convivencia para ser incluido en la Memoria de Fin de Curso.
- k) Ser informado de las medidas provisionales que el Director o Directora haya adoptado en el inicio de un procedimiento de corrección de conductas.
- l) Solicitar del Consejo de Centro la revocación de estas medidas provisionales, si así lo estima oportuno.

#### **ARTÍCULO .46°.- Régimen de reuniones**

- a) La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, una vez al trimestre para evaluar e informar de la aplicación de las normas de convivencia y cuántas iniciativas se le hayan hecho llegar.
- b) Además, la Comisión de Convivencia se reunirá cuántas veces sea preciso para la resolución o mediación en conflictos.
- c) 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.

d) 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

e) 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 otros tres de sus miembros, siempre que pertenezcan al menos a dos sectores (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

f) 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.

g) De las resoluciones levantará acta el Secretario

### **SECCIÓN 1.3 : COMISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL**

#### **ARTÍCULO .48°.- Composición y competencias**

1.- Está formada por el Director o Directora, el Jefe o Jefa de Estudios , 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 .

2.- Su finalidad es analizar las propuestas y seguimientos de las actividades complementarias y de extensión cultural.

#### **ARTÍCULO .49°.- Régimen de reuniones**

1.- 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.

2.- Dada la composición de este órgano se podrá convocar y reunir de forma consecutiva a las reuniones de los Equipos de Coordinación Pedagógica.

3.- De las reuniones se levantará acta escueta en la que se incluirán 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 . 50°.- Composición y funciones**

Está formada por el Director o Directora , 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 . En sus reuniones estará presente el Secretario o Secretaria , que levantará acta y aportará cuanta documentación requiriese esta comisión para sus deliberaciones.

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, de las reclamaciones relativas a la admisión de alumnos.

#### **ARTÍCULO. 51º.- Régimen de reuniones**

1.- La Comisión de Escolaridad se reunirá cuantas veces sea preciso para la resolución del proceso de inscripción de los alumnos

2.- 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.

3.- Por motivos de urgencia , en lo relativo a lo contemplado en las reuniones , el Presidente o Presidenta podrá convocar a los miembros de la Comisión con una anticipación de 24 horas.

4.- El número de asistentes para que la reunión pueda ser válida será de tres miembros con derecho a voto.

5.- las resoluciones serán válidas con los votos favorables de , al menos , tres de los presentes.

6.- De las resoluciones levantará acta el Secretario o Secretaria.

## **CAPÍTULO 2 : CLAUSTRO DE PROFESORES**

#### **ARTÍCULO. 52º.- Carácter u composición del Claustro de Profesores.**

1.- 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.

2.- 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 Secretario o Secretaria del Centro

#### **ARTÍCULO. 53º .- Competencias del Claustro de Profesores**

El Claustro de Profesores tendrá las siguientes competencias:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Aprobar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro, conforme al Proyecto de Educación Permanente, así como de la Memoria Final de Curso.
- d) Informar del proyecto de Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro .
- e) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la innovación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
- f) Promover iniciativas para el desarrollo de los Planes Educativos que se imparten en el Centro, fundamentalmente en los aspectos docentes , así como, en su caso, de las actividades complementarias y de extensión cultural.
- g) 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.
- h) Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y a las necesidades educativas de los alumnos y alumnas
- i) 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 informa referente a la marcha del mismo.
- j) Evaluar los aspectos docentes del Proyecto de Educación Permanente y del Plan Anual .
- k) Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación.
- l) 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.
- m) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y ser informado de la aplicación de las mismas.
- n) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en la normativa vigente.
- ñ) Además, el Claustro de Profesores será informado de las propuestas de la Consejería de Educación de nombramientos y cese de los miembros del Equipo directivo y de las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno .

**ARTÍCULO. 54º .-** Régimen de funcionamiento del Claustro de Profesores.

1.-Las reuniones del Claustro de Profesores deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la mayor asistencia de sus miembros .

2.-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 del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro de Profesores será obligatoria para todos sus miembros .

3.-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 sobre los temas incluidos en él. Podrán realizarse , además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho hora, cuando la urgencia de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

4.- Segundas convocatorias.

a) Para que el Claustro pueda reunirse en segunda convocatoria se exigirá la presencia del Presidente, el Secretario o en su defecto de quienes lo sustituyan y, caso de no encontrarse la mitad más uno de sus componentes, al menos un veinticinco por ciento de su miembros .

b) Para las deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del quórum exigido para la constitución de la segunda convocatoria.

## ➤ **TÍTULO V : ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

**ARTÍCULO. 55°** .- En nuestro Centro de Educación permanente existirán los siguientes Órganos de Coordinación Docente:

1.-Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica .

2.-Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y acciones Comunitarias.

3.-Tutores o tutoras de grupo.

## **CAPÍTULO 1 : EQUIPO DE COORDINACIÓN DE PLANES EDUCATIVOS DE FORMACIÓN BÁSICA.**

**ARTÍCULO. 56°** .- Carácter y composición .

1.- 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 .

2.-Al Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica pertenecerán los maestros y maestras que impartan docencia en dichos Planes

3.-La constitución del Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica se llevará a cabo , cuando proceda, en el mes de septiembre.

**ARTÍCULO. 57° .-** Competencias.

Las competencias del Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica son:

- a) Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes a los niveles de Formación Inicial de Bases y Formación de Base
- b) 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.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica , aplicada a la formación a lo largo de la vida.
- d) Llevar a acabo la evaluación de las actividades docentes realizadas y elevar al Claustro de Profesores las correspondientes propuesta de mejora para su inclusión en su caso , en la Memoria Final de Curso.
- e) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y de extensión cultural de acuerdo con el Proyecto Curricular del Plan y /o Nivel .
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigengte en el ámbito de sus competencias.

**ARTÍCULO. 58° .-** Reuniones del Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica.

1.- El Equipo se reunirá 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 .

2.- El Jefe o Jefa de Estudios convocará y presidirá las reuniones del Equipo de ciclo y levantará acta de las misma.

3.- Segundas convocatorias.

- a) Para que el Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica pueda reunirse en segunda convocatoria se exigirá la presencia del Presidente o Presidenta, o en su caso de quienes los sustituyan y, caso de no encontrarse la mitad más uno de sus componentes, y al menos un veinticinco por ciento de sus miembros con derecho a voto.
- b) Para las deliberaciones y toma de acuerdos , se requerirá la presencia del quórum exigido para la constitución de la segunda convocatoria.

## **CAPÍTULO 2 : EQUIPO DE COORDINACIÓN DE OTROS PLANES EDUCATIVOS Y ACCIONES COMUNITARIAS**

### **ARTÍCULO. 59°** .- Carácter y composición

- a) 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 su Sección, bajo la coordinación del Jefe o Jefa de Estudios.
- b) A este Equipo pertenecerán todos los maestros y maestras que impartan los contenidos y actividades de dichos Planes Educativos y Acciones Comunitarias
- c) 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.
- d) La constitución del Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y acciones Comunitarias se llevarán a cabo, cuando proceda en el mes de septiembre.

### **ARTÍCULO. 60°**.- Competencias

1.- Las competencias del Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias son:

- a) Elaborar los aspectos docentes del Plan Anual de Centro correspondientes a los Planes Educativos y Acciones Comunitarias que sean de su competencia.
- b) 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.
- c) Mantener actualizada la metodología didáctica aplicada a la formación a lo largo de la vida.
- d) 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.
- e) Promover, organizar y realizar las actividades complementarias y de extensión cultural de acuerdo con el Proyecto Curricular del Plan y/o nivel.
- f) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la normativa vigente en el ámbito de sus competencias.

**ARTÍCULO. 61°**.- Reuniones del Equipo de Coordinación de otros Planes Educativos y Acciones Comunitarias.

1.- Debido a las características específicas de los diferentes Planes Educativos y Acciones Comunitarias que oferte el Centro, el Equeipo celebrará una sesión al comienzo del curso y otra al finalizar el Plan y cuantas otras se consideren necesarias.

2.- El Jefe o Jefa de Estudios convocará y presidirá las reuniones del Equipo de ciclo y levantará acta de las mismas.

3.- Segundas convocatorias .

a) Para que el Equipo de Coordinación de Planes Educativos de Formación Básica pueda reunirse en segunda convocatoria se exigirá la presencia del Presidente o Presidenta, o en su caso de quienes los sustituyan y, caso de no encontrarse la mitad más uno de sus componentes, al menos un veinticinco por ciento de sus miembros con derecho a voto.

b) Para las deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del quórum exigido para la constitución de la segunda convocatoria.

### **CAPÍTULO 3:- TUTORES O TUTORAS DE GRUPO.**

**ARTÍCULO. 62.-** Carácter y organización de la tutoría.

a) Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un maestro o maestra tutor. Cuando más de un maestro o maestra impartan 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.

b) El nombramiento de los maestros o maestras tutores se efectuará para un curso académico.

c) 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 aprendizaje. Asimismo, atenderá a los alumnos y alumnas que deseen conocer con detalle su marcha durante el curso.

**ARTÍCULO. 63°.-** Funciones del tutor o tutora. Los maestros o maestras tutores ejercerán las siguientes funciones:

a) Desarrollar las actividades previstas de orientación y de acción tutorial.

b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.

c) Coordinar las actividades complementarias y de extensión cultural de los alumnos y alumnas de su grupo.

d) Realizar las sesiones de evaluación de su grupo de alumnos y alumnas de acuerdo con el Plan Anual de Centro.

- e) 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.
- f) 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.
- g) Orientar y asesorar al alumnado del grupo correspondiente para facilitarle su participación en la vida social.
- h) 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.
- i) Realizar al alumnado encuestas de satisfacción sobre el desarrollo de los Planes Educativos y las Acciones Comunitarias.
- j) Cumplimentar la documentación académica individual del alumnado de su grupo, sin perjuicio de las que, en su caso, puedan corresponder a la Secretaria del Centro.

## ➤ **TÍTULO VI: DEL PROFESORADO**

### **CAPÍTULO 1: GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 64.-** 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 65.-** En el trato con el alumnado, Personal de Administración y Servicios y compañeros, tanto en público como en privado, los Maestros/as se comportarán con el respeto y consideración que toda persona como tal se merece.

**ARTÍCULO 66°.-** Es competencia y responsabilidad de los Maestros/as corregir los comportamientos contrarios a las normas de convivencia, o gravemente perjudiciales para ella, en los términos que se desarrolla en este reglamento.

**ARTÍCULO 67°.-** Cualesquier Maestro/a podrá ser nombrado por la Comisión de Convivencia instructor/a de un procedimiento de corrección de conductas. Cuando a juicio del Maestro/a, puedan existir fundamentos para su recusación lo pondrá en conocimiento del Director.

**ARTÍCULO 68°.-** Los Maestros/as están obligados a comunicar periódicamente al Tutor/a del Grupo, las incidencias y observaciones que permitan mejorar el rendimiento de los alumnos/as.

**ARTÍCULO 69°.-** El Maestro/a será responsable de la puntualidad y correcto comportamiento del alumnado en su clase, debiendo tomar las medidas correctoras oportunas.

**ARTÍCULO 70°.-** Los Maestros/as entregarán las calificaciones en los periodos y formas que determine la Jefatura de Estudios. Asistirán con la debida puntualidad a las Sesiones de Evaluación de los grupos que les correspondan.

**ARTÍCULO 81°.-** El Maestro o la Maestra controlarán la asistencia a sus clases y cumplimentarán obligatoriamente el parte semanal de asistencia, haciendo constar las anomalías que se produzcan en tal sentido.

## **CAPÍTULO 2: EL MAESTRO O MAESTRA ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA.**

**ARTÍCULO 71°.-** 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 72°.-** 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 podrá nombrar un maestro o maestra, de entre los que no tengan asignado ningún Plan de Desarrollo Comunitario y muestren disponibilidad para ello, que realice tareas concretas de inventario, control y organización, cuya labor será orientada, de forma coordinada por el secretario/a y por el jefe/a de Estudios.

**ARTÍCULO 73°.-** Competencias. Corresponde al Profesor Bibliotecario las siguientes:

- a) Gestionar la adquisición de libros y material didáctico, propuesto por los Equipos de Coordinación Docente, además de los de uso en Biblioteca.
- b) Controlar el servicio de préstamo de libros, ateniéndose al funcionamiento acordado en la Biblioteca.
- c) La conservación e inventariado permanente del material en ella depositado mediante el programa “ABIES”.
- d) El inventariado del material depositado en las Aulas (mediante el programa “ABIES”)
- e) Atender el mantenimiento de la información bibliográfica del Centro (Registro de Editoriales), facilitando a Alumnos/as y Maestros/as su alcance.
- f) Coordinar las funciones de los maestros/as que utilicen la biblioteca.

**ARTÍCULO 74°.-** Dedicación horaria. Si fuera posible, el maestro/a encargado de la Biblioteca cumplirá las tres horas de su Plan de Desarrollo Comunitario en la Biblioteca.

### **CAPÍTULO 3º: EL MAESTRO O MAESTRA ENCARGADO DEL AULA DE INFORMÁTICA.**

#### **ARTÍCULO 74º.-** Carácter.

- a) Este profesor será designado por la dirección del centro para un curso escolar sin perjuicio de que al término de dicho periodo se prorrogue para cursos sucesivos.
- b) Con el fin de propiciar la continuidad de la coordinación, la designación de este profesor de tecnologías de la información y la comunicación recaerá sobre profesores/as con destino definitivo en el centro.

#### **ARTÍCULO 75º.-** Funciones.

- a) Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el Centro.
- b) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento. Las diferentes propuestas serán presentadas al claustro de profesores y al Consejo de Centro para su incorporación al Plan Anual de Centro.
- c) La supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- d) Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización y estrategia de incorporación a la planificación didáctica.
- e) Realizar el análisis de las necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- f) Fomentar la creación de contenidos educativos por el profesorado del centro y su difusión a toda la comunidad educativa.

### **➤ TÍTULO VII. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.**

#### **CAPÍTULO 1: GENERALIDADES.**

**ARTÍCULO 76º.-** Competencias de los alumnos. En general serán las de proponer iniciativas referidas a:

- a) Seguridad e higiene en el centro.
- b) Actividades culturales o deportivas.
- c) 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.

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

**ARTÍCULO 77°.- Reuniones.**

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

**CAPÍTULO 2: JUNTA DE DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO.**

**ARTÍCULO 78°.- 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/as y por los representantes del alumnado en el Consejo de Centro.

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

- a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto de Educación Permanente, del Plan Anual de Centro y de la Memoria Final de Curso.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo de Centro de los problemas de cada grupo.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos/as en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo de Centro a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Organización y funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar al alumnado de las actividades de la Junta de delegados/as del alumnado.
- g) Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y de extensión cultural.
- h) Realizar propuestas para el desarrollo de Planes Educativos y Acciones Comunitarias.
- i) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

**CAPÍTULO 3: DELEGADOS O DELEGADAS DE GRUPO.**

**ARTÍCULO. 80°.- Elección**

- a) Cada grupo de alumnos/as elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso académico, un delegado/a de grupo, que formará parte de la Junta de delegados/as. Se elegirá también un subdelegado/a, por el mismo procedimiento, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones.
- b) Las elecciones de delegados/as serán organizadas y convocadas por el Director/a, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo de Centro.
- c) Los delegados/as y subdelegados/as 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.
- d) Cada grupo estará representado por un Delegado o Delegada y un Subdelegado/a elegidos por los alumnos/as que constituyen el Grupo.
- e) Procedimiento de la elección:
  1. La elección se celebrará en las aulas.
  2. La Mesa electoral estará compuesta:
    - (a) El Maestro Tutor/a del grupo que será el presidente/a de la misma.
    - (b) Dos alumnos/as; 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.
    - (c) El quórum exigible será el de  $\frac{2}{3}$  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.
  3. Podrán ser electores y elegibles todos los alumnos/as del Grupo.
  4. Cada grupo designará un Delegado/a y un subdelegado/a que ejercerá las funciones del primero en caso de ausencia del mismo.
  5. 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/a, quedando anuladas aquellas que no reúnan este requisito.
  6. El alumno/a que alcance un número de votos superior al 50% de los votos emitidos será designado Delegado/a del grupo y el que le siga en número de votos será Subdelegado/a.

Si en la primera votación ningún alumno/a alcanzase dicho porcentaje, se efectuará una nueva votación entre los cuatro alumnos/as que hayan obtenido el máximo número de votos. Tras esta se designarán Delegado/a y Subdelegado/a de Grupo a los que hayan obtenido mayor número de votos.

7. En el caso de empate decidirá el Maestro/a Tutor/a.
  8. Las reclamaciones que puedan presentarse contra el desarrollo de las elecciones, sean elevadas el Jefe de estudios que resolverá la la vista de las alegaciones presentadas.
  9. En caso de no presentarse candidatos se levantará acta y trasladará a la Jefatura de Estudios que, con el visto bueno del Director/a, procederá al nombramiento de oficio. En este caso el Delegado/a así designado no ejercerá las funciones de representación del grupo.
- f) Cese. El nombramiento del los Delegados/as 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:
1. Traslado del interesado/a.
  2. Baja del alumno en el Centro.
  3. Dimisión aceptada previa audiencia del interesado/a.
  4. Cese por el Consejo Escolar a propuesta del Maestro tutor/a por incapacidad manifiesta.
  5. A petición de  $\frac{2}{3}$  de los alumnos/as del Grupo.

**ARTÍCULO 81º.-** Funciones de los delegados/as de grupo.

1. Los delegados/as no podrán ser sancionados por infracciones cometidas en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.
2. Corresponde a los delegados/as de grupo:
  - a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados/as y participar en sus deliberaciones.
  - b) Exponer a los órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
  - c) Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.
  - d) Colaborar con el tutor/a en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos/as.
  - e) Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
  - f) Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro y sus Secciones.

- g) Participar en las sesiones de evaluación en la forma que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- h) Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

#### **CAPÍTULO 4: ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS.**

##### **ARTÍCULO. 82º.-** Carácter y funciones.

1. 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.
2. Las asociaciones de alumnos se registrarán por la normativa vigente y sus propios estatutos.
3. 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.
4. Las Asociaciones de Alumnos constituidas en cada Centro podrán:
  - a) 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.
  - b) Informar al Consejo de Centro de todos 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.
  - c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de sus actividades.
  - d) 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.
  - e) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias y de extensión cultural y colaborar en el desarrollo de las mismas.
  - f) 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.
  - g) 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.

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

➤ **TÍTULO VIII: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.**

**CAPÍTULO 1: DE LA ADSCRIPCIÓN DE ALUMNOS O ALUMNAS A LOS GRUPOS.**

**ARTÍCULO 83°.-** Inscripción. Los alumnos/as serán adscritos por la secretaria del centro 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.

**ARTÍCULO 84.-** Solicitud de grupo. Cuando un alumno/a 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/as de cada grupo se mantenga equilibrio, atendiendo al orden de preferencia que establecen las normas de matriculación.

**ARTÍCULO 85.-** 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 alumno/as se integrarán en los grupos adjudicados.

**ARTÍCULO 86.-** Reclamación. Contra la decisión de la Secretaria cabe la posibilidad de presentar reclamación ante el Consejo Escolar en el plazo de diez días desde la publicación de las listas.

**ARTÍCULO 87°.-** Conclusión El Consejo Escolar en sesión ordinaria o su Comisión de Escolaridad resolverá en el menor plazo posible.

**CAPÍTULO 2: DEL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**ARTÍCULO 88°.-** 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:

1. Si es una información de carácter individual o dirigida a un número reducido de personas, se entregará en mano o bien por correo ordinario o correo electrónico; los alumnos y alumnas que son menores de edad se harán responsables de la mencionada entrega a los padres y éstos de recabar la información directamente en el centro).

2. Si se trata de una comunicación de tipo general o dirigida a un amplio colectivo de personas, se utilizarán los tablones de anuncios del Centro o de las AULAS, especialmente los situados en la entrada principal del Centro, la página web del Centro, correo electrónico, o bien entrega en mano a los interesados.

**ARTÍCULO 89º.-**Comunicaciones por correcciones. Estas informaciones emitidas por el Centro se realizarán:

1. En el caso de las correcciones que no impliquen la suspensión del derecho de asistencia a clase del alumno o alumna, envío por correo ordinario, a los padres en el caso de los menores de edad o a los alumnos o alumnas si son mayores de edad.
2. Cuando la corrección implique la suspensión del derecho de asistencia a clase del alumno a alumna, citación por teléfono o telegrama y notificación entregada en mano, o en su defecto enviada por correo certificado con acuse de recibo, a los padres en el caso de los menores de edad o a los alumnos o alumnas si son mayores de edad.

### **CAPÍTULO 3: MATERIAL DEL CENTRO**

**ARTÍCULO 90º.-**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 91º.-**El secretario o secretaria del centro será el que 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 al secretario o secretaria del centro, para el desarrollo de su labor.

### **CAPÍTULO 4: INSTALACIONES DEL CENTRO**

**ARTÍCULO 92º.-**Las instalaciones son bienes comunes de toda la comunidad educativa. Es nuestra responsabilidad hacer buen uso de ellas.

**ARTÍCULO 93º.-**Espacios comunes.

En nuestro centro y sección, al compartir las aulas con CEIPs, los espacios comunes pueden ser utilizados para actividades complementarias, siempre y cuando:

1. Dicha actividad esté recogida en la Programación Anual de Centro.

2. El maestro o maestra responsable de la actividad esté presente en el desarrollo de la actividad.
3. Que se informe previamente al equipo directivo de la actividad.
4. En el caso concreto del Aula de Informática el coordinador o coordinadora TIC 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.
5. Las actividades que no estén recogidas en el PAC podrán realizarse, previa información y autorización del equipo directivo.

**ARTÍCULO 94°.-**Uso de las llaves del centro.

El conserje del centro es el encargado de controlar las llaves de las distintas dependencias. Por tanto, será él quien facilitará las llaves a los distintos profesores que así lo necesiten. En las AULAS que formen parte de nuestro centro y no tengan conserje, será el maestro o maestra el responsable de velar por las llaves de las distintas aulas y del centro que tenga a cargo. Si algún maestro/a cediera las llaves que dispone a alumnos/as o a terceras personas lo hará previo informe al claustro y aprobación del C.C. quedando reflejado en documento escrito a quien se le cede la llave, el motivo, tiempo y cuando las devolverá.

**ARTÍCULO 95°.-**Desperfectos y objetos extraviados.

1. Toda la comunidad educativa es responsable de los materiales e instalaciones que forman el centro. Si cualquier persona apercibiera un desperfecto en el centro o en los materiales, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible.
2. Los objetos extraviados se depositarán en conserjería, pudiendo ser retirados por los interesados, siempre y cuando se identifiquen convenientemente. En las AULAS que formen parte de nuestro centro, el maestro o maestra depositará los objetos extraviados en la conserjería del centro.

**CAPÍTULO 5: DE LA UTILIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO POR TERCERAS PERSONAS**

**ARTÍCULO 96°.-**Autorización en horario lectivo.

1. 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 Consejo de Centro tanto de Primaria como de

Adultos. En horario no lectivo la autorización la hará el Área de Educación del Ayuntamiento de Granada previa consulta/información al Centro.

2. 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 o Directora tanto de Primaria como de Adultos, que posteriormente informarán al Consejo Escolar.

**ARTÍCULO 97º.-Solicitudes.** Las solicitudes de realización de estas actividades deberán atenerse a los siguientes extremos:

1. Se presentarán ante el Director o Directora con una antelación mínima de quince días, respecto al comienzo de la actividad. En caso de urgencia, debidamente justificada, el Director o Directora podrá exonerar al solicitante de este requisito.

2. La persona responsable de la actividad deberá aparecer totalmente identificada en la solicitud, haciendo constar: nombre, apellidos, D.N.I., domicilio y teléfonos de contacto.

3. 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.

4. Se hará constar:

a. Nombre de la actividad, objetivos y su descripción detallada.

b. 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.

c. Calendario y horario preciso para el uso de las instalaciones.

d. Relación de las dependencias y materiales solicitados.

e. Garantías que se ofrecen para cubrir los desperfectos o deterioros que pudieran producirse en el uso de esas instalaciones o materiales utilizados.

f. 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 98º.-Limitaciones.** En la decisión sobre las solicitudes se tendrá en cuenta las disponibilidades horarias del Personal de Administración y Servicios, la ausencia de interferencia con la actividad lectiva y el carácter docente de estas instalaciones.

**ARTÍCULO 99º.-Autorización en horario no lectivo .**

En horario no lectivo será el Área de Educación del Ayuntamiento de Granada el que autorice y gestione el uso de espacios previo conocimiento del CC tanto de Adultos como de Primaria y resueltos las cuestiones de vigilancia, custodia, limpieza y responsabilidad del uso. Para

poder autorizar el uso de las instalaciones escolares para el desarrollo de cualquier actividad cultural o administrativa (exámenes, reuniones....) ajena al Centro de Educación Permanente y al CEIP, se deberán dar las siguientes condiciones:

- a) Autorización por escrito de la misma por el Área de Educación y aceptación de la responsabilidad por parte del Conserje.
- b) Adoptar las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.
- c) Que el Área de Educación asuma los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

## **CAPÍTULO 6: DE LA ATENCIÓN A LOS ALUMNOS EN CASO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE**

**ARTÍCULO 100°.**-Cuando un alumno o alumna necesite asistencia médico-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 101°.**-A continuación se informará al Director o Directora, 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.

**ARTÍCULO 102°.**-El alumno o alumna deberá quedar inmovilizado, siempre que la enfermedad o accidente tenga cierta relevancia, como por ejemplo:

- a. Fractura, contusión o golpe en cabeza, columna vertebral o extremidades.
- b. Caída por escaleras o desde alturas, aunque no se aprecien signos externos.
- c. Desvanecimiento, mareo, visión borrosa, etc.
- d. 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 103°.**-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 104°.**-Si el alumno es menor de edad, y expresara el deseo de irse a su casa, en ningún caso se realizará ese traslado con vehículos particulares de profesorado, otro personal del Centro, alumnado... El Maestro o Maestra avisará al director o directora o, en su defecto, a un componente del equipo directivo y, de nuevo, a la familia para que se encargue de trasladar al alumno o alumna al domicilio (sin olvidar hacer constar esta nueva incidencia). Mientras tanto el alumno deberá quedar bajo la vigilancia y asistencia si fuera necesario de un Maestro o Maestra o, en su caso, de Conserjería.

**ARTÍCULO 105°.**-Si el alumno o la alumna son menores de edad, y por indicación del Servicio de Urgencias, se recomienda ir al Hospital, en ningún caso se realizará ese traslado con vehículos particulares de profesorado, otro personal del Centro, alumnado, etc. El alumno quedará bajo la custodia del Centro de Salud y el Maestro o Maestra volverá al Centro, avisando rápidamente al director/a o miembro del equipo directivo, y de nuevo a la familia para que se encargue de trasladar al alumno al Hospital (sin olvidar indicar esta nueva incidencia).

**ARTÍCULO 106°.**-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 107°.**-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.

## **CAPÍTULO 7: PERSONAL NO DOCENTE**

**ARTÍCULO. 108°.**-Para colaborar con las tareas no docentes necesarias para su correcto funcionamiento, el colegio cuenta con el siguiente personal:

- a. Conserjería.
- b. Personal de limpieza.

**ARTÍCULO. 109°.**-Los conserjes son empleados municipales encargados de las labores informativas, vigilancia y mantenimiento de las dependencias del Colegio. Sus funciones, derechos y horario son las que se establecen en el convenio laboral de los trabajadores del

ayuntamiento para su categoría profesional. El Director o Directora informará al Ayuntamiento las necesidades y el Horario general del Centro para que organice adecuadamente el horario y las tareas de conserjería.

**ARTÍCULO. 110°.**-El personal de limpieza del Centro está constituido con empleadas de una empresa contratada por el ayuntamiento a tal efecto. Sus obligaciones, derechos y horario son los establecidos en el contrato que tiene firmado con el Ayuntamiento. El Director o Directora informará al Ayuntamiento las necesidades y el Horario general del Centro para que organice adecuadamente el horario y las tareas de limpieza. El personal de limpieza debe comunicar al Equipo Directivo del Centro aquellos desperfectos y mal uso de instalaciones, bienes muebles, que detecten en el ejercicio de sus funciones.

## ➤ **TÍTULO IX: NORMAS Y ESTILO DE CONVIVENCIA**

### **CAPÍTULO 1: DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO**

**ARTÍCULO 111°.**-Derechos y deberes del profesorado

1. 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.
2. 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:
  - a) Formar parte del Claustro y asistir a las reuniones del mismo.
  - b) Participar activamente en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
  - c) 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.
  - d) Participar con los demás componentes de su ciclo en las planificaciones que correspondan (Plan de Centro, Proyecto Curricular, etc...)
  - e) Hacer sus programaciones de aula (en las distintas áreas que imparta.)
  - f) Participar en actividades de Perfeccionamiento y Reciclaje con el fin de estar actualizado en todo momento.

- g) Convocar entrevistas con los alumnos/as dentro del horario previsto para ello.
- h) Controlar la asistencia de sus alumnos a clase y seguir la rutina de control de absentismo establecida en este ROF.
- i) Controlar el acceso de sus alumnos y alumnas a cualquier dependencia del centro a fin de evitar responsabilidades.
- j) 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.
- k) Cooperar en la Educación de todos los alumnos/as aunque no estén bajo su tutoría.
- l) Asistir puntualmente a sus clases y justificar las ausencias ante la jefatura de estudios.

## **CAPÍTULO 2: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

### **ARTÍCULO. 112º.-Derechos y deberes de los alumnos y alumnas**

1. 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.
2. 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 113º.-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 114º.-Derecho a una formación integral.**

1. El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a la que se refiere el apartado anterior se ajustará a los fines y principios contenidos en la legislación vigente.

3. 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.

4. 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 115°.-Derecho a la objetividad en la evaluación.**

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

2. El Centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

a. El profesorado informará a los alumnos de los contenidos y criterios generales de evaluación de los planes educativos que impartan.

b. Quedará, en Jefatura de Estudios y a disposición de los alumnos, una copia de la programación de los planes para su consulta.

3. El alumnado, o sus representantes legales, podrán 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.

4. 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:

a. 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.

b. O en la incorrecta o arbitraria aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

5. 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:

- 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.
  - b. Las pruebas finales y extraordinarias, en aquellas enseñanzas en las que existan, serán conservadas durante tres meses.
  - c. En el caso de que un alumno o alumna 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.
6. Cuando se produzcan circunstancias que puedan alterar la objetividad de la evaluación de un alumno/a o grupo, el Maestro o Maestra adoptará los criterios que permitan restablecer la objetividad de los resultados y la confianza en ellos.

**ARTÍCULO 116°.-** Derecho a la igualdad de oportunidades.

1. 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.
2. 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.
  - a. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
  - b. La realización de políticas educativas de integración y de educación compensatoria.
3. La Consejería de Educación y Ciencia establecerá las medidas oportunas para compatibilizar la continuación de los estudios con el servicio militar o la prestación social sustitutoria en la medida en que éstos lo permitan.

**ARTÍCULO 117°.-**Derecho a percibir ayudas.

1. 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.
2. 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 118°.-**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 119°.-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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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 120°.-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 121°.-Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad.**

1. 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.
2. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

3. Los centros docentes están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado.

**ARTÍCULO 122º.-Derecho a la participación en la vida del centro.**

1. 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.
2. 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.
3. Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.
4. 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.
5. 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.
6. 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 123º.-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 124º.-Derecho de reunión.**

1. 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.

2. En el marco de la normativa vigente, los Directores o Directoras de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe o Jefa de Estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.
3. 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:
  - a) El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
  - b) El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
  - c) 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 125º.-Derecho a la libertad de expresión.**

1. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
2. 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.
3. Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión. A tal efecto estarán habilitados tablones de anuncios, murales o carteleras en las plantas.
4. 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.
5. 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:
  - a. La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
  - b. 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.

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

7. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados 5 y 6 anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo 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.

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

**ARTÍCULO 126°.-Derecho a la libertad de asociación.**

1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.

2. 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 127°.-Respeto a los derechos del alumnado.**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente Decreto.

2. El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. 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.

4. A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

**ARTÍCULO 128°.**-Los alumnos o alumnas tendrán derecho al uso de la Biblioteca durante las horas en que el Centro permanezca abierto, siempre que estén presentes, en la Biblioteca un Maestro o Maestra, debiendo mantener un comportamiento adecuado durante su permanencia en ella.

**ARTÍCULO 129°.**-Los alumnos o alumnas podrán proponer al Jefe o Jefa d Estudios, a través de sus Asociaciones o de la Junta de Delegados, actividades culturales y deportivas.

**ARTÍCULO 130°.**-Los alumnos o alumnas 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 131°.**-Deber de formarse.

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

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

**ARTÍCULO 132°.**-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 133°.**-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. **ART 145°.**-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. **ART 146°.**-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. **ART 147°.**-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 134°.-**Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.

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 135°.-**Deber de participar en la vida del centro.

1. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
2. 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 adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

**ARTÍCULO 136°.-**Los alumnos deberán tener su correspondiente Documento Nacional de Identidad durante su permanencia en el Centro así como en aquellas actividades organizadas por el Centro y, en su defecto y si existiere, el "Carnet de Alumno o Alumna".

**ARTÍCULO 137°.-**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; en Aulas, Talleres, etc., responderá del material puesto a su disposición.

**ARTÍCULO 138°.-**El uso de móviles en clase está totalmente prohibido, salvo excepción que se avisará al maestro o maestra. Se facilitará a los alumnos y alumnas el número de teléfono del Centro para posibilitar que estén localizados. En las AULAS PERIFÉRICAS su uso o no en clase dependerá de la existencia de un número de teléfono de Centro al que poder llamar.

**ARTÍCULO 139°.-**Los pasillos y escaleras son sitios de paso y, por tanto, deben estar despejados. En el supuesto de que los alumnos tengan clase en otra aula que no sea la habitual, como el aula de informática, deberán esperar en el patio o a la entrada del centro. Se evitarán las aglomeraciones voluntarias e injustificadas en pasillos y escaleras con objeto de no interrumpir los pasos obligados hacia las aulas y otras dependencias.

**ARTÍCULO 140°.-**Los alumnos o alumnas atenderán las indicaciones de los Conserjes y Maestros o Maestras, y se identificarán cuando esto les fuese demandado.

**ARTÍCULO 141°.-**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.

**ARTÍCULO 142°.**-Las puertas principales del Centro y sus Aulas periféricas permanecerán abiertas al menos durante los diez minutos anteriores y posteriores al comienzo de las clases. En cada AULA se concretará este artículo y su contenido será recogido específicamente en cada Plan Anual de Centro.

### **CAPÍTULO 3: DE LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y EL TABACO**

**ARTÍCULO 143°.**-Está prohibido vender, distribuir y consumir bebidas alcohólicas en este Centro.

**ARTÍCULO 144°.**-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 145°.**-Está prohibido vender y distribuir tabaco en el Centro.

**ARTÍCULO 146°.**-El uso del tabaco está prohibido, para todos los miembros de la Comunidad Educativa, en las aulas y pasillos estando únicamente permitido en el bar y áreas al aire libre siempre y cuando no se permanezca en dicha zona realizando una actividad lectiva.

### **CAPÍTULO 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 147°.**-Obligatoriedad. La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos y alumnas con matrícula oficial.

**ARTÍCULO 148°.**-Puntualidad. El Alumno o Alumna deberá entrar en clase ajustándose a su horario. Se establece un margen de diez minutos para la entrada a clase.

**ARTÍCULO 149°.**-Retraso del maestro o maestra. En caso de ausencia o retraso del maestro o maestra, transcurridos treinta minutos, el Delegado o Delegada del Grupo deberá comunicar esta circunstancia a un Maestro o Maestra del Aula, quien lo comunicará, en cuanto sea posible, al Jefe o Jefa de Estudios.

**ARTÍCULO 150°.**-Los Alumnos o Alumnas que no estén dentro de las clases, no pueden permanecer en los pasillos y vestíbulos.

**ARTÍCULO 151°.**-Justificaciones.

1. Las faltas de asistencia deberán ser justificadas suficientemente (y por escrito, si así lo considera el Maestro o Maestra), ante el Maestro o Maestra, en el plazo máximo de una semana.
2. En el caso de los menores de edad por el padre o tutor legal y en el caso de mayores de edad por ellos mismos
3. Esta justificación, si es escrita, se realizará en el modelo que se encontrará a disposición de los alumnos y alumnas en la Conserjería, tendrá adjuntada una fotocopia del D.N.I. del firmante, cuantos documentos estime conveniente para la acreditación de la justificación y el visto bueno del Maestro o Maestra Tutores.
4. Finalmente, el justificante se trasladará al Maestro Tutor o Maestra Tutora para su archivo en el expediente personal del alumno.

**ARTÍCULO 152º.-**Corrección de las faltas de asistencia no justificadas.

1. La acumulación de faltas de asistencia no justificadas, y considerando que la evaluación continua difícilmente se puede llevar a cabo, podrá ser comunicada al alumnado, a iniciativa del Maestro o Maestra y con el visto bueno del Tutor o Tutora.
2. En tal caso, el Maestro o Maestra Tutora emitirá por escrito a Jefatura de Estudios la propuesta argumentada.
3. Esta propuesta será comunicada por la Jefatura de Estudios por correo ordinario, para mayor información de los alumnos y alumnas y, en su caso, de los padres.
4. Para las comunicaciones por escrito de estas propuestas por faltas de asistencia injustificadas, todos los maestros y maestras se atenderán al siguiente baremo:
  - ✓ Planes de menos de 6 horas semanales: 1 falta,
  - ✓ Planes entre 6 y 10 horas semanales: 2 faltas
  - ✓ Planes de más de 10 horas semanales: 10 faltas
5. Cuando un alumno reciba una comunicación por faltas de asistencia injustificadas en un mismo plan educativo, el Jefe o Jefa de Estudios, en el plazo de 10 días de su remisión, notificará al interesado que el alumno DEBERÁ ABANDONAR EL PLAN durante ese curso, ante la imposibilidad de aplicar los criterios generales de evaluación y de ser propuesto para la promoción en el plan, o bien, convocarle a una reunión y en presencia del Tutor/a se le orientará en el diseño individualizado de su itinerario formativo ajustado a su

ritmo de aprendizaje y a sus disponibilidades de tiempo. El Tutor Tutora emitirá informe escrito a Jefatura de Estudios.

**ARTÍCULO 153°.**-Cuando la inasistencia del alumno a clase sea generalizada y no justificada, el Equipo de coordinación correspondiente podrá autorizar al Maestro Tutor o Maestra Tutora para que tramite las comunicaciones en "todos los planes", en cuyo caso el alumno NO PODRÁ SER PROPUESTO PARA LA PROMOCIÓN en ningún plan.

**ARTÍCULO 154°.**-Faltas justificadas. Para las faltas a clase de forma reiterada y justificadas, los Equipos de Coordinación, teniendo en cuenta las propuestas de los Maestros y Maestras que imparten el mismo Plan podrán establecer en sus programaciones los criterios de evaluación que consideren oportunos, previo informe a la Comisión de Convivencia.

**ARTÍCULO. 155°.**-Debido a las características específicas del convenio con la Dirección Provincial de Tráfico, dos faltas injustificadas o justificadas en el Plan de Colaboración Institucional de F.I.B.-Educación Vial podrán acarrear la exclusión de la lista de alumnos o alumnas propuestos para la realización del examen teórico para la obtención del permiso de conducción, y que se remite a la Dirección Provincial de Tráfico al comienzo del 2º Trimestre. Dicha exclusión no supone la baja del alumno o alumna en el grupo de FIB.

**ARTÍCULO 156°.**-Las faltas de asistencia deberán constar en el Boletín de Información al alumno o alumna.

**ARTÍCULO 157°.**-Faltas colectivas.

1. Las faltas colectivas a clase, no comunicadas previamente por la Junta de Delegados o Delegadas, serán sancionadas por la Comisión de Convivencia.
2. El Consejo Centro determinará si la inasistencia a clase de los alumnos o alumnas por razones generales y comunicadas previamente por la Junta de Delegados no deba ser objeto de corrección, debiendo adoptar las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y alumnas.

## **CAPÍTULO 5: NORMAS DE CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 158°.**-Medidas educativas y preventivas.

1. 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.

2. El centro podrá proponer a los representantes legales del alumno o alumna y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

**ARTÍCULO 159°.-Principios generales de las correcciones.**

1. 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.
2. En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
  - a) Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
  - b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
  - c) La imposición de las correcciones 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.
  - d) Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

**ARTÍCULO 160°.-Gradación de las correcciones.**

1. A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
  - a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
  - b. La falta de intencionalidad.
  - c. La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - a. La premeditación.
  - b. La reiteración. (es decir la comisión de TRES durante el mismo curso).

- c. Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros o compañeras.
- d. 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.
- e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al Centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

**ARTÍCULO 161º.-**Ámbito de las conductas a corregir.

1. 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.
2. 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.

**CAPÍTULO 6: DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN**

**ARTÍCULO 162º.-**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, o sus representantes legales si es menor de edad, 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 163º.-** Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. 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 o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:

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

b. Deberá informarse por escrito al Tutor o Tutora y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el Tutor o tutora 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. Realización de tareas dentro y 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.

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 164°.-**Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo anterior, apartado 1. el Maestro o Maestra que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo anterior, apartado 2:
  - a. Para la prevista en la letra a), todos los Maestros y Maestras del centro.
  - b. Para la prevista en la letra b), el Maestro Tutor o Maestra Tutora del alumno o alumna.
  - c. 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.

## **CAPÍTULO 7: DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y DE SU CORRECCIÓN**

**ARTÍCULO 165°.-**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 166°.-**Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- a) 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.
- b) 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 167°.-**Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

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).

## **CAPÍTULO 8: PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES**

**ARTÍCULO 168°.-**Procedimiento.

1. Para la imposición de las correcciones previstas, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. 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, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales. 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 o Maestra o Tutor Tutora del alumno o alumna.
2. Los Maestros o Maestras y el Tutor Tutora del alumno o alumna deberán informar por escrito al Jefe o Jefa de Estudios y, en su caso, al Tutor o Tutora, 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.

## **CAPÍTULO 9: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA CORRECCIÓN DE CAMBIO DE CENTRO**

**ARTÍCULO 169°.-**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 170°.-Instrucción del procedimiento.**

- a) La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un Maestro o Maestra del centro designado por la Comisión de Convivencia.
- b) El Director o Directora notificará fehacientemente al alumno, así como a sus representantes legales, si fuese menor de edad, 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.
- c) El Director o Directora comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
- d) Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el Instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

**ARTÍCULO 171°.-Recusación del instructor o instructora.**

El alumno o alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al instructor o instructora. 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 172°.-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 o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

**ARTÍCULO 173°.-Resolución del procedimiento.**

- a) A la vista de la propuesta del instructor o instructora, 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.
- b) La resolución del Consejo de Centro contemplará, al menos:
  - a. Hechos probados.
  - b. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - c. Corrección aplicable.
  - d. 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 174º.-Recursos.**

1. 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

### ➤ **TÍTULO X: SECCIÓN DE EDUCACIÓN PERMANENTE**

**ARTÍCULO. 175.-** Organización y funcionamiento del centro y sección 1.- Datos generales de la Sección.

- a) Antiguo Centro de Educación de Adultos Santa Juliana, ubicado en el Barrio de la Chana, fue creado por Real Decreto 87/1991 de 23 de abril del mismo año. Comenzó con 6 profesores. En principio atendía el barrio de la Chana y el Cerrillo de Maracena. Posteriormente extendió su actuación al barrio de los Pajaritos y al Centro de Servicios Sociales y abandonó el Cerrillo de Maracena. Posteriormente le fueron suprimidos dos profesores y quedó con cuatro. Y en 2005, en el Real Decreto 196/2005 de 13 de Septiembre fue transformado en Sección de Educación Permanente y fue adscrita al Centro de Educación Permanente Albayzín en la orden de 13 de octubre de 2005, Boja nº 212 de 31 de octubre del mismo año.

2.- Ubicación.

Actualmente cuenta con **4 profesores** que están distribuidos de la siguiente manera:

-1 profesor en el CEIP Santa Juliana, que es el Aula matriz, en donde se encuentra el Jefe de Estudios Delegado. -1 profesora en el Centro de Servicios Sociales Santa Juliana, que imparte las clases por la mañana y **-2 profesores en el CEIP Victoria Eugenia.**

3.- Desarrollo y concreción de las previsiones recogidas en esta normativa adecuándola a la realidad actual del Centro y la Sección.

- a) Los profesores de la Sección tienen su plaza definitiva en la Sección. A fin de garantizar la coordinación académica y administrativa entre la Sección y el Centro al que se encuentra adscrita, el personal y el alumnado de la Sección se incorporarán a los órganos de participación en el control y gestión del Centro, así como a los de Coordinación docente, en las mismas condiciones y con los mismos derechos y deberes que el personal y el alumnado del Centro.
- b) Los profesores de la Sección y del Centro podrán intercambiar el lugar de trabajo o impartir su horario entero o parte del mismo tanto en el Centro como en la Sección, siempre y cuando haya necesidad justificada, estén de acuerdo los implicados y sea aceptado por el Claustro y por el Consejo de Centro.
- c) La Sección, aunque dispone de su propia cuenta corriente y recibe las partidas económicas de la Consejería, a través del Jefe de Estudios Delegado, presentará un presupuesto de gastos e ingresos ante la Comisión Económica y posteriormente el Estado de Cuentas para que sea aprobado por el Consejo de Centro.

## ➤ **TÍTULO XI: 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 en el tercer trimestre del año académico 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.