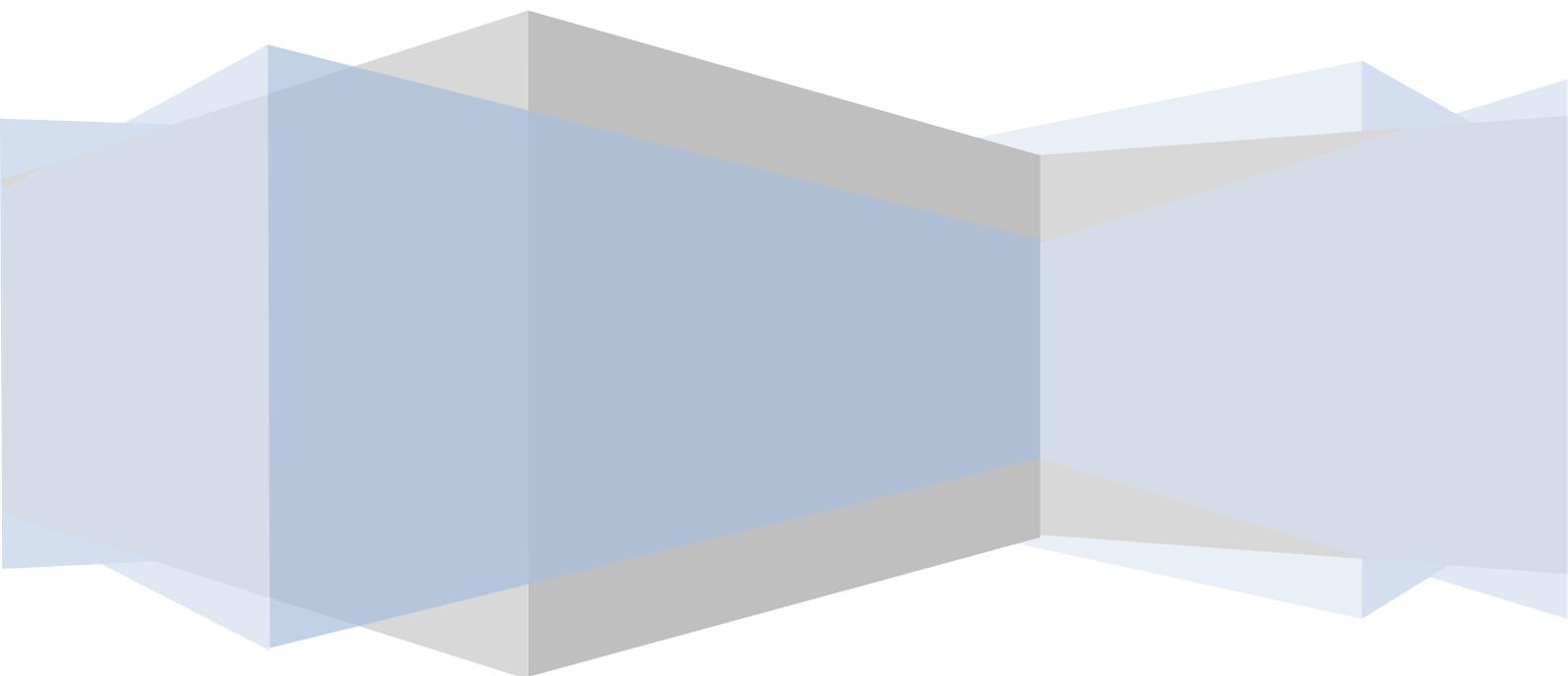


NORMAS DE: CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



Contenido

1	Introducción.....	3
2	Principios básicos	3
3	Responsables de su elaboración	4
4	La Comisión de Convivencia.....	4
5	Aplicación de las normas	5
6	Derechos y Obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.....	5
6.1	Profesorado (Derechos).....	5
6.2	Profesorado (Obligaciones).....	5
6.3	Alumnado (Derechos)	6
6.4	Alumnado (Obligaciones).....	7
7	Tipificación de conductas. Medidas preventivas y medidas correctoras.	7
7.1	Conductas contrarias a la convivencia:.....	7
7.2	Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia:	8
7.3	Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:.....	8
7.4	Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:.....	9
8	Procedimientos de mediación	9
9	Criterios para la asignación de tutorías y elección de grupos y cursos.....	10
9.1	Asignación de Tutorías.....	10
9.2	Elección de horarios del Personal Docente de Primaria.	10
9.3	Elección de horarios del Personal Docente de Secundaria.....	10
9.4	Designación de responsable de TICs.....	11
9.5	Responsable de Actividades extracurriculares.....	11
9.6	Responsable de Formación.	12
10	La organización de los espacios y del tiempo	12
10.1	Respecto a los espacios	12
10.2	Respecto al tiempo	13
11	Normas para uso de instalaciones y recursos.....	13
11.1	Normas de uso general y restringido de instalaciones y recurso. ...	13
12	Alumnado menor de 18 años.....	17
12.1	El alumnado.....	17
12.2	Comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase.	17

1 Introducción

Como introducción es necesario resaltar que la actividad académica desarrollada en el Centro no tiene carácter obligatorio para los posibles usuarios, casi la totalidad del alumnado es mayor de edad y asiste al centro de forma voluntaria. Las personas adultas, debido a su experiencia personal tienen adquiridos hábitos y normas relativas al comportamiento, puntualidad, aseo, autocontrol..., que facilitan la convivencia en el centro.

Las personas que se matriculan en el centro tienen interés en alcanzar unas metas personales diferentes según los casos: Acreditaciones académicas, formación académica y profesional, mejora de las relaciones interpersonales... En definitiva quieren hacer realidad el derecho al estudio. El Centro debe favorecer que todas estas expectativas se cumplan, para ello es imprescindible que exista un ambiente cordial caracterizado por una adecuada comunicación entre las personas. Igualmente el respeto entre todas las personas que integran la vida del Centro debe ser la nota característica, para tener una buena convivencia en el centro es preciso el esfuerzo de todos y desde luego el respeto es básico para el desarrollo de todos los procesos educativos. Esperamos la colaboración de todos para que los fines educativos se hagan realidad.

2 Principios básicos

Los principios básicos (Establecidos en el Proyecto Educativo) que se desarrollan en el Centro son:

Igualdad, respeto hacia los demás y participación. No existe educación si no hay participación.

Las Normas estarán basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y la del otro, y se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Los principios didácticos que generan la línea metodológica del centro son:

Principio de Individualización, los procesos de enseñanza aprendizaje deben ser adaptados al nivel de instrucción inicial del alumno. Para ello, en la medida de lo posible, se ofertarán distintos niveles dentro de la misma franja horaria para favorecer el aprendizaje de todas las personas según su nivel instructivo.

Este principio nos obliga a dar todas las prestaciones necesarias para que el alumnado interesado sea capaz de concluir sus estudios con éxito y puedan proseguir si lo desean otro tipo de estudios.

Principio de Cooperación, en los distintos grupos constituidos en el centro se debe favorecer el trabajo cooperativo entre los alumnos, a través, de un agrupamiento flexible que permita a los alumnos realizar pequeñas actividades o trabajos de grupo según los casos. Recordemos que esta metodología de trabajo favorece el desarrollo de muchas actitudes entre sus componentes como son el respeto mutuo, el saber escuchar a los demás, la mejora del sentido crítico...Además el alumnado se enriquecerá del trabajo y de las aportaciones de sus compañeros.

Principio de Actividad, el tiempo en el centro, concretamente en clase, debe ser aprovechado al máximo, por esto se debe desarrollar una actividad continuada que no se transformará en un activismo, es decir, un hacer por hacer sin ninguna finalidad; sino que se trata de una actividad mental que permita el desarrollo de las capacidades que se persiguen y que hacen posible el aprendizaje en el alumnado. Este aprendizaje conduce a la persona a conseguir una competencia intelectual que le hace ser capaz de realizar otras tareas.

Aprendizaje Significativo, es necesario para que se produzca el aprendizaje, para que el alumno aprenda es preciso que relacione lo que sabe con la nueva información que le llega de fuera, a partir de ahí construirá el nuevo aprendizaje. Los niveles educativos más bajos, alfabetización y neolectores, desarrollarán metodologías globalizadas que les permita la adquisición de conocimientos de una forma más fácil. Los niveles superiores aplicarán los principios de la interdisciplinariedad.

3 Responsables de su elaboración

Las normas serán elaboradas por el Equipo Directivo del Centro. Dichas normas se darán a conocer al Profesorado a través de los distintos Departamentos y Equipos Didácticos para recoger las propuestas formuladas por el Profesorado.

Las normas serán revisadas por la Junta de Delegados y podrán proponer las propuestas que consideren oportunas.

Las normas serán informadas a los alumnos a través de los tutores principalmente.

Las modificaciones serán incluidas en la Memoria de curso.

El Consejo Escolar será el Órgano que apruebe el conjunto de normas, también las modificaciones que se podrán realizar en cada curso escolar. Con lo que se garantiza la participación democrática de todos los miembros.

4 La Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia estará constituida por:

- Un miembro del Equipo Directivo.
- Un Profesor/a del Consejo Escolar.
- Un Alumno/a del Consejo Escolar.

Los miembros de esta comisión serán designados directamente por el Director/a del centro y podrán ser renovados cada curso escolar.

5 Aplicación de las normas

La aplicación de estas normas será responsabilidad de toda la Comunidad Educativa.

Cuando se produzca una incidencia en algún grupo, el profesorado tomará las medidas disciplinarias ante las conductas contrarias a la convivencia e informará por escrito al Equipo Directivo.

En caso de una incidencia grave será el Director el que adopte dichas medidas y las comunicará a la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia será el Órgano que asesorará a la Dirección en sus decisiones y podrá elaborar informes que clarifiquen los hechos y las decisiones adoptadas.

El Consejo Escolar podrá ratificar o no, las decisiones adoptadas ante las conductas contrarias o conductas graves para el desarrollo de la convivencia en el Centro.

6 Derechos y Obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

6.1 Profesorado (Derechos)

- Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.
- Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza
- A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.
- A hacer que el alumnado colabore, respete y haga cumplir las normas establecidas por el centro.
- A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.
- A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

6.2 Profesorado (Obligaciones)

- Al cumplimiento del horario establecido.
- A desarrollar la enseñanza en el cumplimiento de lo establecido en las programaciones aprobadas por Departamentos y Equipos de Ciclo.
- A la participación en la actividad general del centro incluidas actividades complementarias y extracurriculares.
- Participación activa en los Órganos de gestión y participación del profesorado: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.
- Cumplimiento de lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro y P.G.A.
- Respeto a los principios contemplados en el Proyecto Educativo.
- No fumar en las instalaciones del centro.
- Los móviles estarán en silencio en los tiempos de clase. No se puede tener ningún aparato electrónico encendido (aparato de música...).

6.3 Alumnado (Derechos)

- A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismo, de acuerdo con la normativa establecida.
- A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo.
- A la constitución de Juntas de delegados que tendrán las atribuciones y funciones asignadas por Resolución 12-07-2005 de la Consejería de Educación y Ciencia.
- A ser informados por los miembros de la Junta de delegados.
- 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.
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad .
- A conocer los criterios de evaluación relativos a los distintos ámbitos en los diferentes módulos.

6.4 Alumnado (Obligaciones)

- Asistir a clase con puntualidad.
- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Deben 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.
- La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Deben respetar el Proyecto Educativo.
- Deben cuidar y utilizar correctamente los bienes y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- A participar en la vida y funcionamiento del centro.
- No fumar en las instalaciones del centro.
- No se puede utilizar el móvil. Los móviles estarán en silencio en los tiempos de clase. No se puede tener ningún aparato electrónico encendido (aparato de música...).
- Deberá mostrar interés en el aprendizaje manifestado en un mínimo rendimiento, en una mínima actividad dentro de las actividades de clase.

7 Tipificación de conductas. Medidas preventivas y medidas correctoras.

Las medidas preventivas y las medidas correctoras ante las conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro y el aula, así como la tipificación de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son.

7.1 Conductas contrarias a la convivencia:

- Las faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad.
- La desconsideración con los otros miembros de la comunidad educativa.
- La interrupción del normal desarrollo de las clases.

- La alteración del desarrollo normal de las actividades del centro.
- Los actos de indisciplina contra miembros de la comunidad escolar.
- El deterioro, causado intencionadamente de las dependencias del centro o de su material, o del material de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Abandono del curso sin un motivo objetivo que lo justifique.
- Falta de interés en el aprendizaje.

7.2 Medidas correctoras ante conductas contrarias a la convivencia:

- Restricción de uso de determinados espacios y recursos del centro.
- El desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al aula de grupo habitual.
- Privación del derecho a permanecer en clase en la que se produce la conducta contraria a las Normas.
- El alumnado o personas con él relacionadas que individualmente o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones, equipamientos informáticos, incluido el software, o cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, quedarán obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento. Asimismo, deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de estos.
- En algunos casos se podría aplicar la realización de algún trabajo o tarea desarrollada bajo la supervisión de un profesor responsable.

7.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- Los actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.
- Las injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar.
- El acoso o 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 aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba.
- La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

- Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos.
- La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- El alumnado que abandone reiteradamente en más de un cuatrimestre un curso de presencial, sin causas que lo justifiquen, perderá el derecho a la educación presencial por el perjuicio que genera a otras personas que quedan fuera por estar cubiertas las plazas.
- El incumplimiento de las medidas correctoras impuestas con anterioridad.
- Copiar en exámenes.

7.4 Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- Cambio de grupo o clase.
- Cambio modalidad de enseñanza.
- Privación del derecho a la asistencia a clase durante un tiempo determinado.
- El alumnado que copie en exámenes perderá el derecho a evaluación continua en dicho ámbito y podrá presentarse en el examen extraordinario.
- Expulsión del centro.

8 Procedimientos de mediación

Los procedimientos de mediación son procedimientos para la resolución positiva de los conflictos, incluyendo la configuración de los Equipos de mediación y la elección del responsable del centro de los procesos de mediación u arbitraje.

- La mediación escolar es un método de resolución de conflictos en el que, mediante la intervención de una tercera persona, se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
- El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre miembros de la comunidad educativa, se deriven o no de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
- No se podrá realizar en los casos de acoso o violencia, vejaciones o humillaciones relativas a género, sexual, religiosa, racial o xenófoba; o en aquellos casos de símbolos racistas que se inciten a la violencia o emblemas que atenten contra la dignidad de las personas.
- La mediación se basa en los principios de libertad y voluntariedad de las partes.

- La personas mediadoras no deben tener ninguna relación directa con los hechos y mantendrán, en todo momento, una actitud neutral y objetiva. Estas personas mediadoras podrían ser dos de las siguientes personas: Orientador, un profesor, un Delegado de curso
- Se exige que las partes 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 los miembros de la comunidad educativa que dispongan de formación suficiente.
- Si el proceso de mediación se interrumpe o finaliza sin acuerdo, los mediadores deben comunicar esta circunstancia a la dirección para que actúe en consecuencia.

9 Criterios para la asignación de tutorías y elección de grupos y cursos

Los criterios establecidos por el claustro para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos son.

9.1 *Asignación de Tutorías.*

Los tutores serán nombrados por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, de entre el profesorado que imparte clase al grupo y teniendo en cuenta los criterios de formación del profesorado en la función de tutoría.

Sus funciones vienen definidas en el R.O.C de Primaria y Secundaria.

9.2 *Elección de horarios del Personal Docente de Primaria.*

La elección de horarios del Personal Docente del Cuerpo de Maestros se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Maestros definitivos en el Centro (teniendo en cuenta la toma de posesión y si ésta fuese la misma la prelación en dicho Concurso de Traslados), maestros propietarios provisionales dando preferencia a la antigüedad en el Centro, Comisiones de Servicio y maestros interinos si los hubiere.
- b) Especialidad, tomando ésta como la habilitación por la que se optó y autorizó la Delegación Provincial de Educación en el proceso de habilitaciones en su día o la que se cursó por el Plan de Estudios correspondiente.

9.3 *Elección de horarios del Personal Docente de Secundaria.*

Para la elección de horarios del Personal Docente del Cuerpo de Secundaria, se utilizará el siguiente procedimiento:

- A principio de cada curso académico la Jefatura de Estudios facilitará a cada Departamento los grupos de alumnos que van a funcionar en los turnos de mañana, tarde y noche, tanto en la modalidad de presencial y de distancia. Incluyendo también las itinerancias que se tenga previsto realizar.
- El profesorado de cada Departamento procederá según la normativa vigente, contemplada en el Reglamento Orgánico de los I.E.S y resto de normativa que les afecta, a la elección de grupos.
- El profesorado correspondiente al Cuerpo de Maestros Especialistas en los distintos ámbitos tienen preferencia para impartir los módulos 1 y 2 de la educación secundaria, como viene recogido en las distintas instrucciones y normas que regulan la Educación Secundaria para personas adultas desde su aparición.
- Aquél profesor que no cubra horario en un ámbito de conocimiento que por la especialidad le corresponde, deberá impartir docencia en el ámbito de conocimiento afín, hasta completar su horario.

9.4 Designación de responsable de TICs

El responsable del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación será asignado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios y su mandato tendrá una duración de un curso académico.

Entre sus funciones y competencias además de las recogidas por la normativa vigente, destacaremos las siguientes: el asesoramiento, coordinación y colaboración en la gestión de los recursos informáticos del Ámbito Territorial.

9.5 Responsable de Actividades extracurriculares.

La designación de responsables de actividades extracurriculares será por el Director/a , el cual actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración del equipo directivo.

El responsable será un profesor del Centro con destino definitivo o provisional por el periodo de un curso académico.

Tendrá como función principal el promover y coordinar las actividades culturales, educativas en colaboración con el Claustro, Departamentos, Equipos de Ciclo, Junta de Delegados.

Las actividades extracurriculares se incluirán en la Programación General Anual del Centro y serán aprobadas por el Consejo Escolar.

Para la realización de viajes se cumplirán los siguientes aspectos:

- a) Los alumnos con problemas de convivencia o alto grado de absentismo, serán excluidos.

- b) Los alumnos irán acompañados, al menos, por un profesor que será el responsable de la actividad y otro más por cada veinte alumnos.
- c) Los profesores encargados del viaje entregarán con un mínimo de tres días:
- Objetivos que pretende.
 - Fechas de realización del mismo.
 - Relación de alumnos y curso.
 - Itinerario, profesores acompañantes, lugar y hora de salida y llegada.
 - Autorizaciones paternas para menores de 18 años.
 - Aportación económica de los alumnos.

9.6 Responsable de Formación.

La designación de responsable de formación será realizada por el Director/a. Realizará sus funciones en colaboración con el Equipo Directivo. Será un profesor del Centro con destino definitivo, preferentemente, y su duración será de un curso académico.

10 La organización de los espacios y del tiempo

10.1 Respecto a los espacios

El centro dispone de tres edificios:

- Edificio A (principal, Batalla del Salado)
- Edificio B (antiguo, Diego Velázquez)
- Edificio C (patio).

En total se dispone de 20 aulas, no todas tienen la misma capacidad.

La actividad docente se desarrolla en los edificios A y B, principalmente en el primero ya que tiene más aulas y su sistema de calefacción de suelo radiante resulta más económico para el presupuesto del centro.

A partir de las 20.00 horas, siempre que existan aulas vacías en el edificio principal, los grupos se trasladarán desde el edificio B al edificio A, para terminar la actividad lectiva. Por razones de ahorro de energía principalmente.

Los departamentos y equipos de ciclo estarán situados en el edificio B, todos ellos tendrán un ordenador e impresora que permita el trabajo del profesorado.

La sala de informática, aula mentor y aula informática para cursos no formales están situados en el edificio B.

La biblioteca se encuentra en el edificio A.

El Edificio del patio tiene cuatro aulas grandes, en la medida de lo posible no se utilizará en el invierno por motivos de ahorro de energía. Son aulas muy frías.

10.2 Respetto al tiempo

Diremos que el centro está abierto prácticamente todo el día oferta sus enseñanzas en turnos de mañana, tarde y noche. Por las mañanas permanece abierto desde las 9.00 horas hasta las 14.00 horas y por la tarde desde las 15.30 horas hasta las 22.30 horas, excepto los viernes que se cierra a las 21.30 horas.

Las enseñanzas de secundaria se ofertan en los tres turnos para adaptarse a las necesidades del alumnado. El resto de enseñanzas nivel II de E. iniciales, enseñanzas no formales (ARCB I, Español para extranjeros, cursos de inglés y de informática, preparación de pruebas libres, acceso mayores de 25 años) y Enseñanzas Mentor se ofertan en dos de los tres turnos existentes adaptándose también a las necesidades y posibilidades de asistencia del alumnado.

Un criterio básico en la confección de los horarios del alumnado es la concentración de horarios lectivos según ámbitos y también la alternancia en días de dichos ámbitos.

11 Normas para uso de instalaciones y recursos

11.1 Normas de uso general y restringido de instalaciones y recurso.

El acceso a las **instalaciones del Centro** está permitido para todos los miembros de la comunidad educativa, siempre que no se altere el normal funcionamiento del Centro y según las normas de uso de las mismas.

Las **aulas** son espacios didácticos y los alumnos son responsables del cuidado y mantenimiento del mobiliario que contenga estando obligados a reparar o hacerse cargo del coste económico de su reparación cuando de forma individual o colectiva, se causen daños de forma intencionada o negligente. Todo el profesorado y en especial el tutor, cuidaran de que las aulas se mantengan en buen estado de limpieza y conservación, comunicando al Secretario o Jefe de Estudios cualquier incidencia o desperfecto que pueda observarse.

Cuando uno o varios alumnos necesitan un aula fuera del horario lectivo, lo solicitarán al Director indicando:

- Nombre de los alumnos que van a utilizar el aula y el curso al que pertenecen.
- Día y hora de utilización.
- Nombre del responsable de la actividad.

Los alumnos serán responsables individual o colectivamente del material y mobiliario de dicha aula.

El Centro podrá ceder el uso de alguna o algunas aulas a otros centros, instituciones o entidades del entorno, siempre que sea compatible con la actividad interna del centro, para el desarrollo de actividades docentes, culturales, realización de exámenes... La autorización será realizada por la Dirección del centro y será comunicada al Consejo Escolar. Esta cesión temporal de aulas podrá ir acompañada de contraprestación económica y/o prestación de servicios. Sí se harán cargo del gasto correspondiente al uso de material fungible y fotocopias.

La **Sala de Profesores** es una zona de acceso restringido. Los alumnos tienen prohibido el paso a esta dependencia del Centro salvo que vayan acompañados de algún profesor.

Se podrá utilizar como sala de reuniones de profesores, reuniones de departamento, claustros.

Las **Conserjerías** son espacios reservados a los conserjes y dónde realizarán sus tareas de reprografía para el normal desarrollo de las actividades del Centro. Está prohibido el acceso de alumnos y de personal ajeno al Centro.

Las **llamadas telefónicas** (oficiales o particulares) podrán realizarse desde cualquier teléfono del Centro. Los conserjes derivarán las llamadas telefónicas a cada dependencia del Centro según la persona destinataria. Se hará un uso racional del teléfono por parte del personal del Centro.

Recursos audiovisuales. En cada planta de los edificios se encuentra material audiovisual móvil (vídeo, televisor y radiocasete en un armario).

Recursos informáticos. Además de los contenidos en las aulas específicas, se encuentran ordenadores de uso común en distintos espacios.

Por razón de seguridad los ordenadores de Dirección y Secretaría, sólo podrán ser utilizados por el personal autorizado para tal fin.

Cuando algún equipo se averíe, el profesor que en ese momento se encuentra utilizándolo será el encargado de ponerse en contacto con el servicio técnico para dar traslado de la anomalía detectada. A tal fin se facilitará los teléfonos del servicio técnico. Se pondrá también en conocimiento de Secretaría.

En lo relativo a consumibles, en cada dependencia del Centro habrá un responsable de custodiar y de trasladar a Secretaría los pedidos de consumibles conforme se necesiten.

Fotocopias, alumnos y profesores.

De este servicio se encargarán los Conserjes en los diferentes turnos de mañana, tarde y noche.

Los profesores procurarán entregar los trabajos con la suficiente antelación (cuando sean muchas copias) a fin de facilitar el trabajo a los Conserjes.

Los alumnos no podrán acceder a la sala de reprografía y no se les facilitará fotocopias particulares.

Las fotocopias para cualquier miembro de la comunidad educativa que sean de uso particular serán abonadas por el interesado.

En el caso de fotocopias de libros completos, el Centro se atenderá a la normativa vigente sobre los mismos. No se fotocopiarán libros o cuadernillos para los alumnos como material didáctico de clase.

Los Equipos de Ciclo y Departamentos, elaborarán cuando así lo estimen oportuno materiales didácticos para el alumnado, que serán remitidos a copisterías.

Salvo necesidades muy específicas los trabajos se fotocopiarán a doble cara.

Biblioteca. Horario, responsables, préstamos,...

- Se nombrará un responsable de Biblioteca con compensación horaria según la normativa vigente.
- El responsable se encargará: de proponer, adquirir nuevos libros, su registro, del orden de la Biblioteca y orientación al resto de profesores que participen en la Biblioteca para el mejor funcionamiento
- La Biblioteca se podrá utilizar como Aula de desarrollo de clase, el tutor será el responsable del material y se establecerá su uso en un cuadro existente en la misma y en la Jefatura de Estudios para su seguimiento.
- **Cuando un grupo de alumnos desarrolle su clase en la Biblioteca tiene preferencia a su uso sobre el uso particular de otros alumnos. Los alumnos estarán informados sobre este punto a través de una nota informativa y de un cuadrante que indicará cuando será usada la misma por los grupos.**
- La Biblioteca estará abierta todo el tiempo. Los profesores que tengan en su horario Biblioteca permanecerán en ella durante el mismo, siendo su función entregar libros, recoger libros, atender al alumnado y velar por el orden y silencio en ella así como solicitar la devolución de aquellos libros que hayan cumplido su plazo de vencimiento.
- Sólo se entregará un volumen que se devolverá como máximo a los quince días y se podrá renovar una vez . El profesorado llevará registro en el que se contabiliza la persona que retira el libro, curso al que pertenece, sus datos y la fecha de devolución.
- No se podrán sacar el Centro diccionarios, enciclopedias, atlas, material audiovisual y libros especializados de consulta.
- La Biblioteca es un lugar de estudio y de consulta, por lo que no se seguirán las siguientes normas:
 - a) No se permitirá comer o beber en ella.
 - b) El silencio, el respeto al estudio y trabajo de los demás es obligatorio para todos.
 - c) Dejar limpias las mesas después de su utilización, así como una utilización adecuada de las papeleras.
 - d) Devolver los libros a los estantes, una vez hechas las consultas.

- e) Seguir las indicaciones del responsable de Biblioteca o de cualquier otro personal del Centro.

Aulas T.I.C

Las aulas de informática permanecerán cerradas una vez que finalice la actividad lectiva en ellas. Los profesores que imparten docencia en las mismas comunicarán a los Conserjes su apertura y cierre para evitar sustracciones de material. Diferenciamos:

- Aula Mentor: Se desarrollarán las enseñanzas correspondiente a esta modalidad.
- Aula de Informática anexa a Mentor: Se desarrollarán las enseñanzas no formales de informática.
- Aula de Informática: Se utilizará por todo el profesorado que lo solicite. La Jefatura de Estudios establecerá un cuadrante de uso. Se intentará que puedan pasar todos los profesores que lo soliciten ajustando los tiempos de permanencia de cada grupo en el aula.
- En los tiempos que no sean utilizadas por grupos de alumnos, estos espacios podrán ser utilizados por el profesorado que los solicite.
- El profesorado que las utilice será responsable de dejar en perfecto estado de uso estos equipos.
- En estas aulas podrán desarrollarse proyectos de formación del profesorado.

Criterios para la adquisición de material didáctico e inventariable.

El material se adquirirá según las necesidades planteadas por el profesorado, a través de los Equipos de Ciclo y Departamentos.

Cuando la demanda supera los fondos, se atenderá prioritariamente aquellos materiales que son imprescindibles para la práctica docente y el desarrollo normal de las clases en cada uno de los niveles educativos del Ámbito Territorial.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, establecerá mediante informe de valoración el grado de adecuación de material inventariable para la práctica docente.

El equipo directivo oído dicho informe decidirá.

El Consejo Escolar en sus reuniones periódicas tendrá conocimiento de la adquisición de material didáctico e inventariable y aprobará en su caso, cuando éste supere la cuantía que dictamina la normativa vigente al respecto .

12 Alumnado menor de 18 años.

12.1 El alumnado

La educación de adultos está dirigida a personas mayores de edad, a personas mayores de 18 años, hasta los 18 años las personas pueden permanecer en un centro ordinario

El alumnado existente entre los 16 años y menores de 18 años de edad que pueden matricularse en este centro son aquellos que tienen un contrato laboral. Considerando el baremo de admisión de alumnos observamos que no tienen prácticamente posibilidades de entrar en el centro, ya que, se sitúan por detrás de cualquier persona mayor de 18 años que haya solicitado plaza; recordemos que las personas mayores de 18 años tienen un punto, además los que están en situación de desempleo puntúan otro punto; por tanto los jóvenes menores de 16 años se quedan por detrás de todas las solicitudes recogidas por el centro.

Debido a estas circunstancias y considerando el número elevado de solicitudes que tiene este centro, nos obliga a matricularlos en la modalidad a distancia en la que la asistencia a las tutorías tiene carácter voluntario y dada su flexibilidad facilita que estos alumnos puedan concluir sus estudios con horarios muy flexibles.

12.2 Comunicación a las familias de las faltas de asistencia a clase.

Respecto al alumnado entre 16 y 18 años, los padres serán informados en el momento de la formalización de la matrícula de las fechas de los exámenes ordinarios y de los extraordinarios para que tomen las medidas oportunas para acompañar a sus hijos al centro y recogerlos si lo consideran oportuno. Igualmente serían informados de los horarios de las tutorías de educación a distancia, estas tienen carácter voluntario pudiendo asistir a clase aquellos días que pudieran hacerlo.