

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
CENTRO DE EDUCACIÓN DE ADULTOS
“EL BARCO DE ÁVILA”**

INDICE:

TÍTULO PRELIMINAR.....	3
1.1 NORMATIVA LEGAL	3
1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN:.....	4
1.3 FINES: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES.....	4
TITULO I ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	5
1.4 ÓRGANOS DE GOBIERNO.....	5
1.4.1 Órganos Unipersonales	5
1.4.2 Órganos Colegiados.....	5
1.5 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	6
TITULO II: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	7
1.6 PROFESORES.....	7
1.6.1 Funciones del profesorado:	7
1.6.2 Derechos de los profesores.....	8
1.6.3 Deberes de los profesores.....	8
1.6.4 Sanciones.....	9
1.7 ALUMNOS.....	10
1.7.1 Periodo de admisión.....	10
1.7.2 Derechos de los alumnos.....	10
1.7.3 Deberes de los alumnos:.....	11
TITULO III: DE LOS ESPACIOS, RECURSOS Y SERVICIOS.....	11
1.8 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.....	11
1.8.1 Distribución del tiempo:	13
1.8.2 Actividades extraescolares.....	14
1.9 ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS, MEDIOS Y SERVICIOS.....	14
1.9.1 Organización y uso del material.....	14
1.9.2 Utilización por los miembros de la comunidad.....	15
1.10 FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS.....	16
1.11 RÉGIMEN ADMINISTRATIVO.....	16
TITULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA	18
1.12 NORMAS COMUNES A TODOS LOS MIEMBROS.....	18
1.13 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	19
1.13.1 Medidas de Actuación.....	20
1.13.2 Competencia.....	21
1.13.3 Régimen de prescripción.....	21
1.14 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	21
1.14.1 Sanciones.....	22
1.14.2 Competencia.....	22
1.14.3 Régimen de prescripción.....	22
1.15 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO	22
1.15.1 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.....	23
1.16 Responsabilidad por daños.....	24
TITULO V: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO.....	24

TÍTULO PRELIMINAR

La identificación del centro así como el análisis del contexto sociocultural están recogidos en el Proyecto Educativo.

1.1 **NORMATIVA LEGAL**

El CEPA “El Barco de Ávila” de dicha localidad, recoge en el presente Reglamento de Régimen Interior las normas básicas por las que han de regirse los miembros de esta Comunidad Educativa. Tiene como base legal la normativa educativa vigente, definiendo tanto los derechos como los deberes que han de cumplirse en este centro.

Nuestro RRI está basado en entre otras, en la siguiente normativa reguladora:

- *La Constitución Española (1978)*
- *L.O.D.E., Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación (B.O.E. 4.7.85)*
- *L.O.G.S.E., Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo (B.O.E. 4.10.90).*
- *LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- *ORDEN EDU/1313/2007, de 2 de agosto, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de la Comunidad de Castilla y León.*
- *DECRETO 77/2006, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León.*
- *DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.*
- *DECRETO 17/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con Fondos Públicos de la Comunidad de Castilla y León, modificado por el Decreto 8/2007, de 25 de enero.*
- *RESOLUCIÓN de 1 de abril de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se establece el calendario del proceso de admisión del alumnado para cursar enseñanzas regladas de educación de personas adultas en centros públicos en la Comunidad de Castilla y León.*
- *ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*
- *Orden de 28 de agosto de 1995, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos.*
- *REAL DECRETO 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario.*

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La aplicación del presente Reglamento afectará a toda la Comunidad Educativa del Centro de Educación de Personas Adultas “El Barco de Ávila” formada por: el profesorado, cualquiera que sea su situación administrativa y todos los alumnos, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja .Por tanto, será de aplicación para todos los miembros que de una manera permanente u ocasional participan o forman parte de este Centro .Todos ellos están obligados a conocer, aceptar y cumplir cuanto en él se manifiesta.

Será de aplicación dentro del recinto escolar y durante el periodo de permanencia en el centro, en las salidas aprobadas en la PGA y en las actividades complementarias y extraescolares que estén bajo la responsabilidad de profesores.

El Equipo Directivo adoptará las medidas oportunas para que este Reglamento de Régimen Interior sea conocido y consultado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

1.3 FINES: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES

En el RRI se pretende destacar una serie de normas de convivencia, donde se reflejarán todos los elementos de la organización del centro, que no se encuentren regulados legalmente.

PRINCIPIOS GENERALES

Este Reglamento de Régimen Interior y su aplicación se desarrollará teniendo siempre presente los siguientes principios generales:

1. Todos los miembros de la comunidad educativa podrán participar en los acuerdos del Centro a través de los órganos que los representen.
2. El proceso de Enseñanza –Aprendizaje se desarrollará dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo teniendo en cuenta las características personales e ideológicas de cada uno.
3. El derecho de todos a expresar libremente su pensamiento, ideas y opiniones.
4. Conseguir los objetivos educativos del Centro explicitados en los distintos Planteamientos Institucionales (P.E.C., P.C.C. y P.G.A. fundamentalmente).
5. Adquirir un nivel de convivencia positivo entre todos los componentes de la comunidad educativa.
6. El Centro de Educación de Personas Adultas, como patrimonio común, es responsabilidad de todos, sin que nadie pueda sentirse ajeno a esta exigencia.

7. El edificio, las instalaciones, los equipos, el mobiliario y el resto del material con que cuenta el Centro de Adultos deben ser correctamente utilizados por todos los miembros de la comunidad educativa.

TITULO I ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

1.4 ÓRGANOS DE GOBIERNO

De acuerdo con el *Artículo 3 del Decreto 77/2006, de 26 de octubre*. Los centros públicos específicos de educación de personas adultas contarán con los siguientes órganos: órgano de dirección, órganos colegiados de gobierno (Consejo Escolar y Claustro) y órganos de coordinación docente.

1.4.1 Órganos Unipersonales

1.4.1.1 El Director

El Órgano Unipersonal de gobierno está constituido por el director. El director representará a la administración educativa en el centro y ejercerá las competencias que le atribuye el *Artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*.

Al ser este un centro con menos de seis unidades, el director asume las funciones propias del jefe de estudios y del secretario (*Decreto 77/2006, de 26 de octubre por el que se aprueba el R.O. de Centros Públicos Específicos de Personas Adultas de Castilla y León*).

Una de las funciones del director a destacar es la de cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes así como este R.R.I. Además, podrá decidir por sí mismo en los asuntos más urgentes o situaciones de contingencias que se produjeran, informando después a los órganos competentes: demás órganos unipersonales y órganos colegiados del centro.

Las funciones del director son: (nos remitimos al *Artículo 4 punto 3 del Decreto 77/2006, de 26 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León*).

1.4.2 Órganos Colegiados

1.4.2.1 Consejo Escolar

Desde el curso 2007-08 el Centro de Educación de Adultos “El Barco de Ávila” cuenta con un Consejo Escolar formado por el director, que es su presidente; dos profesores, escogidos por el Claustro de profesores, uno de ellos actúa como secretario; dos representantes de alumnos, y un representante de los Ayuntamientos.

Las funciones del mismo están determinadas en el *Artículo 127 de la L .O. 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para los centros docentes públicos.*

1.4.2.2 Claustro

El Claustro de Profesores, órgano propio de participación de éstos en el Centro, estará integrado por la totalidad del profesorado adscrito al Centro que presenten servicios en el mismo y será presidido por el director. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo.

Se reunirá como mínimo una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. La asistencia a estas reuniones será obligatoria para todos sus miembros .La no asistencia deberá ser justificada ante el Director.

El Claustro se celebrará en un horario que intercepte lo menos posible el funcionamiento normal de las clases.

Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite al menos uno de los asistentes. Se utilizará el criterio de mayoría simple. Si hubiese igualdad de votos, a favor y en contra, el presidente del Claustro (el Director) decidirá con su voto.

Los acuerdos aprobados por el Claustro serán vinculantes para todos los claustrales. No obstante, los miembros del Claustro podrán hacer constar su voto contrario al acuerdo adoptado y sus motivos, quedando exentos de la responsabilidad que en su caso pueda derivarse de los acuerdos del órgano colegiado.

Los miembros del Claustro que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular su voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.

El Claustro revisará anualmente el R.R.I., el Proyecto Educativo del Centro y la Memoria Anual.

Las competencias de este claustro vienen recogidas en el *Artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación.*

1.5 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1.5.1.1 Equipo de nivel

Constituido por todos los profesores que imparten el mismo nivel educativo. Su función fundamental es la de revisar el P.C. de su nivel y realizar el seguimiento de su desarrollo (Para ver todas las funciones de los equipos de nivel y del coordinador de nivel nos remitimos a los *Artículos 29 y 31 del Decreto 77/2006, de 26 de octubre por el que se aprueba el Reglamento*

Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León).

Se reunirá como mínimo al principio de curso y al final de cada trimestre para valorar la consecución de los objetivos mínimos establecidos.

1.5.1.2 Tutores

La función tutorial y la orientación del alumnado, que son parte esencial de la función docente, se desarrollarán a lo largo de los distintos niveles de la educación básica.

Los alumnos formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor, designado por el director, entre el profesorado que imparta docencia en el grupo. En el caso de nuestro Centro, el tutor de cada grupo es el profesor que comparte mayor horario de clases con ese grupo.

El director coordinará el trabajo de los tutores.

Las funciones de los tutores son: (nos remitimos al *Artículo 44 Decreto 77/2006, de 26 de octubre por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros públicos específicos de educación de personas adultas de Castilla y León*).

TITULO II: DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1.6 PROFESORES

1.6.1 Funciones del profesorado:

Las funciones del profesorado serán las siguientes:

- a) La enseñanza de las áreas, asignaturas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La promoción y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el profesorado e incluidas en la programación general anual.
- c) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.
- d) La tutoría a los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores cívicos y ayudarles a superar sus dificultades.
- e) La participación en la actividad general del centro.
- f) La investigación, experimentación y mejora constante de los procesos de enseñanza correspondientes.

- g) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- h) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES:

Los derechos y deberes de los profesores son los propios de los funcionarios públicos del Estado recogidos en la *Ley de la Función Pública (Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública)*.

1.6.2 Derechos de los profesores

Entre los **derechos** cabe señalar:

- 1) Participar activamente en la toma de decisiones relativas a la organización del centro y de los procesos de enseñanza.
- 2) Colaborar con el resto de profesores, profesionales y otros colectivos de la comunidad educativa para determinar y aplicar las actuaciones más adecuadas en el proceso de enseñanza.
- 3) Ser informados de las circunstancias que concurren en sus alumnos y puedan afectar a sus procesos de aprendizaje o de convivencia.
- 4) Acceder a los documentos, programaciones y normativas que puedan afectar a su proceso de enseñanza y su vida profesional.
- 5) Expresar sus opiniones libremente dentro de los cauces establecidos para ello.
- 6) El derecho fundamental al honor, la dignidad personal, la intimidad personal y familiar.
- 7) Derecho a la libertad de cátedra dentro del respeto a la Constitución y a las Leyes Educativas.
- 8) El derecho a disponer de los espacios, de los recursos humanos, materiales y didácticos necesarios para el buen desarrollo de su actividad docente.
- 9) Derecho a ser informado en el Claustro del funcionamiento y actividades del centro.
- 10) Derecho de reunión y asociación en el centro.
- 11) Derecho a participar en la vida del centro.

1.6.3

Deberes de los profesores

Entre los **deberes** destacamos los siguientes:

- 1) Participar activamente en los procesos de toma de decisiones relativas a la planificación educativa y organización del centro escolar.
- 2) Cumplir el horario lectivo y de permanencia en el centro.
- 3) Justificar las faltas de asistencia cuando se les requiera. Las ausencias cortas de los maestros se hará según lo acordado en el primer Claustro de cada curso ,por medio de un justificante interno etc
- 4) Respetar y hacer respetar los derechos del alumnado y exigir el cumplimiento de sus deberes.
- 5) Evaluar objetivamente al alumnado según el sistema de evaluación establecido en las programaciones didácticas.
- 6) Realizar todas las funciones que sean de su competencia.
- 7) Actualizar y por tanto mejorar su formación profesional para lograr un mejor rendimiento educativo en su actividad docente.
- 8) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad específica.
- 9) Cumplir y hacer cumplir lo acordado en el Proyecto Educativo, Proyecto Curricular y RRI
- 10) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- 11) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la programación general anual.
- 12) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- 13) Fomentar la colaboración entre los miembros de la comunidad educativa.
- 14) Utilizar las instalaciones del centro en los términos establecidos por el Claustro.

1.6.4 Sanciones

De igual forma las faltas y sanciones al profesorado vienen tipificadas en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la administración del estado, desarrollado en la *Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en el Título VII de la anteriormente citada ley y los Artículos 6º y 7º del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.*

1.7 ALUMNOS

1.7.1 Periodo de admisión

Los alumnos del Centro serán matriculados durante el mes de septiembre y excepcionalmente a lo largo del curso escolar, en el caso del Nivel de Iniciación y Nivel de Conocimientos Básicos siempre que exista posibilidad de atender la demanda que se presente.

Además podrán ser matriculados los alumnos que por causas excepcionales no lo pudieran realizar en los períodos previstos, siendo el Director el que determine lo adecuado en cada caso y siempre teniendo en cuenta la opinión del Tutor.

Los alumnos serán adscritos a los distintos grupos en función de su localidad y de la valoración inicial del alumno. La solicitud de admisión se realizará en impreso oficial facilitado por la dirección del Centro a su vez lo obtendrá de los Anexos de la debida Resolución. Todo alumno que cumpla los requisitos exigidos por la convocatoria podrá matricularse de inmediato.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

1.7.2 Derechos de los alumnos

Los alumnos tienen **derecho a:**

- 1) Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- 2) Tener las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- 3) Evaluar su rendimiento escolar con plena objetividad.
- 4) Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
- 5) Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene personal y colectiva.
- 6) Utilizar las instalaciones y recursos del centro dentro de las posibilidades de planificación y horarios que se establezca.
- 7) Respetar su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones de acuerdo con la Constitución.
- 8) Todos los alumnos matriculados y con una asistencia regular a clase tienen derecho a participar en las actividades que organice el Centro
- 9) Ejercer de forma individual o a través de sus representantes el derecho de petición o queja en toda clase de asuntos educativos.

1.7.3 Deberes de los alumnos:

Los alumnos tienen los siguientes **deberes:**

- 1) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de las programaciones.
- 2) Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje.
- 3) Respetar el Proyecto Educativo así como su RRI
- 4) Cumplir este Reglamento de Régimen Interior
- 5) Asistir a clase con puntualidad.
- 6) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- 7) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de cualquier miembro de la comunidad educativa
- 8) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 9) Contribuir a mejorar la convivencia en el centro, respetando las normas de organización, convivencia y disciplina de este.
- 10) Conservar y hacer buen uso de las instalaciones y materiales didácticos.
- 11) Participar en las actividades que configuran la vida del centro.

TITULO III: DE LOS ESPACIOS, RECURSOS Y SERVICIOS

1.8 ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Los espacios del Centro se comparten con los de los Colegios Públicos de las distintas localidades donde se imparte docencia. No obstante, en la cabecera del Centro se dispone de tres aulas para uso exclusivo del Centro, una de las cuales funciona como despacho de dirección.

Las dependencias del Centro, así como el material se utilizarán con sumo cuidado. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a la correcta utilización de los medios materiales del Centro, a cuidarlos y a no deteriorarlos ya que se trata del espacio comunitario donde se desarrolla el proceso educativo.

En cuanto al uso de las aulas y demás dependencias del Centro, en la Programación General Anual quedan asignados los horarios y aulas correspondientes a cada grupo. Los alumnos no permanecerán en las aulas fuera del horario lectivo sin autorización expresa de algún miembro del Claustro de Profesores.

Cuando por otros miembros de la Comunidad Educativa se pretenda el uso de alguna dependencia, se solicitará por escrito a la Dirección del Centro que resolverá lo más pertinente.

- Despacho de Dirección:

Debido a la importancia de los documentos que se guardan en él será utilizado exclusivamente por el Director. Solamente el Director podrá dar permiso para que sea utilizado para otros fines. También se utilizará como espacio donde se realizarán los claustros, reuniones de coordinación.

Los alumnos y el público en general podrán acudir en el horario establecido a principio de curso.

- Aula de Adultos BARCO DE ÁVILA nº 1

El Aula de Adultos número 1, de uso exclusivo del CEPA, está destinada como lugar de preparación del trabajo individual de cada profesor (en su horario correspondiente), por tanto sala de profesores. Por otra parte, se emplea también como lugar destinado a la función docente de aquellos grupos menos numerosos.

También, en dicha aula se recoge parte del material que el Centro dispone como libros, material informático etc.

En cuanto a la pequeña BIBLIOTECA ubicada en dicha aula, no existe una sola persona responsable de esta sino que se dedican algunas horas de biblioteca en el horario de los profesores para que puedan colocarla, ordenarla y clasificarla correctamente. (En el Artículo 18 de la sección 6ª de la Orden *EDU/1313/2007 de 2 de agosto*, se detallan las funciones que debe realizar el encargado de la biblioteca y demás recursos documentales.)

- Aula de Adultos BARCO DE ÁVILA nº 2

Este aula, anteriormente de uso exclusivo del centro, se comparte también con el colegio, dedicándose en horario de tarde al desarrollo de la función docente de los cursos ofertados por el Centro.

- Aula de informática

Utilizada por el Centro en horario de tarde. El objetivo principal del aula es el desarrollo de la función docente con alumnos de las actividades programadas en la Programación General Anual. Este espacio podrá ser utilizado por cualquier grupo de alumnos, previa planificación, para evitar coincidencias de uso y bajo la supervisión de algún profesor del centro.

1.8.1 Distribución del tiempo:

Para la asignación de grupos a cada uno de los profesores del centro, se intentará llegar a un acuerdo entre todos a través del diálogo, manteniendo siempre que sea posible la continuidad de los grupos, y teniendo en cuenta las especialidades de cada profesor.

En el caso de no llegar a un acuerdo, se asignarán los grupos por orden de antigüedad de los maestros en el centro (del de mayor al de menor antigüedad en el Centro), atendiendo siempre a criterios didácticos y de organización, teniendo siempre la última palabra la dirección. Los **horarios** se elaborarán, pues, teniéndose en cuenta la demanda del alumnado y posibilidad de atención del Centro. Las preferencias horarias de los profesores no podrán obstaculizar la aplicación de los criterios establecidos por el claustro de profesores, ni podrán dificultar el acceso del alumno a los cursos que se impartan.

En cuanto a las **itinerancias** se siguen varios criterios como:

- Procurar rentabilizar al máximo, los recursos humanos, en el tiempo de docencia directa, así como los recursos materiales.
- Atender todas las demandas, posibles.
- La máxima adaptación de los horarios a las necesidades del horario laboral y familiar del alumnado. Con esto, las primeras horas de la tarde quedan fijadas a los grupos de Nivel I –Alfabetización y Nivel II-Consolidación de Conocimientos y para las últimas horas la Preparación a las Pruebas Libres de Obtención al Título de la ESO, Castellano para inmigrantes y las enseñanzas no formales.
- Asignar los grupos, entre el profesorado, de manera que sean los más apropiados en cuanto a la reducción del tiempo empleado en los desplazamientos que durante el mismo día deban realizarse.
- Distribuir de forma lo más equitativa posible los tiempos dedicados a cada grupo y área según el nivel detectado.
- Repartir las áreas a impartir según las especialidades del profesorado y la voluntad del mismo a la hora de afrontar nuevas demandas formativas o aquellas que un único profesor no puede afrontar solo debido a una elevada demanda.

El Centro permanecerá abierto, de lunes a viernes, en horario de mañana para las labores de tipo administrativo y de 16,00 a 21,00 horas para las actividades académicas con alumnos. Cuando haya reuniones (Claustros, Consejo Escolar, de formación del profesorado, y otras), el profesorado se reúne de 15,00 a 17,00 horas y en todo caso fuera del horario arriba mencionado como lectivo.

1.8.2 Actividades extraescolares

Se planificarán y ofertarán actividades generales para todo el alumnado y otras específicas para grupos de alumnos.

El requisito esencial que debe cumplir aquel alumno que quiera participar y disfrutar de tales actividades es el de estar matriculado en alguno de los cursos que ofrece el Centro así como, haber asistido a un porcentaje de clases que acordará el Consejo Escolar.

Si la actividad estuviese dentro del horario lectivo pero se tuviera que aportar dinero en concepto de entrada, desplazamiento, etc. se valorará por parte del profesorado tanto la cantidad a aportar por los alumnos, como la importancia y consecuente obligatoriedad de la asistencia a dicha actividad.

En las actividades generales que se ofertan a todo el alumnado y que incluye horario no lectivo se valorará previamente por el Claustro la supresión de las clases de los grupos implicados en función de la participación de los alumnos.

Sería muy conveniente que en la planificación y puesta en marcha de las actividades extraescolares se implicase activamente al alumnado al objeto de responder a sus intereses y expectativas en las mismas y evitar la falta de asistencia.

1.9 ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS, MEDIOS Y SERVICIOS

1.9.1 Organización y uso del material

MATERIALES

El material del centro se encuentra recogido en el inventario ubicado en el despacho del Director. Este material está a disposición de todos los profesores del centro. Se llevará un registro de salida y de entrada de dichos materiales.

Los recursos didácticos (ordenadores portátiles, libros...) podrán ser llevados eventualmente a otras localidades. Por cuestión de orden, deberá informarse del material que se desplaza así como de las fechas de tenencia. Asimismo, cada profesor se responsabilizará de dicho material durante el tiempo que esté fuera del Centro. El préstamo de material exige la cumplimentación de la ficha correspondiente. La duración del préstamo será de dos semanas, pudiéndose renovar a su término si el Centro no lo necesitara para sus actividades lectivas o de consulta.

CRITERIOS PARA COMPRAS Y REPARACIONES

La adquisición del material se ha llevado a cabo con los recursos del propio Centro y en otras ocasiones ha sido recibido por la Dirección Provincial.

El proceso de adquisición del material es el siguiente:

Cada profesor valorará las necesidades de material académico. La Dirección del Centro, vista la necesidad surgida, podrá adquirir directamente el material correspondiente, o autorizar el gasto para el correcto mantenimiento del Centro, si los presupuestos generales aprobados así lo permiten. Por tanto, los gastos se realizarán siempre con el consentimiento del equipo directivo.

La distribución de los recursos económicos se hará en función de las necesidades de los diferentes grupos, siendo consensuada por el Claustro de profesores.

En el caso de no haber suficientes recursos económicos o no llegar a un acuerdo por parte del Claustro, se establecerán las siguientes prioridades.

Se dará prioridad a todo aquello que sea necesario para el funcionamiento del Centro:

- Comunicación: Pago de facturas telefónicas, ADSL, facturas de Correos, etc.
- Mantenimiento del material que se utiliza para impartir clase (cassettes, ordenadores, etc.).

La contabilidad y justificación de gastos e ingresos se ajustará a lo determinado por el *Decreto 149/2000 de 22 de junio que regula el régimen jurídico de la autonomía de la gestión de los centros públicos docentes no universitarios*, señalando sus órganos de control y el proceso de gestión correspondiente.

1.9.2 Utilización por los miembros de la comunidad

El material de apoyo a la labor docente (mapas, esferas, láminas, modelos anatómicos, videos, diapositivas, proyectores, reproductor de CD y casetes, portátiles etc...) se encuentra en el Aula 6 del Colegio Juan Arrabal. Cada profesor/a se responsabiliza de él cuando lo utiliza.

Cada profesor llevará el control del material específico de su campo y en cuanto a las compras o préstamos que realice deberá señalarlo en la hoja de registro que se encuentra en el aula 1 de Adultos.

Tanto el hardware como el software informático del centro no podrán ser prestados ni utilizado fuera del centro bajo ningún concepto a ninguna persona física o jurídica. Si bien, y

con la debida solicitud al Equipo Directivo, éste podrá determinar su uso a aquellas personas u organismos que lo solicitasen, siempre dentro del Centro y del horario lectivo del mismo.

1.10 FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

El Centro apenas dispone de servicios propios y por tanto, son compartidos con los colegios donde desarrolla su labor educativa.

- **Reprografía**

Reservado al uso didáctico de los Profesores y los representantes de alumnos en el Consejo Escolar pueden utilizarlo para comunicaciones a sus representados.

- **Teléfono**

El uso ordinario está reservado a comunicaciones oficiales o de orden pedagógico. Sólo excepcionalmente, y en casos de urgencia, puede ser utilizado para otras comunicaciones.

1.11 RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

- **Documentos de planificación del Centro**

La *Orden 4587/2000 de 15 de septiembre* en su Artículo 3 recoge documentos de planificación en los Centros de Educación de Personas Adultas.

El **Proyecto Educativo de Centro** (P.E.C.), se viene elaborando desde los pasados cursos pero ha de concretarse durante el próximo. En su realización se considerarán las aportaciones del Claustro.

En este Proyecto se incluirá el presente Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.).

La **Programación General Anual**, (P.G.A.), la elabora el equipo directivo, durante el mes de septiembre, teniendo en cuenta las propuestas y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar, tomando como base las características de la Memoria anual del curso anterior.

Contiene los siguientes aspectos:

- a) Los objetivos que prioritariamente deben conseguirse en el curso.
- b) Las actividades docentes encaminadas a conseguir los objetivos previstos.
- c) El horario general del Centro.
- d) Una memoria administrativa que contiene los siguientes documentos:
 - DOC donde se incluye el horario general del Centro

- Estadísticas
- Situación de las instalaciones y equipamientos
- Proyecto de presupuesto
- Datos de matrícula

Al final de cada curso académico, el Claustro y el Consejo Escolar evaluarán el grado de cumplimiento de esta P.G.A. Las conclusiones más relevantes de dicha evaluación se recogen en la Memoria anual, que se elabora la última semana de cada mes de junio. Cada profesor elaborará una breve memoria sobre cada uno de los grupos con los que ha impartido docencia directa.

La **Memoria** comprende, como mínimo, los siguientes apartados:

- Los datos de composición, identificación y descripción entre los que se encuentran: los datos estadísticos del alumnado y los resultados académicos obtenidos al finalizar el curso, el número de profesores y distribución de grupos, el funcionamiento de los distintos órganos de gobierno etc.
 - El análisis de los objetivos generales contemplados en la PGA, es decir, la valoración de la oferta formativa desarrollada.
 - La asistencia de los alumnos y profesores
 - Funcionamiento de los órganos de gobierno
 - La evaluación de las distintas actividades de formación (incluidas las extraescolares y complementarias) en las que el profesorado haya participado.
 - La situación administrativa del centro.
 - Y, por último, propuestas para el próximo curso
- **Registros de los actos administrativos y académicos de funcionamiento del centro**
El Centro dispone y debe tener actualizados los datos de los siguientes documentos:
 - Libro informatizado de registro de inscripción y matrícula del alumnado.
 - Libro informatizado de salida y entrada de correspondencia.

- Libros informatizados de Actas para los órganos de gobierno (Claustro y Consejo de Centro
- Libro de inventario de equipamiento didáctico.
- Libros informatizados para el desarrollo de la gestión Económica del Centro.

TITULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA

1.12 NORMAS COMUNES A TODOS LOS MIEMBROS

El Régimen Disciplinario que se instituye en este R.R.I. se basa en una concepción de la disciplina como hecho formativo y no represivo, aún en el caso de que se establezcan las sanciones oportunas.

Las normas generales de convivencia son las siguientes:

1. Desarrollar una conducta responsable durante la permanencia en el Centro respetando a las personas, entorno e instituciones
2. Asistir a clase con puntualidad, respetando en su totalidad los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
3. Asistir al Centro cuidando el aseo e higiene personal y colectiva así como en condiciones apropiadas para poder desarrollar convenientemente el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Colaborar y participar activamente en las actividades tanto del aula como del Centro.
5. No interrumpir las clases, excepto por causa justificada.
6. En caso de retraso justificado, por parte de los alumnos, no se les impedirá la incorporación a la clase. Sin embargo, si tras tres semanas consecutivas un alumno no comunica bien a su tutor o bien a la dirección del Centro la causa de su ausencia se podrá proceder a dar de baja a dicho alumno en aquel curso en el cual estuviera matriculado. De esta forma, su plaza se destinaría a otra persona interesada en el curso.
7. Los alumnos podrán cambiar de turno en el mismo nivel y curso por causa justificada, laboral o familiar, siempre que lo permitan las plazas vacantes que pudiera haber en el grupo demandado.
8. Los alumnos respetarán las instalaciones del Centro así como el material de las aulas y serán responsables, en caso de deterioro o rotura culposa, debiendo reparar hasta

económicamente el daño causado. Asimismo mantendrán la limpieza en todas las dependencias. Los que sustrajeren bienes del Centro deberán restituir lo sustraído.

9. El encargado del grupo será el responsable directo de la actividad a realizar, así como de la correcta utilización de los recursos materiales puestos a su disposición (mobiliario, medios AV, medios informáticos, bibliografía, etc.).

10. Los alumnos no permanecerán en los pasillos fuera de las horas de sus clases o de las actividades en que debieran estar participando, salvo en los descansos establecidos. Está rigurosamente prohibido por el *Real Decreto 192/1988 de 4 de marzo*, (artículo 7, apartado C), fumar fuera de los espacios habilitados para este fin. Los fumadores dispondrán de una zona destinada a ello: el patio de entrada. Cualquier otro tipo de drogas está rigurosamente prohibida, incluido el alcohol.

11. Se prohíbe acceder a la zona de aulas a toda persona ajena a la actividad del Centro y que no cuente con el debido permiso del Equipo Directivo.

12. No se permitirán gritos, alborotos, juegos, etc., en los pasillos y en cualquier otra dependencia, salvo en las fiestas.

13. No está permitido traer y portar en el Centro objetos que puedan ocasionar daños a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

14. Comportarse todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa de la manera tendente a favorecer la convivencia en el Centro.

1.13 CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

De acuerdo con el *Artículo 29 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo*, las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

Se considerarán conductas **contrarias a las normas de convivencia del centro** las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

1.13.1 Medidas de Actuación

Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicara formalmente su adopción.

1.13.2 Competencia.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas, corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el *Artículo 22.2.b) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo*. De ahí que, ante las conductas contrarias a la norma, el tutor podrá sancionar al alumno correspondiente de acuerdo con lo establecido en este RRI. Las conductas contrarias a la norma serán registradas por el profesor o tutor respectivo y comunicado al claustro de profesores.

1.13.3 Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

1.14 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Se considerarán conductas **gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro** y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) 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.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- g) La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte (teléfonos móviles, etc.), de agresiones, humillaciones de cualquier miembro de la comunidad escolar o la simple grabación del profesorado.

1.14.1 Sanciones

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el *Artículo 48 del DECRETO 51/2007*, de 17 de mayo, son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a una semana ni superior a dos semanas.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a dos semanas e inferior a cuatro semanas.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a una semana e inferior a cuatro semanas.

1.14.2 Competencia

La competencia para la aplicación de las sanciones, en el caso de conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia, corresponderá al Consejo Escolar.

1.14.3 Régimen de prescripción

Las faltas tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

1.15 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO

Cuando un alumno por su conducta impida el normal desarrollo de la clase y se considere necesario, previa amonestación del profesor, (oído el/los profesor/es y/u otro/s miembro/s de la

Comunidad Educativa), tomar medidas más severas, se acudirá al Consejo Escolar que actuará al igual que una comisión de convivencia.

Este determinará, tras un estudio de la situación realizado con toda la información que recopile, resolver en función de la naturaleza del problema. Las medidas tendrán siempre carácter educativo, y dado que nuestro alumnado es mayor de edad, se podría aconsejar y favorecer la salida del Centro del alumno perturbador de la convivencia, en caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Mientras se reúna el Consejo Escolar se podrán tomar medidas de emergencia por el profesor afectado o la Dirección.

El Consejo Escolar como Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.

b) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

1.15.1 Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso correspondan, de forma inmediata y directa, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
2. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno
3. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno
4. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las

actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

6. La clasificación de las faltas de disciplina, así como la sanción de las mismas, se hará siempre oyendo a las partes implicadas. Las sanciones que puedan imponerse serán únicamente las tipificadas y reguladas por la Autoridad Educativa Competente.
7. Ningún alumno podrá ser sancionado por conductas distintas a las tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales del Centro establecidas en los apartados 1.13 y 1.14 de este RRI, de acuerdo con el *Real Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo*, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León

1.16 Responsabilidad por daños.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

TITULO V: DE LA REFORMA DEL REGLAMENTO

Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición dictada por la Consejería de Educación.

Cualquier artículo de este Reglamento podrá modificarse o derogarse cuando lo apruebe la mayoría absoluta del Consejo Escolar. Podrá ser modificado, ampliado o revisado cuando lo solicite una tercera parte del Claustro. Dicha solicitud deberá ir dirigida al Director del Centro quien presentará la propuesta en la primera o última sesión del Claustro del curso escolar en que se realice la petición.

Este R.R.I. necesitará para su modificación el acuerdo favorable de las dos terceras partes de los miembros del Claustro en caso de que sea parcial y de la mayoría absoluta para la modificación completa

La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo Escolar, en el tercer trimestre de curso para su entrada en vigor al comienzo del curso siguiente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Todos los miembros de la comunidad educativa del Centro de Educación de Personas Adultas están obligados al cumplimiento del presente Reglamento de Régimen Interno.

Segunda: Entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por el Claustro del Centro.

Tercera: Una copia de este R.R.I. estará depositada en el despacho de dirección del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada en su consulta.

Cuarta: Será un requisito necesario que una vez aprobado permanezca sin modificaciones como mínimo un curso académico.

Quinta: El Claustro revisará preceptivamente durante el curso escolar el R.R.I.

Sexta: El Claustro de Profesores es el órgano encargado de la aprobación de todas las propuestas de modificación o remodelación sobre cualquier punto del R.R.I.

Este Reglamento de Régimen Interno ha sido elaborado por el Equipo directivo del Centro de Educación de Adultos “ El Barco de Ávila” de El Barco de Ávila durante el curso académico 2008/09.

Este RRI, fue aprobado por el Claustro de profesores/as del C. E. P. A.
“El Barco de Ávila, el día 01 de octubre de 2013.

El Barco de Ávila, 01 de octubre de 2013

La directora

Fdo.: Inmaculada Vallecillo Gozalo