



Consejería de Educación y Ciencia
C.E.P.A. "García Maroto"
C/ Constructores, s/n .
13240. La Solana. Ciudad Real
Tfno: 926633916
cepagarciamaroto@gmail.com



CEPA "GARCÍA MAROTO"

NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	2
2.- PRINCIPIOS GENERALES-CARTA DE CONVIVENCIA.....	3
3.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF	6
4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	7
4.1. DEL ALUMNADO.....	
4.2. DE LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS MENORES.....	
4.3. DEL PROFESORADO.....	
5.- PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.....	14
5.1.-MEDIDAS PREVENTIVAS.....	
5.2.-CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.....	
5.3.-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	
5.4.-PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.....	
6.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	20
6.1.- ORGANOS DE GOBIERNO.....	
6.2.- ORGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.....	
7.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO DEL CENTRO. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.....	32
7.1.-LAS INSTALACIONES.....	
7.2.-LOS HORARIOS.....	
7.3.-FALTAS DE ASISTENCIA Y GUARDIAS DEL PROFESORADO.....	

1.- INTRODUCCIÓN.

El Centro de Educación de Personas Adultas "García Maroto" de La Solana, centro de titularidad Municipal, se crea en el curso 2007-2008 de acuerdo al convenio suscrito entre el Ayuntamiento de La Solana y la Consejería de Educación, con fecha 2 de mayo de 2007 y publicado en D.O.C.M. con fecha 3 de julio de 2007.

El objetivo del presente documento es facilitar la convivencia en el Centro, respetando la Constitución Española y el talante democrático así como el respeto a todas las opciones ideológicas, morales y religiosas, para poder dar respuesta a cualquier situación que se pueda originar entre los integrantes de la Comunidad Educativa.

Es un instrumento que recoge la formalización de la estructura organizativa de nuestro Centro y que contiene las normas de convivencia y de participación necesarias en la vida del mismo.

En él están recogidos los preceptos, instrucciones y reglas que la comunidad educativa ha asumido para posibilitar el funcionamiento adecuado del Centro.

Los valores que impregnan la educación en el CEPA, así como las normas, reglas, preceptos, etc., por las que ha de regirse el funcionamiento de esta comunidad educativa se amparan en las leyes, declaraciones fundamentales y otras disposiciones legales que se indican a continuación:

- a) Constitución Española, Declaración de los Derechos Humanos, y en las restantes leyes educativas vigentes que regularizan el funcionamiento y organización de los Centros Escolares.
- b) Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- c) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- d) Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, que regula el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
- e) Orden de 29 de junio de 1994, con las modificaciones de la Orden de 29 de febrero de 1996 sobre organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria.
- f) Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- g) Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- h) Ley 3/2012, de 10 de mayo, de Autoridad del Profesorado.
- i) Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los centros de educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- j) Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha. [2013/3830].

2.- PRINCIPIOS GENERALES-CARTA DE CONVIVENCIA.

La comunidad educativa del Centro de Educación de Personas Adultas "García Maroto" se ha de regir por los principios detallados en el proyecto educativo y que en referencia a la convivencia asentamos en cuatro pilares:

APRENDER A CONOCER:

Entendemos que cualquier situación puede ser una buena razón para aprender y desarrollar todas las capacidades (cognitivas, socio-afectivas...) de las personas. Construiremos por tanto un entorno favorable para el aprendizaje y las relaciones.

Entendemos la acción educativa como la educación para una ciudadanía global.

El proceso de enseñanza y aprendizaje estará basado en la equidad para que nuestro alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.

El aprendizaje tiene un fuerte componente afectivo donde juega un papel importantísimo el autoconocimiento, la relación profesional-alumnado, el establecimiento de metas alcanzables, atribuciones de éxito y fracaso, expectativas...

Desarrollaremos la capacidad de nuestro alumnado para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor, facilitando los apoyos necesarios para conseguir un aprendizaje exitoso.

El currículo incorporará los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que pueda adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado adulto.

APRENDER A HACER:

Una educación de calidad requiere de la amplia participación de toda la comunidad educativa en los diferentes niveles de decisión. Ello permitirá hacer de nuestro centro una verdadera escuela de democracia en el marco de nuestro sistema político democrático.

Fomentaremos la capacidad de hacer frente a múltiples situaciones mediante el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico y creativo, generando un aprendizaje para toda la vida.

El modelo educativo estará centrado en quien estudia, siendo el alumnado el agente activo en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Desarrollaremos habilidades y estrategias metodológicas cooperativas.

La actividad y la comunicación serán los medios más efectivos para el aprendizaje.

APRENDER A SER:

Desarrollaremos en los miembros de nuestra comunidad y en especial de nuestro alumnado la construcción de una identidad libre y responsable, basada en el ejercicio de derechos y en la práctica de obligaciones que de ellos se derivan.

Ayudaremos a comprender el mundo y a comprender a las otras personas para así comprendernos mejor a nosotros y nosotras mismas.

Desarrollaremos competencias emocionales personales, sociales y de razonamiento moral.

Educamos en la convicción de la igualdad humana, siendo conscientes de que somos más iguales que diferentes.

Todas las personas tenemos derecho a intentar conseguir lo que consideremos mejor para nosotras, siempre y cuando esto no repercuta negativamente sobre otras personas.

Todas las personas tenemos derecho a ser respetadas.

Todas las personas tenemos derecho a pedir ayuda (no a exigirla) y a negarnos a prestar ayuda a las demás personas cuando su petición sea contraria a las normas que como centro tenemos establecidas.

Todas las personas tenemos derecho a sentir emociones (miedo, ira, tristeza, alegría...) y a expresarlas sin herir los sentimientos de los demás.

Todas las personas tenemos derecho a tener nuestra propia opinión sobre cualquier tema o situación y a expresarla sin ofender intencionadamente a las demás personas.

Todas las personas tenemos derecho a equivocarnos en actitudes, opiniones y comportamientos y a rectificar.

APRENDER A CONVIVIR:

Entendemos la convivencia como inherente a la condición de vida en sociedad; pero para que esta se de en condiciones favorables hay que organizarla y desarrollarla.

La mejora de la convivencia es un compromiso de todas y todos, en nuestros distintos niveles de responsabilidad.

Los objetivos claves de convivencia en nuestro centro son: **NEGOCIACIÓN, INTEGRACIÓN Y CREATIVIDAD.**

Nuestro deseo es el de crear una comunidad en la que se perciba el diálogo como una herramienta básica para afrontar conflictos; fomentaremos nuestras capacidades negociadoras y dialógicas, la tarea de mediación...

3.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LAS NCOF

3.1. ELABORACIÓN DE LAS NCOF

Las NCOF son elaboradas, con las aportaciones de la comunidad educativa, por el equipo directivo; informadas por el Claustro; aprobadas por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto y ratificadas por el Ayuntamiento en Pleno.

3.2. REVISIÓN DE LAS NCOF

Su revisión se realizará a propuesta del equipo directivo, Claustro, representantes de los alumnos en el Consejo escolar. El procedimiento para la revisión es el que sigue:

- 1) Al principio de cada curso escolar, en el primer Claustro, se incluirá un punto sobre la posibilidad de revisar-actualizar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro.
- 2) La persona u organismo que quiera realizar una revisión-actualización, debe presentar una propuesta al Equipo Directivo.
- 3) El Equipo directivo es quien reelabora el documento, informa al Claustro y, de nuevo debe ser aprobado por el Consejo Escolar por mayoría de dos tercios de sus componentes con derecho a voto y ratificadas por el Ayuntamiento en Pleno.

3.3. APLICACIÓN DE LAS NCOF

Una vez aprobadas, pasan a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa. El/la director/a del centro las ha de hacer públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa.

4.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1. – La comunidad educativa garantizará que todos sus miembros conozcan sus derechos y responsabilidades.
2. – Los conflictos serán resueltos en estrecha colaboración con todos los miembros de la comunidad educativa, de una manera constructiva y dialogante.
3. – Todo caso de actuación contraria a las normas de convivencia, organización y funcionamiento será investigado y tratado con la mayor prontitud posible, y examinado en profundidad sean cualesquiera los miembros de la comunidad educativa los implicados.
4. – El centro educativo forma parte de la comunidad local. La cooperación y el intercambio de información con otras entidades locales son esenciales para la prevención y la resolución de los problemas de convivencia.

4.1. DEL ALUMNADO.

4.1.1. DERECHOS:

1. No ser discriminados por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. La libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
3. 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.
4. Manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.
5. Recibir la información necesaria sobre los objetivos, contenidos, métodos y criterios de evaluación de cada ámbito.
6. Ser evaluado con plena objetividad y que las pruebas de evaluación estén en concordancia con el nivel establecido por los Departamentos en sus

- programaciones, y conocer en plazo razonable los resultados de esas pruebas.
7. Recibir orientación escolar y profesional.
 8. Que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
 9. Que el Centro guarde reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
 10. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, en la actividad escolar y en la gestión del mismo.
 11. Elegir, mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados del grupo.
 12. Participar, en calidad de voluntarios, en las actividades del Centro.
 13. Ser informados por los miembros de la Junta de Delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos tanto de las cuestiones propias del Centro como de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
 14. Reunirse en el Centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo del centro, así como para aquellas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.

4.1.2. DEBERES

1. Asistir a clase con puntualidad, cumplir y respetar los horarios de las actividades programadas por el Centro.
2. Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
3. Seguir las orientaciones del profesorado respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
5. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
7. Respetar el Proyecto Educativo del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
8. Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
9. Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

10. En el caso de los alumnos menores, facilitar la comunicación entre sus padres y/o representantes legales y el Centro.
11. Acudir al Centro provistos de los medios establecidos en cada materia o actividad como instrumentos de trabajo.
12. No distraer innecesariamente la atención de sus compañeros durante las horas lectivas.
13. No utilizar medios tecnológicos que puedan desorientar la acción educativa dentro de las aulas: cintas de audio, teléfonos móviles, auriculares, etc...
14. Efectuar las actividades y pruebas objetivas previstas en la programación a efectos de evaluación del rendimiento escolar, respetando las fechas establecidas.
15. Contribuir al mantenimiento y la salubridad del Centro.

4.1.3.- JUNTA DE DELEGADOS-AS DE ALUMNOS-AS

A.- Composición y funcionamiento

La Junta de delegados-as estará integrada por los representantes de los distintos grupos de alumnos y de alumnas y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

La junta de delegados-as podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los temas a tratar lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.

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

Los miembros de la Junta de delegados/as, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otro documento administrativo del Centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho de la intimidad de las personas.

De entre todos los miembros de la Junta de Delegados-as se elegirán a tres alumnos/as que serán los máximos representantes de esta.

B.- Funciones de la Junta de delegados-as

- a.- Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, la programación general anual y de la memoria final de curso.
- b.- Informar a los representantes del alumnado del Consejo Escolar de los problemas de cada grupo.
- c.- Recibir información de los representantes del alumnado en el Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones y organizaciones estudiantiles legalmente constituidas.
- d.- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e.- Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, dentro del ámbito de su competencia.
- f.- Informar al alumnado de las actividades de dicha junta.
- g.- Realizar propuestas para el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares en el Centro.
- h.- Otras actuaciones que afecten de modo específico al alumnado.

C.- Funciones de los representantes de la Junta

- a.- Representar a la junta ante otros estamentos del centro.
- b.- Ser portavoces de las propuestas, sugerencias,...que se puedan realizar.

4.1.4.- DELEGADOS DE GRUPO

Cada grupo de alumnos y alumnas elegirá por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte de la junta de delegados-as. Se elegirá también un subdelegado-a, que sustituirá al delegado-a en caso de ausencia o enfermedad de éste/ésta y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones a delegados-as serán organizadas por los tutores-as de los grupos y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Las candidaturas a delegado/a de grupo serán voluntarias; en caso de que no se presenten candidatos-as todos los miembros del grupo serán susceptibles de ser elegidos como delegado/a.

Los/las delegados-as y subdelegados-as serán revocados-as, previo informe razonado dirigido al tutor o la tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los-las 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.

El cambio de delegado/a también se producirá si éste/ésta presenta su dimisión.

Los delegados y las delegadas no podrán ser sancionados-as por el ejercicio de las funciones que les encomienda las presentes Normas.

A.- Funciones

- a.- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados-as y participar en sus deliberaciones
- b.- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c.- Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo.
- d.- Colaborar con el tutor o la tutora y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos y de alumnas.
- 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.
- g.- Participar en las sesiones de evaluación en la forma en que establezcan las Normas de Convivencia Organización y Funcionamiento.

4.2. DE LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS MENORES.

4.2.1. DERECHOS:

Las familias de los alumnos menores tienen derecho a expresar sus opiniones y presentar posibles quejas al equipo directivo.

Tienen también derecho a ser informadas:

- Por el equipo directivo sobre la organización del centro.
- Por los representantes de alumnos del Consejo Escolar.
- Por los tutores sobre el rendimiento y evaluación de sus hijos, en el horario que cada tutor tenga asignado para tal fin.
- Sobre las faltas que se atribuyen a sus hijos/as.

4.2.2. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE ALUMNOS/AS MENORES:

Cuando un/a menor falte a clase, el/la profesor/a que en ese horario tenga clase con el grupo al que pertenezca el menor comunicará telefónicamente y en ese mismo momento la falta de asistencia a la familia.

4.2.3. DEBERES.

Las familias de los alumnos menores tienen el deber de:

- Cumplir las normas de convivencia.
- Respetar los horarios lectivos y de visitas.
- Facilitar la información que se solicite sobre sus hijos, en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.3. DEL PROFESORADO.

4.3.1. DERECHOS:

1. Participar en la gestión democrática del Centro a través de los órganos colegiados correspondientes. En consecuencia, tendrá derecho a conocer todo cuanto se refiera a la organización del Centro, y cualquier situación o problema que afecte directamente a sus competencias. Podrá sugerir al Equipo Directivo las mejoras que estime convenientes para el funcionamiento del Centro, y disponer del material y medios que se consideren necesarios para su labor pedagógica.

2. Participar en cualquier actividad de formación que sea de su interés y se desarrolle fuera del horario lectivo.

Si la actividad ocupa horas de clase, se utilizarán los días de formación a los que cada profesor tiene derecho, cumpliendo la normativa vigente. En caso de que varios compañeros tengan interés en realizar una misma actividad de este tipo, se aplicarán los siguientes criterios:

- Solo podrá autorizarse la ausencia del Centro a un número determinado de profesorado, garantizándose, en cualquier caso, el normal funcionamiento del mismo.
- En caso de que los interesados sean más de los que el Centro puede autorizar, se establece el siguiente orden de prioridad:
 1. Actividad relacionada con el ámbito o módulo que imparte.
 2. No haber realizado otra actividad igual o similar anteriormente.
 3. Haber usado menos días de permiso para formación.
 4. Mayor antigüedad en el centro.

4.3.2.-DEBERES

1. Colaborar y actualizar, de acuerdo con el Departamento correspondiente, las programaciones que se darán a conocer al alumnado al comienzo del curso (indicando claramente los criterios de evaluación, criterios de calificación, instrumentos de evaluación y los contenidos mínimos exigibles).

El profesorado tendrá autonomía pedagógica, teniendo presente que se deben atender las orientaciones del PEC.

2. Mantener el principio de confidencialidad en aquellas informaciones que tienen un carácter privado.
3. Asistir activamente a todas las reuniones que le conciernen (evaluación, tutores, departamentos, claustros...).
4. Colaborar con el Equipo Directivo en el buen funcionamiento del Centro.
5. Controlar y comunicar al tutor con regularidad las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo. Las faltas de asistencia de los alumnos serán comunicadas por los tutores a Jefatura de Estudios con la mayor brevedad posible, cuando el caso lo requiera, teniendo en cuenta que las faltas de asistencia (justificadas o injustificadas) a clase, pueden provocar la imposibilidad de la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación, y la propia evaluación continua.
6. Respetar a los alumnos y alumnas y utilizar el diálogo como vía de comunicación y el trato entre iguales. Ser puntuales en el ejercicio de sus funciones.
7. Atender a los padres y madres de los alumnos y alumnas menores y a los propios alumnos y alumnas cuando sean requeridos para ello.
8. No utilizar medios tecnológicos que puedan desorientar la acción educativa dentro de las aulas: cintas de audio, teléfonos móviles, auriculares, etc...
9. Ningún profesor o profesora, puede privar al alumno/a del derecho de asistencia a determinadas clases y al centro educativo. Esta competencia es exclusiva del Consejo Escolar.

5.- PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

5.1. MEDIDAS PREVENTIVAS.

Las herramientas para la convivencia se forjan en la sociedad e indudablemente, el centro educativo desarrolla una importante función socializadora.

Es necesario fomentar las relaciones interpersonales y garantizar que sean positivas, hay que velar para que la población sea capaz de configurar y enriquecer el presente y el futuro con los valores de la equidad, la cohesión y la solidaridad.

El hecho de fomentar que los/as alumnos/as se conozcan y respeten a sí mismos y a sus compañeros/as es, sin lugar a dudas, una labor que no puede dejarse al azar. De aquí se desprende la necesidad de sistematizar acciones educativas específicamente dirigidas a la construcción de valores y al desarrollo de la competencia social y ciudadana de todo el alumnado.

Las acciones concretas, formuladas en términos de objetivos a alcanzar serán:

- Fomentar los valores de solidaridad frente a los de competencia.
- Adquirir los valores de tolerancia, respeto y actitud de diálogo como generadores de una buena convivencia.
- Evitar comportamientos autoritarios.
- Favorecer las actitudes de solidaridad hacia las personas con algún tipo de limitación.
- Impulsar la toma de conciencia crítica sobre las actuaciones sexistas.
- Potenciar en los alumnos y alumnas el respeto a sus diferencias y la valoración positiva de su diversidad.
- Desarrollar actitudes y hábitos de cooperación mediante el trabajo en equipo.
- Fomentar la participación directa y el compromiso, por parte de los alumnos/as, en la elaboración de las Normas de convivencia del Centro.
- Favorecer la coordinación del profesorado y el trabajo en equipo potenciando así la eficacia de los órganos del centro.
- Reforzar el sentido de pertenencia al centro.
- Afrontar los conflictos cotidianos de manera responsable, mediante el diálogo.

5.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia realizados en el Centro y los realizados fuera del Centro que estén motivados o directamente relacionados con la vida escolar.

Conductas a corregir y correcciones:

- Falta de puntualidad: Amonestación privada o por escrito.
- No aprovechar positivamente de forma intencionada el puesto escolar: Amonestación privada o por escrito. Suspensión a participar en actividades extraescolares o complementarias.
- Falta de respeto o agresión física a cualquier miembro de la comunidad educativa: Amonestación privada o por escrito, comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios. Reiteración: Suspensión de asistencia a determinadas clases o al Centro.
- No respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros: Amonestación privada o por escrito, comparecencia ante el Jefe de Estudios. Reiteración: Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al Centro.
- Discriminación por cualquier circunstancia personal o social de algún miembro de la Comunidad Educativa: Comparecencias inmediata ante el Jefe de Estudios.
- Desperfectos intencionados o por uso inadecuado de bienes muebles e instalaciones del Centro. Reparación o pago de los mismos por el/los causante/s. Si nadie se responsabiliza y el grupo está encubriendo, éste será el responsable.
- Sustracciones de pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa: Reparación o pago de los mismos por el causante.
- Incumplimiento de sanciones impuestas: Comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios.

Para la aplicación de medidas correctoras **se tendrá en cuenta:**

- La situación, condición personal y edad del alumno/a.
- Se respetarán los derechos del resto de los alumnos/as.

- Las medidas deberán ser proporcionales a la naturaleza y a la gravedad de los hechos cometidos y han de tener siempre un valor educativo contribuyendo, en cualquier caso, a la mejora de la convivencia en el centro.
- Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- Procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ninguna sanción será contraria a la integridad física y dignidad personal del alumno.
- Antes de decidir la corrección será oído el/la alumno/a. En el caso de que se proponga la suspensión de asistencia a determinadas clases o al centro, el equipo directivo tomará la decisión tras oír al alumno o la alumna o a los padres (en el caso de menores) en una comparecencia de la que se levantará acta.

Para establecer las correcciones serán ***circunstancias atenuantes***:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.

Se considerarán ***circunstancias agravantes***:

- Premeditación y reiteración.
- Daños, injurias u ofensas a compañeros/as.
- Discriminación por razón de raza, sexo, nivel social, edad, creencias o discapacidades físicas o psíquicas.

Medidas correctivas que se pueden imponer y quién las impone.

- Amonestación privada o por escrito (profesor/a y tutor/a).
- Comparecencia inmediata en Jefatura de estudios.
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias. (Jefe/a de estudios y Director/a).

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases - plazo máximo 5 días (Jefe/a de estudios y Director/a).
- Cuando se impongan correcciones se rellenará un parte de incidencia que se entregará a el/la tutor/a. Este/a, en caso de alumnos/as menores, enviará una copia a los padres, siempre que esto no suponga un claro perjuicio para el alumno o alumna.

5.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- Actos de injuria u ofensas graves.
- Reiteración de faltas leves en un mismo curso.
- Agresión física o moral grave. Discriminación grave.
- Falsificación, sustracción de documentos.
- Daños graves a instalaciones o materiales.
- Actos que perturben gravemente el Centro.
- Actuaciones gravemente perjudiciales para la salud e integridad de los miembros del centro.
- Reiteración en el incumplimiento de sanciones impuestas.

Correcciones.

- No participar en actividades extraescolares.
- No asistir a las clases, por un período de 5 días a dos semanas.
- No asistir al centro de 3 días a un mes.
- Cambio de centro.

Las conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro se corregirán con la previa instrucción de un expediente que acuerde el Consejo Escolar. Instruido el expediente, las medidas de corrección propuestas las aprobará el mismo.

5.4. PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN PARA RESOLUCIÓN POSITIVA DE CONFLICTOS.

La mediación es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención imparcial de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.

Se utilizará como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.

Se ofrecerá la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación una vez aplicada la medida correctora, a fin de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

El proceso de mediación se podrá iniciar a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya se trate de parte interesada o de una tercera persona, siempre que las partes en conflicto lo acepten voluntariamente. Dicha aceptación exige que éstas asuman ante la dirección del centro el compromiso de cumplir el acuerdo al que se llegue.

Las personas mediadoras deberán ser propuestas por la dirección del centro, de entre el alumnado, padres o madres - en caso de menores - y el personal docente.

Las personas mediadoras deberán convocar un encuentro de las personas implicadas en el conflicto para concretar el acuerdo de mediación con los pactos de conciliación a que quieran llegar.

Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, o si se incumplen los pactos, la persona mediadora debe comunicar el resultado al equipo directivo para que actúe en consecuencia.

El Consejo escolar elegirá a un miembro, mayor de edad, de la comunidad educativa para ejercer tareas de mediación y arbitraje en aquellos conflictos cuya relevancia o especial conflictividad así lo aconseje.

En cualquier caso, no se podrá utilizar la mediación ante:

- El acoso o la violencia contra personas, y las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Las vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra aquellas personas más vulnerables de la comunidad escolar por sus características personales, económicas, sociales o educativas.
- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la integridad de las personas y los derechos

humanos; así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o del terrorismo.

6.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE.

6.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO.

6.1.1.-EL EQUIPO DIRECTIVO.

Es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro. Nos proponemos orientar la dirección del Centro de forma coordinada, como resultado de una labor de equipo de sus componentes. Sin menoscabo de las competencias que la normativa atribuye a cada uno de los órganos unipersonales, planteamos la dirección como un trabajo colegiado.

El equipo directivo estará integrado por:

El/la director/a.
El/la jefe/a de estudios.
El/la secretario/a.

Será nombrado por la Junta de Gobierno Local, cada cuatro años, oído el Consejo Escolar.

Son funciones del equipo directivo:

- Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- Estudiar y presentar al Claustro propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.

- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- Elaborar las propuestas del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- Aquellas otras funciones que se deleguen en él en el ámbito de su competencia.

Son competencias del/la director/a:

- Representar oficialmente al centro, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo.
- Convocar y presidir los actos académicos, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica y ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia, pudiendo delegar la presidencia de las comisiones en otros órganos unipersonales de gobierno.
- Coordinar el proceso de elaboración participativa del proyecto educativo del centro, de las normas de convivencia, organización y funcionamiento y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y propuestas de los órganos de gobierno y de participación del centro, velando por su correcta aplicación de conformidad con los criterios establecidos por la Administración educativa.
- Gestionar los medios humanos y materiales del centro asignando provisionalmente, oído el claustro, los diferentes módulos, campos, cursos y horarios al profesorado, teniendo en cuenta la especialidad del puesto de trabajo al que esté adscrito y las especialidades que tenga reconocidas, hasta su aprobación definitiva por la Inspección de

Educación; coordinando, asimismo, las propuestas de utilización de los medios y materiales elevadas por el claustro.

- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, controlar su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario, otorgar los permisos en los términos previstos normativamente, mantener las relaciones administrativas con la correspondiente Dirección Territorial de Educación y designar los órganos unipersonales de gobierno y de coordinación pedagógica que le competan.
- Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- Gestionar los medios materiales del centro.
- Colaborar con la Administración educativa en lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro, participando en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo y propiciando la evaluación interna del funcionamiento del centro y de todos sus proyectos y actividades, proporcionar la información requerida por aquélla. trasladar a la Inspección de Educación la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro, así como, en su caso, las necesidades del mismo y facilitar la adecuada coordinación con los servicios educativos que incidan en el centro.
- Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, facilitándoles la información sobre la vida del centro, recogiendo y canalizando sus aportaciones e intereses y buscando cauces de comunicación y colaboración. Así mismo, garantizará el derecho de reunión de los órganos de participación de los diferentes sectores de la comunidad escolar.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y normas de convivencia y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- Promover las relaciones con los centros de trabajo que afecten a la relación con los alumnos y a su inserción profesional, y firmar los convenios de colaboración, una vez informados por el consejo escolar entre el centro y los centros de trabajo.

Son competencias del/la jefe/a de estudios:

- Ejercer, por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Organizar los actos académicos.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer al alumnado las correcciones y las sanciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y normas de convivencia y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.

- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Son competencias del/la secretario/a:

- Ordenar el régimen administrativo y económico del Centro con las directrices del Director y llevar la contabilidad.
- Actuar como Secretario/a de los Órganos Colegiados del Centro.
- Expedir certificaciones.
- Realizar el inventario general.
- Custodiar los libros y archivos del Centro... los medios audiovisuales, informáticos y el material didáctico... y velar por su mantenimiento.
- Actuar como secretario de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director/a.
- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- Participar en la elaboración de la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

6.1.2.-EL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, y, una vez constituido, su mandato será de cuatro años, renovándose por mitades cada dos años de forma alternativa.

Se reunirá, al menos, una vez al trimestre, al principio y al final de curso.

El Consejo Escolar del CEPA García Maroto estará compuesto por:

- a) El Alcalde o Alcaldesa del Ayuntamiento de La Solana como presidente/a, o concejal o concejala de Educación del Ayuntamiento de La Solana.

- b) El director o directora del centro.
- c) El/la jefe de estudios.
- d) El/la secretario/a del centro.
- e) Tres profesores/as elegidos por el claustro, actuando como secretario/a el de menor antigüedad en el puesto, todos con voz y voto.
- f) Tres representantes del alumnado.
- g) Un representante de cada asociación de alumnos/as, si las hubiera.

JUNTA ELECTORAL

1. A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá una junta electoral compuesta por los siguientes miembros: el director o directora del centro, que será su presidente, un profesor o profesora y un alumno o alumna.
2. Las competencias de la junta son:
 - Aprobar y publicar los censos electorales.
 - Ordenar el proceso electoral.
 - Admitir y proclamar las candidaturas.
 - Promover la constitución de las mesas electorales.
 - Resolver las reclamaciones.
 - Proclamar los candidatos elegidos y remitir las actas a la autoridad administrativa competente.

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PROFESORES Y PROFESORAS.

- Serán elegidos por el claustro en el seno de éste. El voto será directo, secreto y no delegable.
- El director o directora convocará un claustro, de carácter extraordinario, en el que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de profesores electos.
- Se constituirá una mesa electoral integrada por el director o directora como presidente, el profesor o profesora de mayor antigüedad y el de menor antigüedad, como secretario o secretaria.
- El quórum será de la mitad más uno de los componentes del claustro.
- Cada miembro del claustro hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores y/o profesoras con mayor número de votos.

- El desempeño de un cargo se considera incompatible con la condición de representante electo del profesorado en el Consejo escolar.

ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL ALUMNADO.

- Serán elegidos por los alumnos y alumnas.
- La mesa electoral estará constituida por el director o directora, como presidente, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo. Actuará de secretario el alumno o alumna de mayor edad.
- La votación será directa, secreta y no delegable.

COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que establece la LOE. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la LOE.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar podrá revisar la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios.

- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR: COMPOSICIÓN Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE LOS COMPONENTES.

La comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará formada por:

- Dos profesores/as miembros del Consejo.
- Un alumno/a miembro del Consejo.
- El/la jefe de estudios.

Los dos primeros serán elegidos por sufragio directo y secreto por todos los miembros del Consejo Escolar. Las candidaturas serán voluntarias; en caso de que no se presenten candidatos/as todos los miembros del Consejo serán susceptibles de ser elegidos como componentes de la Comisión de Convivencia. La elección de estos miembros se hará cada dos años, coincidiendo con la renovación por mitades del Consejo Escolar.

Son funciones de la Comisión de Convivencia:

- Asesorar a la dirección del centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de las normas.
- Canalizar las iniciativas de la comunidad educativa para prevenir y evitar conflictos y mejorar la convivencia, el respeto y la tolerancia.
- Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y en la aplicación de los derechos y deberes del alumnado y del profesorado, que será trasladado a la dirección del centro y al Consejo Escolar.

6.1.3. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

COMPOSICIÓN

El Claustro de profesores es el órgano de participación del profesorado en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director o la directora y estará integrado por la totalidad del profesorado. Se reunirá como mínimo al principio y al final de curso y una vez por trimestre.

COMPETENCIAS

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios correspondientes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director.
- f) Conocer las candidaturas a dirección y los proyectos presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.

- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

6.2.- ORGANOS DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

6.2.1.- EQUIPOS DIDÁCTICOS.

Los equipos didácticos son órganos de coordinación docente que agrupan al profesorado que imparte un mismo ámbito o campo de conocimiento. Al frente de cada equipo podrá haber un coordinador a propuesta de los miembros del equipo.

Los equipos didácticos se reunirán:

- Antes del comienzo de curso a fin de elaborar las programaciones didácticas de cada ámbito o campo de conocimiento.
- Al menos, una vez al trimestre o siempre que el coordinador o coordinadora lo considere oportuno. El coordinador o coordinadora de los equipos levantará acta de cada una de las sesiones.
- Con el jefe o la jefe de estudios según el calendario que éste realice al principio del curso académico.

Son **funciones** de los equipos didácticos:

- a) Elaborar, desarrollar y evaluar las Programaciones Didácticas.
- b) Elaborar las pruebas de valoración inicial de los alumnos/as (VIA).
- c) Actualizar y seleccionar los materiales curriculares.
- d) Renovar la metodología didáctica de acuerdo con las necesidades del alumnado.
- e) Planificar iniciativas de innovación y perfeccionamiento en colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

- f) Formular propuestas a los órganos de gobierno y participación relacionadas con la elaboración del PEC o con la PGA.
- g) Resolver, en primera instancia las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación.
- h) Evaluar la práctica docente y los resultados académicos, mediante la elaboración de un informe que formará parte de la memoria anual.

6.2.2.- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

La Comisión de Coordinación pedagógica es el órgano responsable de velar por la coherencia pedagógica entre los cursos y niveles que componen las distintas enseñanzas.

Está formada por la directora, que será su presidenta, la jefe de estudios, la coordinadora y los miembros del claustro. Actuará como secretario el profesor de menor edad. El director podrá convocar a cualquier otra persona para tratar los asuntos que así lo requieran.

La CCP se reunirá antes del comienzo de curso y, al menos, una vez al trimestre.

Son **competencias** de la CCP:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares, supervisar su elaboración y revisión.
- b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas, supervisar su elaboración y revisión.
- c) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- d) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de exámenes de acuerdo con la jefatura de estudios.
- e) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o a iniciativa de las Administraciones e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

- f) Ayudar y apoyar a los/a alumnos/as en el procedimiento de reclamaciones derivadas de la evaluación.

6.2.3.- TUTORES/AS.

La tutoría es responsabilidad de todo el profesorado y tiene la finalidad de contribuir a la personalización e individualización de los procesos de enseñanza aprendizaje y a las tareas de mediación entre alumnado y profesorado.

Cada grupo tendrá un/a tutor/a que será designado/a por el equipo directivo.

Se reunirán una vez al trimestre con los profesores/as del grupo-clase para realizar la Junta de Evaluación de sus alumnos/as, la cual presidirá y coordinará. El tutor/a deberá levantar acta de las reuniones de Evaluación realizadas y entregarlas al jefe de estudios. Si en la junta de evaluación existiesen discrepancias sobre las calificaciones y/o promoción de algún/a alumno/a, el/la tutor/a podrá dirimir el desacuerdo con su voto o postura razonada.

Son **funciones** de los tutores/as:

- a) Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.
- b) Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza aprendizaje.
- c) Coordinar la evaluación del grupo de alumnos del que se es tutor.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos y mediar ante el resto de profesores y equipo directivo en los problemas que se planteen.
- f) Coordinar las actividades extraescolares para los alumnos del grupo.

7.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y LOS TIEMPOS. NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS.

7.1. LAS INSTALACIONES.

Desde el curso 2011-2012 el CEPA "García Maroto" se encuentra ubicado en el centro de Nuevas Tecnologías "Petra Mateos", calle de los Constructores s/n.

En este edificio el centro dispone de: sala de profesores, despacho de dirección, cinco aulas (dos de ellas con quince ordenadores), cuatro aulas- taller y biblioteca escolar.

En el edificio "Palacio Don Diego", el Centro podrá disponer de tres aulas además del salón de actos de dicho edificio.

Los espacios serán distribuidos por el equipo directivo en función de las enseñanzas que se programen cada curso escolar.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a la correcta utilización de los espacios del centro, a cuidarlos y a no deteriorarlos.

A cada grupo de alumnos se le asignará un aula, de cuya conservación serán responsables. Estas aulas serán compartidas por distintos grupos de distintos turnos y cursos, según necesidades.

El alumnado podrá hacer uso de la biblioteca para estudiar, trabajar en grupos, etc. Podrá igualmente usar los materiales que existen en ella y pedirlos en préstamo al responsable de biblioteca.

El alumnado podrá hacer uso de las aulas de informática siempre que el aula no esté ocupada y con permiso de algún miembro del equipo directivo.

7.2. LOS HORARIOS.

El centro permanecerá abierto como mínimo de 11:00 a 14:00 y de 16:30 a 21:00 de lunes a viernes, pudiéndose ampliar este horario en función de las enseñanzas que se programen cada curso escolar. En el mes de julio y principios de septiembre, el horario será de 8:00 a 15:00. Este horario será también el de la biblioteca.

La elaboración de los horarios de actividades docentes se basará en la demanda y las necesidades de los grupos: edades, hábitos, ocupación laboral, etc. Estos serán elaborados por el equipo directivo a principios de curso, una vez conocida la matrícula y se comunicarán al resto de profesores/as en el primer Claustro.

El horario lectivo del profesorado se confeccionará en función de las necesidades de cada curso. Este horario deberá incluir las horas de tutoría de los grupos asignados a cada profesor y las guardias.

7.3. FALTAS DE ASISTENCIA Y GUARDIAS DEL PROFESORADO.

Si un/a profesor/a se ausenta del centro, tiene la obligación de presentar un justificante en dirección donde quede reflejado el tiempo y motivo de la ausencia.

Un miembro del equipo directivo será el encargado de atender a los grupos que sufran la ausencia del profesor/a.

No se contemplan horas complementarias para guardias en los horarios del profesorado.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Se deroga íntegramente el Reglamento del Centro de Educación de Personas Adultas "García Maroto" aprobado por acuerdo plenario de fecha 30 de octubre de 2.008.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

El presente reglamento entrará en vigor conforme a lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.