



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Centro de Educación de Personas Adultas “Los Llanos”

C/ Diego de Velázquez 12 - 02002 - Albacete

Tel. y Fax (967) 24-42-72 : e-mail:

02003673.cea@edu.jccm.es

<http://www.jccm.es/edu/cea/albacete>

PROYECTO EDUCATIVO
DEL ÁMBITO TERRITORIAL DEL CENTRO
DE EDUCACIÓN DE ADULTOS
CEPA “LOS LLANOS”
ALBACETE

Contenido

1	DESCRIPCIÓN DEL CENTRO	4
1.1	CARACTERÍSTICAS SOCIO-ECONÓMICAS Y CULTURALES	4
1.2	CENTRO: OFERTA FORMATIVA, CARACTERÍSTICAS, PERSONAL	5
1.3	NORMATIVA LEGAL	6
2	SEÑAS DE IDENTIDAD	10
3	OBJETIVOS GENERALES	11
4	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	15
4.1	ÓRGANOS DE GOBIERNO	15
4.2	ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	16
4.3	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	17
5	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, TUTORÍA Y ORIENTACIÓN	17
6	LA EVALUACIÓN INTERNA	19
6.1	PLANIFICACIÓN	19
6.2	RESULTADOS OBTENIDOS	19
6.3	EJERCICIO DE LA DIRECCIÓN	19
6.4	CONVIVENCIA Y CLIMA DEL AULA Y DEL CENTRO	19
6.5	CULTURA ORGANIZATIVA Y DE PARTICIPACIÓN	20
7	DEPENDENCIAS DEL CENTRO	20
8	NORMAS DE CONVIVENCIA	23
8.1	PRINCIPIOS BÁSICOS	23
8.2	RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN	24
8.3	LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	24
8.4	APLICACIÓN DE LAS NORMAS	25
8.5	DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	25
8.5.1	PROFESORADO (DERECHOS)	25
8.5.2	PROFESORADO (OBLIGACIONES)	25
8.5.3	ALUMNADO (DERECHOS)	26
8.5.4	ALUMNADO (OBLIGACIONES)	27
8.6	TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS. MEDIDAS PREVENTIVAS Y MEDIDAS CORRECTORAS	27
8.6.1	CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA:	27
8.6.2	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA:	28
8.6.3	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA:	28
8.6.4	MEDIDAS CORRECTORAS ANTE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA:	29

8.7 PROCEDIMIENTOS DE MEDIACIÓN	29
8.8 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y ELECCIÓN DE GRUPOS Y CURSOS	30
8.8.1 ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS.....	30
8.8.2 ELECCIÓN DE HORARIOS DEL PROFESORADO.....	30
8.8.3 DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE DE TICS	33
8.8.4 RESPONSABLE DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	33
8.8.5 RESPONSABLE DE FORMACIÓN.	34
8.9 LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y DEL TIEMPO	34
8.9.1 RESPECTO A LOS ESPACIOS.....	34
8.9.2 RESPECTO AL TIEMPO	35
8.10 NORMAS PARA USO DE INSTALACIONES Y RECURSOS	35
8.10.1 NORMAS DE USO GENERAL Y RESTRINGIDO DE INSTALACIONES Y RECURSO.....	35
8.11 ALUMNADO MENOR DE 18 AÑOS.	40
8.11.1 EL ALUMNADO	40
8.11.2 COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA A CLASE	

1 DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

1.1 Características Socio-económicas y culturales

En general el alumnado que asiste al Centro pertenece a un nivel económico y social medio bajo. El área de influencia del centro corresponde a toda la ciudad de Albacete y parte de la provincia.

Podemos clasificar el alumnado en los siguientes grupos de personas:

- ⤴ Las personas que son analfabetas, no dominan las técnicas instrumentales básicas porque no terminaron los estudios de la Etapa de Primaria o proceden de otros países con un bajo nivel instructivo. Estas personas se adscriben a Enseñanzas Iniciales (ARCB I) o Español para extranjeros.
- ⤴ Personas que tienen necesidad por conseguir la titulación de Graduado en Educación Secundaria a efectos laborales. Se adscriben en Secundaria o en el nivel II de Enseñanzas Iniciales (ARCB II)
- ⤴ Personas que tienen un claro interés de promoción cultural y no tienen la titulación Básica. Se adscriben en Educación Secundaria.
- ⤴ Jóvenes procedentes del fracaso escolar con poca motivación. Son adscritos en Secundaria reforzando su aprendizaje con determinados apoyos según las posibilidades del Centro.
- ⤴ Por último encontramos a un grupo importante de personas que aspiran a iniciar conocimientos en otros ámbitos del saber, concretamente nos referimos a : Informática, Inglés, Alemán, Enseñanzas Mentor...

La zona de influencia del Centro de educación de personas adultas de Albacete viene establecida por la Orden 8 de mayo de 1989 en la que se indica que cada centro de educación de personas adultas contará con un ámbito territorial adscrito. En la actualidad esta zona está integrada por los siguientes puntos de actuación:

Aulas con profesorado funcionario:

Centro Penitenciario; Balazote; Barrax; Chinchilla de Montearagón; Pozo Cañada; La Roda; Tarazona de la Mancha y las Aulas de La Paz.

El centro es el responsable de la Educación de personas adultas en toda la ciudad de Albacete. Las enseñanzas se dirigen a todas las personas que tengan dieciocho o más años de edad.

También pueden matricularse aquellas personas que tengan dieciséis años y tengan contrato de trabajo o sean deportistas de élite.

El Centro se halla localizado en la C/ Diego de Velázquez, 12, se encuentra situado en la zona centro. Dispone de un edificio principal en el que encontramos cuatro aulas, dos aulas para impartir Informática y las dependencias utilizadas como despacho de Dirección, despacho del Secretario, despacho del Orientador y Secretaria. Además de los Departamentos para cada uno de los Ámbitos y

Enseñanzas Iniciales. En el edificio contiguo interior, situado en el patio, existen cuatro aulas grandes.

En el curso 2011-12 se amplía el Centro con un nuevo edificio donde se han ubicado la mayoría de las clases, la Jefatura de Estudios, Biblioteca y sala de usos múltiples utilizado para la realización de exámenes, conferencias, charlas...

1.2 Centro: Oferta formativa, características, personal...

▲ De titularidad pública

▲ Oferta educativa:

Enseñanzas de Formación Básica y de acceso a distintos niveles del Sistema Educativo

- Enseñanzas Iniciales : ARCB I y ARCB II
- Educación Secundaria. Modalidades: Presencial, distancia ordinaria y on-line-
- Cursos de Español para Extranjeros
- Preparación para la Prueba Libre de Graduado en Educación Secundaria y/o de acceso a los Ciclos Formativos de Grado Medio.
- Enseñanzas modulares correspondientes al Ciclo Formativo de Grado Medio "Atención de personas en situación de dependencia"

Enseñanzas no formales:

- Ofimática Básica y avanzada.
- Cursos de Iniciación en Inglés y Alemán.
- Cursos de preparación para el acceso a la Universidad para personas mayores de 25 años.
- Enseñanzas Mentor.

• Características singulares:

La organización del centro es distinta a la de otros centros educativos, en lo referido a horarios de alumnos y profesores, estos horarios son elaborados según las necesidades del alumnado. El Centro permanece abierto por la mañana: desde las 9.00 hasta las 14.30 y por las tardes desde las 15.30 hasta las 22.30. Existiendo turnos de mañana, tarde y noche.

El alumnado se puede matricular, con carácter general, a partir de los 18 años, por tanto, las enseñanzas que se imparten no tienen carácter obligatorio en ningún caso.

En la oferta educativa encontramos enseñanzas formales y no formales.

La Educación secundaria puede ser cursada a través de la modalidad presencial, distancia ordinaria y distancia on-line.

El profesorado del Centro pertenece al Cuerpo de Maestros y al Cuerpo de Secundaria.

El área de influencia del Centro comprende: toda la ciudad de Albacete y las aulas de funcionarios dependientes del Centro.

- **Financiación**

Corre a cargo de La Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, es decir fondos públicos.

- **Personal docente.**

El profesorado del centro pertenece a los cuerpos de Maestros y Secundaria. El número de maestros ha ido disminuyendo en los últimos cursos, aumentando el número de profesores de secundaria, debido a la modificación en la oferta educativa y al aumento considerable en el número de alumnado matriculado en secundaria.

- **Personal no docente.**

El centro cuenta con cuatro conserjes, dos cubren el horario de mañana y dos los turnos de tarde y noche. También disponemos de dos limpiadoras.

Sus funciones irán dirigidas a mejorar el funcionamiento del centro.

Entre otras funciones destacaremos las siguientes:

- Mantenimiento del orden y limpieza del centro.
- Informar de la oferta educativa del centro.
- Facilitar el servicio de reprografía y documentación a los profesores que lo necesiten
- Facilitar documentación (papeletas, impresos de solicitud de matrícula, etc.)

También tenemos dos administrativos, uno con nombramiento definitivo en el centro y el segundo es nombrado por la administración educativa, en comisión de servicios, cada año.

1.3 Normativa legal

- Resolución 13/10/2016, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se clasifican como de especial dificultad, por tratarse de difícil desempeño, determinados centros y puestos de trabajo docente a los efectos previstos en el Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre.
- Instrucciones de 12 de julio de 2016, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación que concretan aspectos sobre determinadas Enseñanzas impartidas en los centros de Educación de Personas Adultas para el curso 2016-2017.
- Instrucciones de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación para la organización del final del curso 2015-2016 e inicio del curso 2016-2017 de los centros docentes que imparten Educación Secundaria

y educación de Personas Adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Instrucciones de 19 de abril de 2016, de la Dirección General de Programas, Atención a la diversidad y Formación profesional, relativas a la Admisión de Alumnado para el curso 2016-2017 en Centros Docentes de titularidad pública de Castilla La Mancha, que imparten Educación para Personas Adultas.
- Resolución de 21/03/2016, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se publica la convocatoria de admisión del alumnado, para el curso 2016/2017, en centros docentes de titularidad pública de Castilla-La Mancha, que imparten educación para personas adultas.
- Instrucción 1/2016, de 16 de febrero, de la Secretaría General de Educación, Cultura y Deportes, sobre la aplicación del artículo 13, párrafo 5, de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de PROTECCIÓN JURÍDICA DEL MENOR.
- Resolución de 12/01/2016 de la Viceconsejera de Educación, Universidades e Investigación, por la que se establece la relación de los programas no formales regulados por la Orden de 18/05/2009, que de manera específica podrán impartirse durante el curso académico 2016/2017 y se concretan determinados aspectos para su autorización.
- Instrucciones de 30 de Junio de 2015, de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación que concretan aspectos sobre determinadas enseñanzas impartidas en los Centros de Educación de Personas Adultas para el curso 2015-2016.
- Resolución de 19/06/2015 de la Viceconsejería de Educación, Universidades e Investigación, por la que se modifica la oferta de enseñanzas en centros y aulas públicos de educación de personas adultas y escuelas oficiales de Idiomas de Castilla-La Mancha para el curso 2015-2016.
- Resolución de 27/04/2015, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se convocan a los alumnos del Plan de Garantía Juvenil de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha del año 2015, a las pruebas libres para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Resolución de 20/01/2015 del Viceconsejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se establece la relación de los programas no formales regulados por la Orden 18/052009, que de manera específica podrán impartirse durante el curso académico 2015-2016 y se concretan determinados aspectos para su autorización.
- Orden de 21/08/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria para la catalogación de especial dificultad por tratarse de difícil desempeño de determinados puestos de trabajo y centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (2014/10969)
- Orden de 03/04/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 21/022013, por la que se regulan las pruebas

de acceso a ciclos formativos de formación profesional del sistema educativo en Castilla-La Mancha. (2014/5188)´

- Decreto 7/2014, de 22/01/2014, por el que se regula el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria en Castilla La Mancha. (2014/897)
- Ley Orgánica 8/2013 LOMCE, de 9 de diciembre
- Decreto 66/2013 de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (2013/10828)
- Orden de 12/04/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la obtención del título de Graduado Secundaria Obligatoria a través de pruebas libres para las personas mayores de dieciocho años, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Circular de 3 de septiembre de 2013 de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional por la que se dictan Instrucciones a los centros educativos que imparten enseñanzas de formación profesional, sobre el procedimiento de convalidaciones de módulos profesionales.
- Orden de 01/07/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se desarrollan acciones educativas del Plan de Acción para el Empleo Juvenil en Castilla-La Mancha y las pone en marcha durante los cursos académicos 2013-14 y 2014-15.
- Orden de 25/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (2012/12256).
- Orden 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.
- Orden de 25/05/2011, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regulan las pruebas para la obtención del certificado de enseñanzas iniciales para personas mayores de dieciocho años en centros docentes de educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. (2011/8445).
- Orden 05/04/2010, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan los procedimientos y criterios para la admisión del alumnado en los centros docentes de titularidad pública de Castilla-La Mancha que imparten educación para personas adultas.
- Orden de 26/02/09 de la Consejería de Educación y Ciencia , por la que se regula la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria a través de pruebas libres para las personas mayores de dieciocho años en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha
- Orden de 18/05/2.009 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de

educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha

- Orden EDU 16 22/2.009 de 10/06/2.009 por la que se regula las enseñanzas básicas para las personas adultas presencial y a distancia en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación
- Orden 12-06-2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan en Castilla-La Mancha las Enseñanzas de Educación Secundaria para personas adultas, conducentes a la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- Orden 30/01/06 de la Consejería de Educación y ciencia por la que se establece la Red de Centros de Educación de personas Adultas de titularidad de la Junta de comunidades de Castilla – La Mancha.
- Resolución de 2/02/06 de la Dirección General de Ordenación Educativa y formación Profesional, sobre la evaluación y titulación en Educación Secundaria para personas Adultas, en la modalidad presencial y distancia.
- Resolución 23/02/06 de la Dirección General de Ordenación Educativa y Formación Profesional,, por la que se convoca la celebración de las pruebas de acceso a ciclos formativos correspondientes a la Formación Profesional Específica de Grado Medio y Superior, y pruebas de madurez para el acceso a las enseñanzas deportivas en la Comunidad de Castilla – La Mancha
- Ley Orgánica 2 /2006 de 3 de mayo, de Educación. BOE nº 106 de 4 de mayo de 2.006.
- Orden 15/04/05 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se aprueban las denominaciones específicas de diversos Centros de Educación de personas Adultas de Castilla – La Mancha.
- Decreto 43/05 de 26/04/05 por el que se regula la Orientación Educativa y profesional en la comunidad de Castilla – La Mancha
- Orden 27/05/05 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regulan los programas formativos no reglados en los Centros y Aulas de Educación de Personas Adultas de la Comunidad de Castilla- La Mancha.
- Resolución de 12/07/05 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros de Educación de Personas Adultas en la Comunidad de Castilla – La Mancha
- Resolución de 13/07/05 de la Consejería de Educación y ciencia por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros de Educación de personas Adultas en la Comunidad de Castilla- La Mancha (DOCM 28/07/05)
- Orden de 6 de marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las Enseñanzas de régimen general en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- Orden Ministerial del 16/2 /96 (BOE 23/3/96) por las QUE SE REGULAN LAS Enseñanzas Iniciales de la Educación Básica para Personas Adultas (Nivel I y II)
- Resolución 17/4/96 (BOE 30/4/96) de la Secretaria de Estado de Educación por la que se establecen Orientaciones para la distribución de objetivos, contenidos y criterios de evaluación para las Enseñanzas Iniciales de la Educación Básica para Personas Adultas (Nivel I y II)
- Diversas Normativas que regula Cuerpos docentes de Primaria (Real Decreto 82/1996 de 26/1/96, BOE 20/2/96) y Secundaria (Real Decreto 83/1996 de 26/1/96, BOE de 21/2/96).

Además de todas las órdenes y resoluciones anteriores, el Centro se rige por las normas dictadas por la dirección General de Centros de Formación Permanente de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, como consecuencia del traspaso de competencias educativas el 1 de enero de 2.000

- Orden Ministerial 8/9/89 por la que se establecen los Ámbitos Territoriales indicando su constitución y funcionamiento.

2 SEÑAS DE IDENTIDAD

Los principios básicos que se desarrollan en el Centro son: Igualdad, respeto hacia los demás y participación. No existe educación si no hay participación.

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 deben ofertarse distintos niveles dentro de horarios comunes que favorezcan la inclusión en el que se sea el suyo correspondiente.

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 de superiores aplicarán los principios de la interdisciplinariedad.

Líneas prioritarias:

Mejora de la calidad en Educación Secundaria y Enseñanzas Iniciales

Mejora en las enseñanzas de Español para Extranjeros y aumento de grupos en la medida de las posibilidades del centro.

Fomento de Enseñanzas no formales: ARCB I, ARCBII, Ofimática, idiomas.

3 OBJETIVOS EDUCATIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA EL CENTRO Y PLANES Y ACTUACIONES PARA CONSEGUIRLOS

3.1 Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje en el centro

3.1.1 Mejorar las programaciones de los departamentos y equipos didácticos

1º curso	2º curso	3º curso	4º curso
Mejora de la coordinación del profesorado que imparte un mismo nivel. Revisión de criterios de la evaluación y pruebas escritas por módulos. Coordinación aspectos metodológicos.	Ponderación de las competencias que desarrollamos en cada ámbito. Actividades, ejercicios más adecuados para el desarrollo de los distintos bloques de contenidos. Coordinación aspectos metodológicos.	Propuesta de indicadores para la evaluación interna del departamento. Actividades de coordinación del departamento. Coordinación aspectos metodológicos.	Propuesta de indicadores para la evaluación interna del departamento. Actividades de coordinación del departamento. Coordinación aspectos metodológicos.

3.1.2 Intensificar el principio didáctico de aprender a aprender

1º curso	2º curso	3º curso	4º curso
Desarrollo de técnicas de estudio en los distintos cursos: comprensión lectora, subrayado,	Se continúan trabajando de forma sistemática las técnicas de estudio. Se proponen	Se continúa trabajando y desarrollando de forma sistemática estas actividades. Se plantearán	Se continúa trabajando y desarrollando de forma sistemática estas actividades. Se plantearán

esquemas y resúmenes. Establecimiento de dichas técnicas en las programaciones. Uso de las TICs-	actividades en las que los alumnos busquen en distintas fuentes información, la comparen, reflexionen y saquen sus conclusiones en clase. Uso de las TICs	actividades que propicien la interacción de los alumnos. Se planteará alguna actividad de trabajo en equipo. Uso de las TICs	actividades que propicien la interacción de los alumnos. Se planteará alguna actividad de trabajo en equipo. Uso de las TICs.
--	--	--	---

3.1.3 Mejorar la atención a la diversidad del alumnado

1º curso	2º curso	3º curso	4º curso
Manteniendo apoyos en inglés y matemáticas en cada uno de los módulos. Intensificando la acción tutorial con programas que desarrollen la competencia emocional del alumnado	Manteniendo apoyos en inglés y matemáticas en cada uno de los módulos. Intensificando la acción tutorial con programas para el desarrollo de habilidades sociales	Manteniendo apoyos en inglés y matemáticas en cada uno de los módulos Intensificando la acción tutorial con el fomento de metodología de trabajo cooperativo	Manteniendo apoyos en inglés y matemáticas en cada uno de los módulos Intensificando la acción tutorial con el fomento de metodología de trabajo cooperativo

3.1.4 Aumentar la oferta de enseñanzas modulares

1º curso	2º curso	3º curso	4º curso
Completar el ciclo formativo de grado superior Infantil. Comenzar el ciclo de grado medio dependencia.	Completar el ciclo de grado medio de dependencia. Comenzar otro ciclo formativo nuevo de grado medio o superior.	Completar el ciclo formativo iniciado el curso anterior. Se inicia de nuevo el ciclo de dependencia.	Se completa el ciclo de dependencia. Se inicia un ciclo nuevo.

3.1.5 Aumentar el número de grupos y horas por cada grupo en las enseñanzas iniciales

1º curso	2º curso	3º curso	4º curso
Se inicia un grupo nuevo de ARCB II y/o se aumentan el número de horas en los grupos existentes.	Se consolidan los tres grupos de ARCB II y cuatro de ARCB I.	Se ofertan el mismo número de grupos del curso anterior.	Se ofertan el mismo número de grupos del curso anterior.

3.1.6 Intensificar los grupos de enseñanzas no formales: inglés, informática y cursos Mentor

- Manteniendo la oferta en los cuatro cursos escolares y si fuera posible aumentarla en función de los recursos de profesorado disponible. Aumentando determinados horarios por ejemplo en los cursos de informática que tienen dos horas semanales.

3.1.7 Aumentar un Jefe de Estudios adjunto: Por el Elevado nº de alumnos y variedad de Enseñanzas desarrolladas, nº de horas diarias abierto el centro...

3.2 Desarrollar la participación y la convivencia en el centro y mejorar algunos procesos administrativos

3.2.1 Actualizar y completar las normas de convivencia, organización y funcionamiento

- Estableciendo la comisión de convivencia, clarificando sus funciones y su mecanismo de trabajo.
- Establecimiento de criterios o acuerdos en los departamentos que faciliten su trabajo. el reparto de docencia entre sus componentes, adquisición de materiales, uso de instalaciones...

3.2.2 Intensificar el funcionamiento de la Junta de Delegados

- Realizando más propuestas de mejora al Consejo Escolar.
- Interviniendo de forma más activa en procesos de evaluación interna.
- Planteando otras actividades que se pueden desarrollar en el centro y en su caso, proponiendo y desarrollando dichas actividades

3.2.3 Propiciar otras actividades que favorezcan la comunicación y socialización de nuestros alumnos.

- Celebración de conferencias, charlas...Con invitación de ponentes exteriores o del propio centro.
- Proyección de películas y desarrollo de debates posteriores.
- Desarrollo de actividades recreativas con participación del alumnado y/o personas cualificadas ajenas al centro. Talleres de lectura.

3.2.4 Transformar el proceso de matrícula que se desarrolla en el Centro cada cuatrimestre

- El proceso genera problemas de adjudicación de plazas, el programa no contempla turnos y va completando para cada alumno los módulos en función de las plazas existentes en los tres turnos, el resultado es que el programa no nos facilita el proceso de matrícula, lo que hace es complicarlo, invirtiendo una gran cantidad de horas de trabajo innecesarias.

3.3 Mejorar la coordinación con otros centros, actuaciones, servicios e instituciones en la zona educativa

3.3.1 Mejorar la coordinación con otros centros de educación secundaria especialmente con aquellos que desarrollen los ciclos formativos que correspondan con nuestras enseñanzas modulares y Red de biblioteca municipales

- Para facilitar que los alumnos que cursan enseñanzas modulares puedan concluir estudios en otros centros.
- Coordinar aspectos relevantes en el desarrollo de estas enseñanzas con otros departamentos externos.
- Para acercarlos a un instrumento básico como es el que oferta estas bibliotecas: lectura, medios audiovisuales, conexiones a Internet...
- Colaborar con otros centros educativos en programas establecidos por la Administración Educativa: Abandono escolar, PAEJU...

3.3.2 Coordinación con el Servicio Público de Empleo (SEPE)

- Desarrollo de cursos profesionales dentro o fuera del centro que completen formación de enseñanzas modulares.
- Mejora de la información en el centro sobre desarrollo de cursos y requisitos de acceso a los mismos.

3.3.3 Coordinación con la Universidad

- Participando de forma activa como colaboradores en posibles proyectos de investigación.
- Para la realización y desarrollo de prácticas en el centro de alumnos universitarios.

3.3.4 Incluir el centro en el programa Erasmus+

- Visitas de trabajo del profesorado para conocer el desarrollo de las enseñanzas en otros centros, otros países y de alumnos.
- Participación en el proyecto AIRE.

3.4 Desarrollar proyectos de formación en el Centro

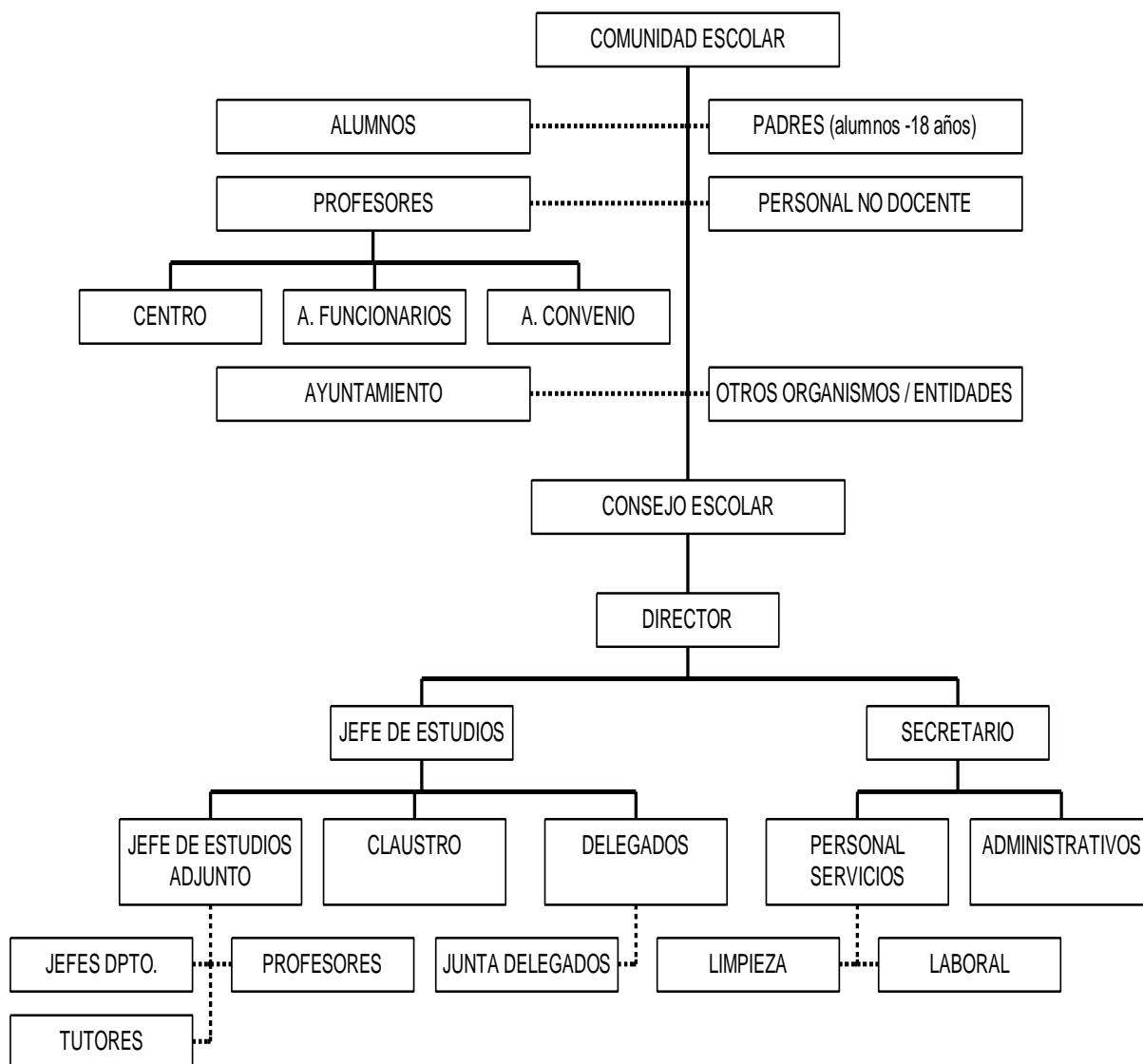
3.4.1 Continuar con el desarrollo del Seminario de formación: Mejora de la comprensión lectora y hábito de la lectura

3.4.2 Constituir Seminario de formación para elaboración de materiales

- Elaboración de unidades didácticas o documentos que faciliten el estudio de los alumnos matriculados en ESPAD prioritariamente. Constitución de grupo de formación.
- Desarrollar otros seminarios de formación relacionados con las técnicas de estudio.
- Iniciar el programa de plurilingüismo en el momento que sea más favorable para el desarrollo del aprendizaje del alumnado.

4 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura orgánica y pedagógica del Ámbito Territorial del Centro de Adultos “Los Llanos” de Albacete queda como sigue:



4.1 Órganos de Gobierno

Equipo directivo (Director, Jefe de Estudios, Jefe de Estudios adjunto y Secretario) Las competencias están recogidas en el **artículo 131 LOMCE**.

Las competencias del Director se hayan recogidas en el **artículo 132 LOMCE**.

Las competencias del J. de Estudios se hayan recogidas en Reglamento Orgánico de Centros.

Las competencias del Secretario se hayan recogidas en el Reglamento Orgánico de Centros.

Además de las competencias recogidas en los citados artículos, el equipo directivo realizará las siguientes funciones:

- Potenciar y fomentar la interrelación entre los distintos profesores y departamentos.
- Hacer pública en la sala de profesores los comunicados remitidos por los distintos organismos.
- Colaborar en las actividades propuestas por el Claustro.
- Informar de las actividades, convocatorias y temas de interés para el Claustro.
- Informar al alumnado sobre los distintos itinerarios académicos y ocupacionales.

El Claustro de Profesores es el órgano de participación del profesorado. **Artículo 128 de la LOMCE.**

El Consejo Escolar Órgano de gobierno y participación cuyas funciones están recogidas en **Artículo 127 LOMCE**

4.2 Órganos de Participación

La Junta de Delegados.

. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones (Resolución de 12-07-2005 de la Consejería de Educación y Ciencia, art. 35):

- a. Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo, la programación general anual y el reglamento de régimen interior, incluyendo los criterios para la confección de los horarios de las actividades docentes.
- b. Trasladar iniciativas y necesidades a los representantes del alumnado en el consejo escolar, a partir del análisis de la situación del centro y la recepción de información de los temas tratados en el mismo.
- c. Informar al conjunto del alumnado de las actividades propias.
- d. Colaborar en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de las actividades extracurriculares.
- e. Colaborar con confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones legalmente constituidas.
- f. Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior.

4.3 Órganos de Coordinación docente

Departamentos: Científico-Tecnológico, Comunicación y Sociales

Departamento de Orientación.

Equipo didáctico de Enseñanzas Iniciales.

Equipo didáctico de Enseñanzas dirigidas al mundo laboral y al desarrollo personal y comunitario .

Tutores

Comisión de Coordinación Pedagógica.

En cada grupo existe un responsable (Jefe de Departamento y/o responsable de Equipo Didáctico), que se encarga de dirigir las distintas actividades de cada grupo de trabajo.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, **está regulada en el título 3º, capítulo 4º**, artículo 90 del Reglamento Orgánico de los I.E.S.

Está formada por el Director, Jefe de Estudios, Jefes de Departamentos y los responsables de los Equipos de Ciclo de Enseñanzas Iniciales para Adultos (Niveles I y II).

Entre otras funciones destacaremos:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y coordinación de los proyectos curriculares de etapa y su seguimiento y evaluación posteriores
- b) Establecer las directrices para la elaboración de las programaciones didácticas de los Departamentos y los planes de orientación académica, profesional y de acción tutorial.
- c) Se hará eco de las inquietudes de los distintos sectores de la comunidad educativa para transmitir la información a los Departamentos y otros órganos, para hacer más efectiva, en definitiva la coordinación.

5 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, TUTORÍA Y ORIENTACIÓN

Uno de los pilares básicos de este Proyecto Educativo es proporcionar una respuesta educativa de calidad a la diversidad del alumnado del Centro. Esta respuesta se concreta en un conjunto de actuaciones educativas dirigidas a la totalidad del alumnado teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, condiciones personales o de historia escolar, situaciones sociales y culturales. La finalidad es favorecer el desarrollo integral del alumnado mediante la adquisición de las competencias básicas y los objetivos de cada una de las enseñanzas que se imparten en el Centro en un marco normalizado e intercultural que facilite la inclusión y la compensación de desigualdades.

Un instrumento fundamental para una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado es la orientación educativa y profesional, realizada tanto desde la tutoría como desde el departamento de orientación. Las actuaciones de orientación deben tener como finalidad garantizar la educación integral del alumnado mediante la personalización del proceso educativo, adaptando los procesos de enseñanza aprendizaje y asegurando la continuidad entre las diferentes enseñanzas y el mundo laboral.

La tutoría es parte de la función docente y pretende lograr la personalización e individualización de los procesos de enseñanza y aprendizaje así como mediar entre alumnos, profesores y familia. Para ello, los tutores desarrollarán el Plan de Acción Tutorial mediante las siguientes actuaciones

- Facilitar la inclusión del alumnado en el centro.
- Desarrollar programas de hábitos y técnicas de estudio que favorezcan el rendimiento académico de los alumnos
- Desarrollar actuaciones para prevenir el absentismo escolar y el abandono
- Asegurar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje y la evaluación del alumnado mediante la coordinación del profesorado que participa en la enseñanza del mismo grupo de alumnos.
- Coordinarse con el departamento de orientación para el desarrollo de programas y actuaciones que favorezcan la orientación personal y académica

El departamento de Orientación apoyará la labor de los tutores mediante el desarrollo de las siguientes funciones:

- Colaborar para ajustar la respuesta educativa a las necesidades de los alumnos, adaptándola a la diversidad de capacidades, intereses, motivaciones y situaciones sociales, personales y familiares
- Favorecer los procesos de madurez personal, el desarrollo de las capacidades y el sistema de valores.
- Contribuir a la disminución del abandono y la inadaptación
- Colaborar en la prevención, identificación y superación de las dificultades de aprendizaje de los alumnos.
- Contribuir a la adecuada relación entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Facilitar e impulsar las relaciones del centro con el entorno.
- Prestar asesoramiento psicopedagógico al equipo directivo y los diferentes departamentos didácticos.
- Favorecer la toma de decisiones sobre los itinerarios formativos y salidas profesionales

6 LA EVALUACIÓN INTERNA

El Plan de evaluación interna estaría referida a los indicadores relativos a los siguientes ámbitos: Planificación, Resultados obtenidos, Ejercicio de la dirección, Convivencia y clima del aula y del centro y Cultura organizativa y de participación.

6.1 Planificación

- Mantenemos actualizado el Proyecto Educativo del Centro.
- Disponemos de objetivos y prioridades bien definidos en nuestra P.G.A.
- Disponemos de acuerdos metodológicos que favorecen la intervención en las aulas de forma más eficaz.
- Desarrollamos programas de innovación (formación) para la mejora de la enseñanza en el centro.
- Disponemos de un plan de evaluación de la práctica docente.

6.2 Resultados obtenidos

- Porcentaje de alumnado que supera los ámbitos en cada módulo.
- Porcentaje de alumnado por módulo que lo supera con todos los ámbitos aprobados.
- Alumnado que abandona los estudios y alumnado con problemas de aprendizaje.
- La evaluación realizada con los alumnos es coherente con los criterios de evaluación.

6.3 Ejercicio de la Dirección

- El ejercicio de la dirección coordina los procesos de enseñanza aprendizaje, dinamiza los órganos de gobierno y favorece la participación.
- Planifica y desarrolla acciones para favorecer la atención del alumnado, profesorado.
- Planifica y desarrolla acciones para la colaboración con instituciones del entorno.
- Fomenta desarrollo de programas institucionales de formación, innovación.

6.4 Convivencia y clima del aula y del Centro

- Las NCOF ordenan la vida del centro y permiten resolver los problemas que se suscitan en el mismo.
- Valoración del profesorado y del alumnado del clima existente en el centro.
- El alumnado se relaciona entre si con hábitos y habilidades sociales adecuadas.
- El comportamiento del alumnado en espacios comunes responde a hábitos y habilidades sociales adecuadas.

6.5 Cultura organizativa y de participación

- Las reuniones se realizan de forma eficaz: se levanta acta, se remite documentación a tratar, se realiza resumen.
- La comunicación interna es adecuada, el traslado de información entre los componentes de la comunidad escolar está establecida de forma eficaz.
- Porcentaje de delegados que intervienen en las reuniones de Junta de Delegados.
- Porcentaje de profesores que intervienen en programas de formación del centro.
- Para el desarrollo del Plan de Evaluación Interna es necesario considerar:

No todos los ámbitos serían objeto de evaluación todos los años. Lo recomendable sería considerar para cada curso dos o tres indicadores por ámbito.

Debería constituirse una comisión de evaluación que estaría integrado por un representante de cada Departamento y Equipo Didáctico. Estos miembros serían elegidos por la persona responsable del centro, que sería su responsable, y tendrían diferentes funciones: Facilitar el proceso de evaluación interna, concretar y/o modificar algunos de los indicadores propuestos para que la evaluación sea lo más representativa posible, seleccionar los instrumentos más eficaces para realizar la recogida de información. Esta comisión debería recogerse en las NCOF.

Los instrumentos de evaluación deben resultar sencillos de utilizar y sobre todo que lo que estemos haciendo resulte útil para el Centro y conocer en el punto en el que nos encontramos.

Sería recomendable que en algunos indicadores utilizásemos la contrastación de datos, de información; se trataría de cotejar la información con dos o tres esquinas (triangulación de los datos).

7 DEPENDENCIAS DEL CENTRO

Medidas de las distintas dependencias del Centro (edificio principal, contiguos, patios, zonas comunes, etc.), con indicación de los siguientes datos:

EDIFICIO PRINCIPAL (acceso por Diego Velázquez)					
dependencia	utilización	planta	largo	ancho	total (m²)
Despacho	Orientación	Baja	3.45	3.05	10.52
Despacho	Secretario	“	4.90	3.00	14.70
Conserjería	Conserjería	“	3.40	2.05	6.97
Despacho	Sala Profesores	“	7.60	3.85	29.26
Biblioteca	Biblioteca-Sala Estudio	“	8.20	6.45	52.89
Despacho	Dpto. EE.II., ARCB	“	8.25	3.45	28.46
Despacho	Dirección	“	8.25	3.25	26.81

Aula 13	Docencia	“	8.25	3.50	28.87
Despacho	Secretaría	“	8.25	3.50	28.87
Aula 14	Docencia	“	8,20	7,50	61,50
Almacén	Almacén	“	2	3,50	7
Aseos	3 (señ /cab /minusvál)	“	8,50	2,65	22,50
Aseo	Limpiadora, Profesores	“	3,10	1,60	4,96
Aula	Aula Taller Informática-1	Primera	8.20	6.15	50.43
Despacho	Dpto. Comunicación	“	8.25	3.45	28.46
Despacho	Dpto. Cientif-Tecnológ.	“	8.25	3.40	28.05
Aula 15	Docencia	“	8.20	6.45	52.89
Despacho	Dpto. Sociedad	“	6.05	4.50	27.22
Aula	Aula Mentor	“	8,15	4,20	34,23
Aula	Aula Informática-2	“	6,50	2,60	16,90
Aula 16	Docencia	“	8.40	7.80	65.52
Almacén	Almacén	“	3,40	3,80	12,92
Aseo	Servicio Profesores	“	4,20	3	12,60
Zonas Comunes	Pasillos, zonas de Baja y 1ª acceso				250 m ²
Patio abierto	Comunica dos edificios				800 m ²

- Total m² útiles parciales de aulas y despachos 363,23 + 222,35 = 585,58 m²
- “ “ parciales aseos y resto dependencias 40,06 + 1076,89 = 1116,95 m²

EDIFICIO CONTIGUO- 1 (interior)

dependencia	Utilización	planta	Largo	Ancho	total
Zona cub.	Patio cubierto bajo edif.	Planta Baja	10	12	120.0
Almacén	Almacén	“	2.50	2.00	5.00
Vestíbulo	Zona acceso int. edificio	“			16.80
Aula 17	Docencia	Primera	9.20	6.40	58.88
Aula 18	Docencia	“	9.20	6.40	58.88
Aseo	Servicio Caballeros	“	4,60	3,60	16,56
Aula 19	Docencia	Segunda	9.20	6.40	58.88
Aula 20	Docencia	“	9.20	6.40	58.88

Aseo	Servicio Señoras	4,60	3,60	16,56
------	------------------	------	------	-------

Zonas com.	Accesos escal. y 1ª y 2ª rellanos			63.36
------------	-----------------------------------	--	--	-------

- Total m² útiles parciales de aulas y despachos 235,52 + 0 = 235,52 m²

- " " parciales aseos y resto dependencias 33,12 + 205,16 = 238,28 m²

EDIFICIO CONTIGUO- 2 (acceso por Batalla del Salado)

dependencia	Utilización	Planta	Largo	Ancho	total
Aula 1	Docencia	P. Baja	9,90	5,05	50 m ²
Sala poliv.	Sala Usos Múltiples	"	10,98	7,92	87
Aula 2	Docencia	Primera	7,65	6,92	53
Aula 3	Docencia	"	9,85	5,17	51
Aula 4	Docencia	"	6,15	5,20	32
Aula 5	Docencia	"	7,00	5,14	36
Aula 6	Docencia	"	8,06	5,21	42
Despacho	Jefatura de Estudios	"	6,05	5,12	31
Aula 7	Docencia	Segunda	7,65	6,92	53
Aula 8	Docencia	"	9,85	5,17	51
Aula 9	Docencia	"	6,15	5,20	32
Aula 10	Docencia	"	6,05	5,12	31
Aula 11	Docencia	"	7,00	5,14	36
Aula 12	Docencia	"	8,06	5,21	42
Aseos	Señora, caballero, ...	Baja, 1ª, 2ª			96
Otros	Almacén, conserjes, hall,	Baja, 1ª, 2ª			350

- Total m² útiles parciales de aulas y despachos 596,00 + 31,00 = 627,00 m²

- " " parciales aseos y resto dependencias 96,00 + 350,00 = 446,00 m²

- Total de aulas 1.194,75 m² Total de aseos 169,18 m²

- Total de despachos 253,35 m² Total resto dependencias 1.632,05 m²

8 NORMAS DE CONVIVENCIA.

8.1 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.

8.2 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.

8.3 La Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia estará constituida por:

- Un miembro del Equipo Directivo – Miguel Antonio Ferreras Gómez
- Un Profesor/a del Consejo Escolar – Félix Mata Marfil
- Un Alumno/a del Consejo Escolar – Olive Monkan
- Los miembros de esta comisión serán designados directamente por el Director/a del centro y podrán ser renovados cada curso escolar.

8.4 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.

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

8.5.1 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.

8.5.2 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...).

8.5.3 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.

8.5.4 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.

8.6 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.

8.6.1 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.

8.6.2 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.

8.6.3 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.

8.6.4 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.

8.7 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.
- Las 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.

8.8 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.

8.8.1 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.

8.8.2 Elección de horarios del Profesorado.

En el primer claustro de septiembre Jefatura de Estudios comunicará el número de grupos, el cupo de profesores, la carga lectiva que corresponde a cada departamento, etc. Así mismo, se informará del número de docentes que tendrá carga lectiva los viernes en los turnos de tarde y/o noche por departamento, así como aquellos grupos que correspondan a cada departamento en este horario.

Reunidos los departamentos decidirán qué miembro(s) de los mismos asumirán esa carga lectiva de los viernes en horario de tarde y/o noche. Para ello se procederá a una rueda en la que los profesores solicitarán si desean o no tener horarios los viernes tarde/noche. El orden para dicha rueda será el siguiente, independientemente de que el docente cuente o no con jornada laboral completa:

1. Maestros con destino definitivo en el centro, según la antigüedad en el mismo.

2. Catedráticos de secundaria con destino definitivo en el centro, según la antigüedad en el cuerpo en primer lugar y en el centro en segundo lugar.
3. Profesores de secundaria con destino definitivo en el centro, según la antigüedad en el cuerpo en primer lugar y en el centro en segundo lugar.
4. Maestros desplazados, según la antigüedad en el cuerpo.
5. Catedráticos de secundaria desplazados, según la antigüedad en el cuerpo.
6. Profesores de secundaria desplazados, según la antigüedad en el cuerpo.
7. Maestros en expectativa de destino, según concurso de traslados.
8. Profesores de secundaria en expectativa de destino, según concurso de traslados.
9. Maestros en concursillo, según concurso de traslados.
10. Catedráticos de secundaria en concursillo, según concurso de traslados
11. Profesores de secundaria en concursillo, según concurso de traslados.
12. Maestros en comisión de servicios, según la antigüedad en el cuerpo.
13. Catedráticos en comisión de servicios, según la antigüedad en el cuerpo.
14. Profesores de secundaria en comisión de servicios, según la antigüedad en el cuerpo.
15. Maestros en prácticas, según el orden de la oposición.
16. Profesores de secundaria en prácticas, según el orden de la oposición.
17. Maestros interinos, según el puesto en la lista.
18. Profesores de secundaria interinos, según el puesto en la lista.

Quedarán exentos de participar en esta rueda aquellos profesores con destino definitivo en el centro que hayan impartido clase los viernes en horario de tarde/noche en el curso o cursos anteriores en tanto que haya otros miembros del departamento con destino definitivo que no lo hayan hecho. Para ello se tendrán en cuenta los últimos cuatro años.

Una vez decididas las personas a las que corresponderá tener carga lectiva los viernes en el turno de tarde/noche, se procederá al reparto de grupos y materias. Para ello Jefatura de Estudios comunicará a los departamentos las materias de las que tendrán que encargarse y el número de horas que correspondan a las mismas, según los bloques que Jefatura de Estudios decida.

En primer lugar, aquellas personas a las que les corresponda la carga lectiva en viernes tarde/noche elegirán las materias de los grupos de ESPA de los turnos de tarde o noche que le correspondan al departamento en horario de viernes. Para ello se procederá a una rueda según el orden señalado arriba.

Las personas que impartan clase los viernes en horario de tarde o noche no tendrán horas lectivas ni complementarias los lunes en turno de mañana, a menos que así lo deseen. Excepcionalmente, sí se podrán poner el lunes por la mañana otro tipo de reuniones (claustro, consejo escolar), evaluaciones, exámenes ordinarios o extraordinarios de ESPAD, exámenes extraordinarios de ESPA, reclamaciones, exámenes de pruebas libres, así como otras actividades similares.

Tras haber decidido quiénes impartirán docencia y a qué grupos en horario de viernes tarde/noche, se procederá al reparto del resto de grupos y materias tanto de enseñanzas formales (según las distintas modalidades: presencial, distancia ordinaria y distancia virtual) como no formales, así como las itinerancias. Para este reparto se procurará llegar a un acuerdo de todos los miembros del departamento.

Para facilitar el acuerdo, Jefatura de Estudios confía en la buena voluntad de todos los miembros de los departamentos y propone los siguientes criterios:

- Los maestros tendrán prioridad para impartir docencia en enseñanzas de educación secundaria para personas adultas del Nivel I, así como en las enseñanzas iniciales, castellano para extranjeros y todos aquellos programas dirigidos específicamente a colectivos desfavorecidos.
- Se partirá de los horarios del curso anterior a la hora de solicitar tipos de enseñanza, grupos, materias o itinerancias.
- Se tendrán en cuenta los acuerdos de cursos anteriores cuando estos se refieran a turnarse algún grupo o materia en cursos sucesivos.
- Se procurará, preferentemente, que ningún miembro del departamento con jornada completa asuma grupos exclusivamente de enseñanza de ESPA presencial.
- Aquellos docentes que no impartan clase en horario de viernes tarde o noche tendrán que asumir algún grupo con carga lectiva en horario de viernes mañana o una itinerancia.
- Se procurará que ningún miembro del departamento imparta clase en los turnos de mañana, tarde y noche, a menos que el interesado así lo desee.
- Se procurará que ningún miembro del departamento tenga que impartir clase en un número excesivo de niveles o modalidades distintos, que le pueda suponer un excesivo trabajo de preparación de la materia.

Cuando el acuerdo en el reparto no sea posible, se procederá a un reparto por rueda. En este caso ya no se tendrán en cuenta ni los horarios ni los posibles acuerdos previos.

En primer lugar se hará una rueda en la que participarán los maestros según el orden que se establece a continuación:

1. Maestros con destino definitivo en el centro, según la antigüedad en el mismo.
2. Maestros desplazados, según la antigüedad en el cuerpo.
3. Maestros en expectativa de destino, según concurso de traslados.
4. Maestros en concursillo, según concurso de traslados.
5. Maestros en comisión de servicios, según la antigüedad en el cuerpo.
6. Maestros en prácticas, según el orden de la oposición.
7. Maestros interinos, según el puesto en la lista.

En cada turno los distintos maestros procederán a elegir un grupo o materia según los bloques decididos por Jefatura de Estudios, independientemente del número de horas que correspondan al bloque. Cuando un docente complete el número de horas de su horario, dejará de participar en los turnos siguientes.

En segundo lugar se procederá a una rueda en la que participarán el resto de docentes del departamento según el orden que se establece a continuación:

1. Catedráticos de secundaria con destino definitivo en el centro, según la antigüedad en el cuerpo en primer lugar y en el centro en segundo lugar.
2. Profesores de secundaria con destino definitivo en el centro, según la antigüedad en el cuerpo en primer lugar y en el centro en segundo lugar.

3. Catedráticos de secundaria desplazados, según la antigüedad en el cuerpo.
4. Profesores de secundaria desplazados, según la antigüedad en el cuerpo.
5. Profesores de secundaria en expectativa de destino, según concurso de traslados.
6. Catedráticos de secundaria en concursillo, según concurso de traslados.
7. Profesores de secundaria en concursillo, según concurso de traslados.
8. Catedráticos en comisión de servicios, según la antigüedad en el cuerpo.
9. Profesores de secundaria en comisión de servicios, según la antigüedad en el cuerpo.
10. Profesores de secundaria en prácticas, según el orden de la oposición.
11. Profesores de secundaria interinos, según el puesto en la lista.

En cada turno los distintos docentes procederán a elegir una itinerancia, grupo o materia según los bloques decididos por Jefatura de Estudios, independientemente del número de horas que correspondan al bloque. Cuando un docente complete el número de horas de su horario, dejará de participar en los turnos siguientes.

Jefatura de Estudios supervisará el proceso e introducirá los cambios necesarios en las propuestas de los departamentos en aplicación de los correspondientes criterios pedagógicos así como de las necesidades organizativas del centro.

8.8.3 *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, destacaremos las siguientes: el asesoramiento, coordinación y colaboración en la gestión de los recursos informáticos del Ámbito Territorial.

8.8.4 *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) Cuando la actividad extracurricular se trate de un viaje, se precisará de un número mínimo de veinte alumnos para la realización del mismo. Este número se considerará orientativo y se aplicará de forma flexible según los objetivos de la actividad y el criterio de los profesores responsables.
- d) 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.

8.8.5 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.

8.9 La organización de los espacios y del tiempo

8.9.1 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.

8.9.2 *Respecto 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 20.30 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.

8.10 Normas para uso de instalaciones y recursos

8.10.1 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 cómo 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 .

8.11 Alumnado menor de 18 años.

8.11.1 *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.

8.11.2 *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 serán informados de los horarios de las tutorías de educación a distancia, estas tienen carácter voluntario pudiendo asistir a clase aquellos días que pudieran hacerlo.