

NOF

Normas de Organización y Funcionamiento del centro



ÍNDICE

	página
1. Introducción	3
1.1 Marco legal por el cual se establece el reglamento	3
1.2 Relación con el PIC y contenido y objetivos del reglamento	4
1.3 Componentes de la comisión escolar y ámbito de aplicación	5
2. Derechos y deberes	5
2.1 Derechos del alumnado	6
2.2 Deberes del alumnado	13
3. Convivencia en el centro	15
3.1 Plan integral de convivencia	15
3.2 Medidas que favorezcan la convivencia en el centro	17
3.3 La mediación como proceso educativo de gestión de conflictos.	18
4. Concreciones y pautas para las correcciones	19
4.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia	23
4.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	25
4.3 Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección	28
4.4 Procedimiento específico para la imposición de medidas correctoras	29
5. Derechos y deberes de los profesores y profesoras	31
5.1 Derechos de los profesores/as	31
5.2 Deberes de los profesores/as	31
5.3 Procedimiento de solicitud de permisos del personal docente del centro	33
6. Derechos y deberes de las familias.	34
6.1 Derechos de los padres/madres y tutores legales	34
6.2 Deberes de los padres/madres y tutores legales	35
7. Derechos y deberes del personal de servicio y administrativo	36
7.1 Derechos del personal de servicio administrativo	36
7.2 Deberes del personal de servicio administrativo	36
8. Normas de convivencia y funcionamiento	36
8.1 Planteamiento del plan integral de convivencia	36
8.2 Objetivos del plan integral de convivencia	37
8.3 Medidas de intervención del plan integral de convivencia	38
9. Normas generales de obligado cumplimiento para la comunidad escolar	45
9.1 Uso de dispositivos móviles y relojes inteligentes en el centro y procedimiento de actuación cuando se detecte uno de estos dispositivos.	46
9.2 Entradas y salidas	47
9.3 Organización de recreos	48
9.4 Modo de comunicación entre el colegio y las familias	49
9.5 Actividades complementarias y extraescolares	50
9.6 Normas generales en actividades con pernocta	51
9.7 Ordenación de las actividades extraescolares específicamente	53
10. Espacios del centro	55
11. Órganos de gobierno	59
11.1 Dirección	59
11.2 Jefatura de estudios	60
11.3 Secretaria	60
11.4 Equipo directivo	61
12. Órganos de participación en el control y gestión de los centros	62

12.1	Consejo escolar	62
12.1.1	Comisiones del consejo escolar	64
12.2	Claustro	67
13.	<u>Órganos de coordinación docente</u>	69
13.1	Comisión de coordinación pedagógica	69
13.2	Equipo de nivel	70
13.3	Otras funciones de coordinación	71
13.4	Tutores/tutoras	71
13.5	Unidad de orientación	72
14.	<u>Criterios generales de organización de centro</u>	74
14.1	Distribución del alumnado en grupos de nivel	74
14.2	Criterios generales para la elaboración de horarios	78
14.3	Criterios generales para la organización de sustituciones	80
15.	<u>Procedimiento de control del absentismo escolar</u>	81
16.	<u>Programa de préstamo y reutilización de libros de texto</u>	82
17.	<u>Solicitud de revisión de la calificación obtenida por el alumnado</u>	83
17.1	Procedimiento	84
17.2	Modelo	84
18.	<u>Procedimientos de relación con los servicios sociales y educativos del municipio y relaciones previstas con instituciones públicas y privadas</u>	87

El presente reglamento es resultado de una actualización, realizada a lo largo del primer trimestre del curso 2024/2025, del R.R.I. del C.P. Celestino Montoto Suárez. El Reglamento existente hasta ese momento ya había tenido distintas modificaciones a partir del Reglamento inicial, de Junio del 2003.

Se ha tenido en cuenta para su redacción y actualización la base legal actual, tanto a nivel de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias como a nivel estatal, especialmente la modificación del decreto 249/2007 por la que se regulan los derechos y deberes del alumnado (Decreto 7/2019 del 6 de febrero).

Este es un documento flexible que puede sufrir modificaciones en cualquier momento según las necesidades que puedan ir surgiendo.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Marco legal por el cual se establece el reglamento.

Las referencias normativas del presente Reglamento son prioritariamente las siguientes:

- A. Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. (BOE 106/2006 de 4 de mayo), modificada por ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE 295/2013, de 10 de diciembre)
- B. Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del principado de Asturias. (BOPA 246/2007 de 22 de octubre de 2007), desarrollado artículo 6 por resolución de 27 de noviembre de 2007 (BOPA de 13 de diciembre de 2007).
- C. Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del decreto 249/2007, de 26 de septiembre y rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.
- D. Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.
- E. Decreto 76/2007 por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparte enseñanzas de carácter no universitario del Principado de Asturias.
- F. DECRETO 63/2001, de 5 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Básica del Principado de Asturias.

Han de tenerse en cuenta, además, las siguientes referencias legislativas, siempre que mantengan su vigencia en todo lo que afecten parcial o totalmente a alguno de los artículos del presente reglamento:

- R.D./1994 de Procedimiento Disciplinar de Alumnos.
- Resolución de 5 de agosto de 2004 de la Consejería de Educación y Ciencia.
- Ley 30/1992 de procedimiento administrativo
- Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación

- Ley 3/1995, de 26 de diciembre, de ordenación de la Función Pública
- Decreto 82/2014, de 28 de mayo, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
- Real Decreto 2817/1983, de 13 de diciembre, por el que se aprueba la reglamentación técnico-sanitaria de los comedores colectivos
- Orden Ministerial de 24 de noviembre de 1992, reguladora de los comedores escolares
- Orden de 30 de septiembre de 1993 por la que se modifica parcialmente la del 24 de noviembre de 1992
- Real Decreto 894/2002, de 30 de agosto, por el que se modifica el anterior
- Acuerdo de 30 de abril de 2013, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias en material de horario, vacaciones, permisos y régimen de ausencias de sus empleados públicos.
- Resolución de 10 de mayo de 2013, de la Consejería de Hacienda y Sector Público
- Instrucciones de 30 de mayo de 2013, de la Dirección General de Personal Docente y Planificación Educativa, de desarrollo de la citada resolución de 10 de mayo.

1.2. Relación con el plan integral de convivencia y contenido y objeto del reglamento.

Atendiendo a la resolución del 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias, en su artículo 6 señala que el Reglamento de Régimen Interior del centro se ajustará al Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros y a las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general y prestará especial atención a los siguientes aspectos:

- a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a dichas normas.
- c) La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
- d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar, la composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la Comisión de Convivencia y de otras comisiones que se constituyan
- e) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar, la composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la Comisión de Convivencia y de otras comisiones que se constituyan
- f) La distribución de los espacios del centro y la organización de las dependencias específicas y de los servicios complementarios.
- g) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.
- h) Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.

- i) El procedimiento de control del absentismo escolar, que incluirá el modelo de registro de las faltas de asistencia, la forma de justificación de las mismas, las medidas a aplicar en el caso de ausencias injustificadas, así como el número máximo de faltas durante el curso que imposibilite la evaluación continua y las medidas extraordinarias de evaluación que se vayan a aplicar en estos casos.
- j) Los órganos didácticos responsables de la elección de los libros de textos y materiales curriculares.

Las Normas de Organización y Funcionamiento forman parte del Proyecto Educativo del Centro. Por operatividad se maneja como documento autónomo en orden a su difusión y conocimiento por parte de toda la Comunidad Educativa. Dentro del PE de Centro, el Plan Integral de Convivencia forma parte del NOF.

1.3 Componentes de la comunidad escolar y ámbito de aplicación.

La Comunidad Escolar del CP Celestino Montoto está constituida por los alumnos y alumnas del Centro, el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado, así como el personal de Administración y Servicios y monitores de actividades extraescolares.

La totalidad de componentes de la Comunidad Escolar y cuantas personas a título particular o en representación de otras entidades públicas o privadas realicen actividades o actuaciones periódicas o puntuales con alumnado o en espacios físicos del Colegio quedan sujetas, dentro del recinto escolar del CP Celestino Montoto, de Siero, al presente documento sin perjuicio de lo que en cada caso determine el resto de la legislación en vigor. También el presente Reglamento regula las actividades fuera del Centro, en horario lectivo o extraescolar, cuando participan miembros de la comunidad educativa en actividades programadas por el Equipo docente y aprobadas por órganos de gobierno del mismo.

2. DERECHOS Y DEBERES

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación, en su Disposición final primera, así como el **Decreto 249/2007, de 26 de septiembre**, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias – modificado por **Decreto 7/2019, de 6 de febrero**, y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 – establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los Centros sostenidos con fondos públicos. Se contemplan asimismo las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general.

Por tanto, teniendo las citadas como referentes principales, se establece lo siguiente:

Los derechos y deberes del alumnado son los mismos para todos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y el nivel que estén cursando. Así se establece en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, que en materia de derechos y deberes del alumnado ha sido modificada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que incorpora competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes a través de las que se trata de hacer efectivos, la convivencia en los centros docentes. La citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, señala como uno de los fines del sistema educativo la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos

y oportunidades entre hombres y mujeres, en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Se establecen, asimismo, las **competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes** en materia de correcciones educativas del alumnado.

Se recoge también la voluntad de potenciar la resolución pacífica de conflictos que en otros ámbitos del derecho y de la convivencia social se han desarrollado de forma efectiva mediante los procesos de mediación, incorporando entre las funciones de los directores de los centros la de garantizar la mediación en la resolución de conflictos.

También se incorpora a esta regulación en el ámbito del Principado de Asturias, el **derecho a la evaluación objetiva del rendimiento escolar del alumnado como derecho esencial del mismo**, entendiendo que esa evaluación objetiva, no sólo se garantiza mediante el establecimiento de la posibilidad por parte del alumnado y sus padres, madres o tutores de alegar en relación con las calificaciones obtenidas, sino también utilizando otros mecanismos como la correcta información a los alumnos o la comunicación fluida con éstos y sus padres.

Por último, este Decreto, respeta la autonomía del centro y, en consecuencia, **todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.**

2.1. Derechos del alumnado.

La Ley Orgánica 2/2006 recoge los Derechos y Deberes de los alumnos, que son concretados en el Decreto 249/2007 de 26 de Setiembre (en Boletín Oficial del Principado de Asturias de 22-10-2007) de Derechos y Deberes en los Centros Docentes no universitarios del Principado de Asturias, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, en Boletín Oficial del Principado de Asturias, de 11-02-2019.

Objeto y ámbito de aplicación:

1. Este Decreto tiene por objeto regular los derechos y deberes del alumnado, el reconocimiento de la autoridad del profesorado como factor coadyuvante para la mejora de la convivencia, el procedimiento para garantizar la evaluación objetiva, las normas de convivencia, la mediación como proceso educativo de gestión de conflictos y las correcciones educativas en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

2. De conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 2 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado, el ámbito escolar de aplicación del presente decreto se entenderá no sólo referido a las tareas celebradas en el propio centro educativo y a las que, realizadas fuera del recinto del centro, estén directamente relacionadas con la vida escolar, sino también a las que se lleven a cabo durante la realización de servicios y actividades complementarias y extraescolares y requieran la presencia del profesorado.

Principios generales:

Además de los principios generales establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 3 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, los principios generales que inspiran el presente decreto son:

- a) El derecho de todos y todas a una educación de calidad, consagrado en el artículo 27.1 de la Constitución Española.
- b) La consideración del centro docente como ámbito de convivencia, de respeto mutuo y de desarrollo de la personalidad del alumnado, en el que el ejercicio de los derechos tanto del alumnado, como del profesorado, establecidos en el presente decreto y en la Ley 3/2013, de 28 de junio, implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- c) La administración educativa en general y los órganos de gobierno de los centros docentes, en su respectivo ámbito de actuación, garantizarán la estricta observancia del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y del profesorado, así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa establecidas en la legislación vigente.
- d) El reconocimiento del profesorado como factor esencial y garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación.
- e) La información, por parte de los órganos de gobierno de los centros docentes y del profesorado, de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar y de las normas de convivencia, así como la adopción de medidas de prevención que favorezcan la mejora permanente de la convivencia.
- f) La participación de la comunidad educativa en la elaboración de las normas de convivencia del centro docente.
- g) El impulso desde la administración educativa de los mecanismos necesarios para facilitar las funciones del profesorado previstas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y su reconocimiento como un referente de autoridad.

La autonomía de los centros para dar respuesta propia a los problemas específicos de la comunidad educativa en el marco de lo que establezca la legislación vigente.

Competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes:

1- La dirección de los centros docentes garantizará la mediación en la resolución de conflictos e impondrá las medidas para la corrección que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

2-El Consejo Escolar propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa

vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de corrección.

3- El Claustro propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección educativa y velará porque éstas se atengan a la normativa vigente.

Competencias del profesorado.

1- El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2013, de 28 de junio.

2- El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente.

A estos efectos, podrá aplicar directamente las medidas de amonestación oral y de apercibimiento escrito, establecidas respectivamente en las letras a) y b) del artículo 37.

Asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas educativas y/o correctoras.

3- Los profesores y profesoras notificarán, de forma fehaciente, al padre, madre, tutor o tutora legal las conductas de sus hijos o hijas, cuando estos fueran menores de edad, que hayan dado lugar a la imposición de las medidas a que se refiere el apartado anterior, con el fin de requerir su colaboración en que respeten dichas medidas y que los alumnos y alumnas se responsabilicen del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro.

Responsabilidad penal.

1- La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Consejería competente en materia de educación, cualquier hecho que considere pueda ser constitutivo de infracción penal. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica en materia de responsabilidad penal de los menores.

2- La incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, respecto a conductas presuntamente contrarias a las normas de convivencia en un centro generará la suspensión del procedimiento regulado en el Capítulo VII del presente Decreto respecto a los mismos hechos, hasta que recaiga resolución judicial firme, sin perjuicio de la adopción de las medidas provisionales previstas en el artículo 47.

3- La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración educativa en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

De los derechos del alumnado

✓ Derecho a la formación:

- 1- El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- 2- La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 3- Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
- 4- La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
- 5- El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

✓ Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar:

- 1- El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 2- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- 3- Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tablones de anuncios y de la página web del centro:
 - a) Los contenidos, los criterios de evaluación.
 - b) los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente.
 - c) los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente.
- 4- Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de

los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

5- Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.

6- El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior.

7- Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.

8- Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:

- a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

9- Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes y de la evaluación del alumnado de cada una de las etapas educativas.

10- Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la

notificación de la resolución. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

✓ **Derecho al respeto de las propias convicciones:**

- 1- Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- 2- El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

✓ **Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal:**

- 1- El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:
 - a) El respeto de su intimidad y honor.
 - b) La protección contra toda agresión física o moral.
 - c) La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
 - d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.
- 2- El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
- 3- En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

✓ **Derechos de participación, de reunión y asociación:**

- 1- El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- 2- La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.
- 3- Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con

fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.

4- Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

5- El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

6- Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

✓ **Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente:**

1- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.

✓ **Derecho de información y de libertad de expresión:**

1- El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables y tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

✓ **Derecho a la orientación educativa y profesional:**

El alumnado tiene derecho a una orientación educativa y profesional que estimule la responsabilidad y la libertad de decidir de acuerdo con sus aptitudes, sus motivaciones, sus conocimientos y sus capacidades.

✓ **Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social:**

1- El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.

2- El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.

3- En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

4- La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

Protección de los derechos del alumnado:

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la persona titular de la dirección del centro por aquellas acciones u omisiones, que en el ámbito del centro docente, supongan transgresión de los derechos establecidos en este Decreto. La persona titular de la dirección, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

2.2 Deberes del alumnado.

A partir de las leyes educativas y del Decreto 249/2007 (modificado por Decreto 7/2019) citados anteriormente, se establece:

De los deberes del alumnado:

✓ Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo:

1- El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

2- Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

- a) Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.
- b) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- c) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

✓ Deber de respeto al profesorado:

El alumnado tiene el deber de respetar la integridad y dignidad personal del profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del centro, así como el de seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

✓ **Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa:**

1- El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el presente decreto.

2- Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

✓ **Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente:**

1- El respeto a las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente implica:

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres.

✓ **Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro:**

1- El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.

2- La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

Otros:

- a) Seguir las directrices del profesorado.
- b) Asistir a clase con puntualidad.

- c) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- e) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Y además:

- 1. Participar en la vida del centro.
- 2.- Deben entregar a sus padres o tutores las comunicaciones escritas del Centro y profesores, así como las informaciones de su rendimiento académico.
- 3.- Los alumnos tienen el deber de entregar al Centro y profesores las comunicaciones escritas de sus padres madres o tutores.

3.CONVIVENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO

3.1 El plan Integral de Convivencia

1- Conforme se establece en el artículo 124.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los centros docentes elaborarán un Plan Integral de Convivencia **cuya concreción anual** se incorporará a la programación general anual.

2- El Plan Integral de Convivencia se inspirará en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el presente decreto y en la normativa de desarrollo aplicable, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

3- Asimismo, fomentará la aplicación de **medidas de prevención** de la violencia física y verbal, del acoso escolar y de actitudes de discriminación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, con el fin de obtener un buen clima de convivencia dentro del centro docente y en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar.

4- Corresponde al equipo directivo, coordinar la elaboración del Plan integral de convivencia, con la colaboración de los y las profesionales de la orientación, en la que deberán participar todos los sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto, teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.

5- Para la elaboración del Plan Integral de Convivencia de los centros docentes que impartan educación infantil, educación primaria y/o educación secundaria, se tendrán en cuenta las propuestas y la planificación de actuaciones realizadas, respectivamente, por la unidad de orientación, en educación infantil y educación primaria, o del departamento de orientación en educación secundaria.

6- Asimismo, los centros docentes tendrán en cuenta las propuestas de las Asociaciones del Alumnado del centro y de las Asociaciones de madres y padres del centro.

7- El Plan Integral de Convivencia podrá contemplar la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos correspondientes a la enseñanza obligatoria

8- El Plan Integral de Convivencia será aprobado por el director o directora del centro docente.

Medidas que afectan a la gestión del Centro.

1- Los centros docentes, de acuerdo con los principios contenidos en el Plan Integral de Convivencia aplicarán las medidas organizativas, curriculares y de coordinación que garanticen la participación de la comunidad educativa y favorezcan la convivencia positiva. Se prestará especial atención a la gestión democrática del centro y del aula; la coordinación de las actuaciones docentes; la programación y desarrollo del currículo; las estrategias metodológicas participativas; la evaluación del progreso del alumnado y de la práctica docente; y la propuesta de actividades complementarias y extraescolares.

2- Así mismo a través de las actividades de enseñanza y aprendizaje se promoverá la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y la prevención de la violencia de género y el respeto a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales.

3- Los centros docentes, a través del Plan Integral de Convivencia, establecerán medidas para la prevención de las conductas contrarias a las normas de convivencia y/o gravemente perjudiciales establecidas en los artículos 36 y 39 y especialmente de las actitudes y comportamientos sexistas; el rechazo, acoso u hostigamiento contra miembros de la comunidad educativa por su nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o con otras condiciones personales o socioeconómicas; y cualquier otro comportamiento que impida el pleno desarrollo personal o social del alumnado.

Medidas que afectan al proceso de enseñanza y aprendizaje y acción tutorial.

1- Todo el profesorado del centro contribuirá a la difusión entre el alumnado y las familias del contenido del Plan Integral de convivencia.

2- El profesorado, a través de la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje:

- a) Favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Promoverá la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la reflexión, el respeto, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.

3- La acción tutorial, desarrollada por todo el profesorado, contribuirá al establecimiento de un clima positivo de convivencia en el centro.

4- El equipo docente realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas educativas adecuadas para su resolución.

5- **El tutor o la tutora de cada grupo de estudiantes, en coordinación con el equipo docente, favorecerá una adecuada convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa y promoverá la utilización del diálogo y de la mediación en la resolución de los conflictos.**

6- Los tutores y tutoras, en coordinación con el equipo docente, promoverán la participación de todo el alumnado del grupo en la elaboración de las normas de convivencia, favoreciendo la discusión grupal, el debate y la reflexión individual en torno a las mismas.

7- El plan de acción tutorial de cada centro docente incluirá, entre sus objetivos y actuaciones, las previsiones necesarias para contribuir al establecimiento de relaciones democráticas en el centro, al respeto a las normas de convivencia y al desarrollo del Plan Integral de Convivencia.

3.2. Medidas que favorecen la convivencia en el centro educativo.

Elaboración de las normas de convivencia.

1- Las normas de convivencia del centro, que serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, incluirán los derechos y deberes del alumnado, las medidas preventivas, las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en los artículos 36 y 39 y las medidas para la corrección establecidas en los artículos 37 y 40 del decreto 249/2007.

2- La elaboración de las normas de aula se trabajará durante el mes de septiembre en colaboración alumnado y tutores/tutoras procurando que sean siempre en positivo.

El documento de Normas de Organización y Funcionamiento

1- El presente documento, concreta las normas de organización y participación en la vida del centro que garanticen el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia, los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes, el proceso de mediación, así como las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a las normas de convivencia mencionadas, de conformidad con lo que dispone este Decreto.

2- También establece los mecanismos de comunicación con la familia concretando los instrumentos y procedimientos para informar sobre la evaluación del alumnado y el absentismo, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones, para los casos de inasistencia, o de salidas fuera del recinto del centro escolar, cuando éstos son menores de edad.

3- El Reglamento de Régimen Interior será de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y será publicado, al menos, en el tablón de anuncios/sala de profesores y en la página web del centro.

Medidas educativas y preventivas

- 1- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.
- 2- El centro educativo podrá requerir a los padres y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Compromisos de convivencia

- 1- Los padres del alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia en cualquier momento del curso, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
- 2- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

3.3. La mediación como proceso educativo de gestión de conflictos.

Objeto y ámbito de la mediación

- 1- La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.
- 2- El proceso de mediación puede utilizarse como **estrategia preventiva** en la gestión de conflictos entre las personas integrantes de la comunidad escolar, aunque no estén tipificados como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- 3- Se puede ofrecer la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, salvo que se dé alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Que la conducta sea una de las descritas en los apartados a), b), c), d) o e) del artículo 39, y se haya utilizado grave violencia o intimidación.
 - b) Que ya se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno o alumna, durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.
 - c) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 cuando el profesor o profesora actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo.

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

Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar regulada en este título se basa en los principios siguientes:

- a) La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación, y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- b) La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a las personas participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- c) La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.
- d) El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte en el proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de personas representantes o intermediarias.

A partir del curso 2023-2024, en el CP Celestino Montoto inicia un *programa de mediación entre iguales*, lo que supone la creación en el centro educativo de un espacio para la resolución de conflictos donde el propio alumnado participa como mediadores y mediadoras.

4.CONCRECIONES Y PAUTAS PARA LAS CORRECCIONES

Las normas de convivencia del centro, recogidas en este documento de normas de organización y funcionamiento, concretan los deberes de los alumnos y establecerán las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno, edad, circunstancias personales, familiares y sociales.

De las correcciones educativas

Principios generales:

1- Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un **carácter educativo**, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos.

2- En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las medidas educativas atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

3- En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el apartado siguiente

Gradación de las correcciones educativas:

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que **atenúan la responsabilidad**:
 - a) El reconocimiento y reparación espontáneos.
 - b) La falta de intencionalidad
 - c) La petición de excusas
 - d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras
 - e) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 (mediación)

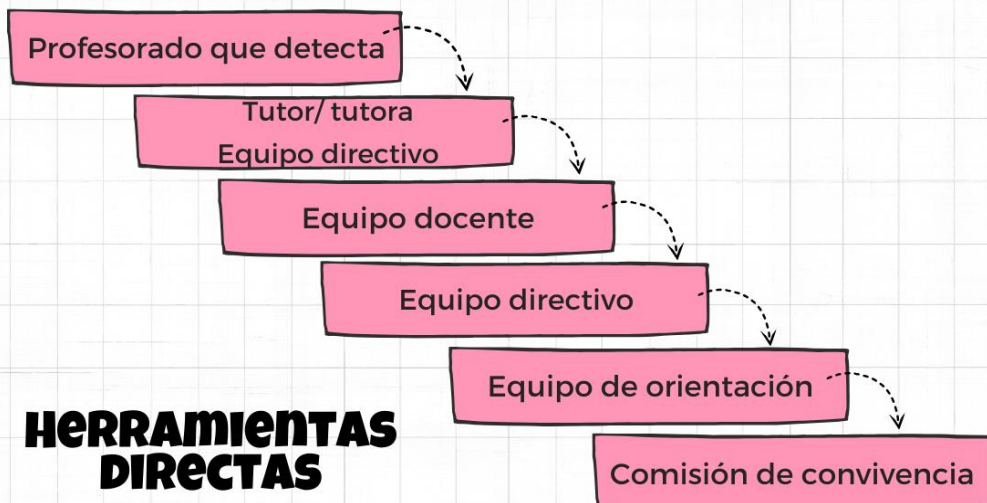
Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre **circunstancia eximente** de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

2. Se consideran circunstancias que **agravan la responsabilidad**:

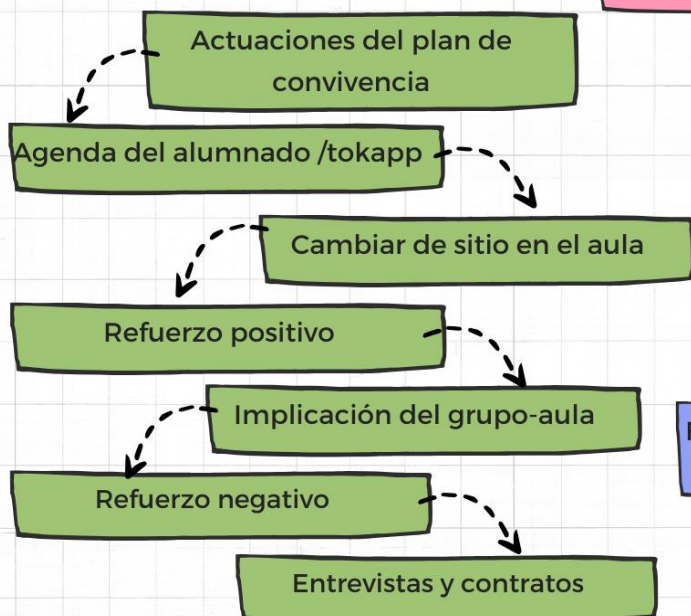
- a) La premeditación.
- b) La reiteración de la misma conducta.

- c) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
- g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
- i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte

GESTIÓN DEL PROBLEMA

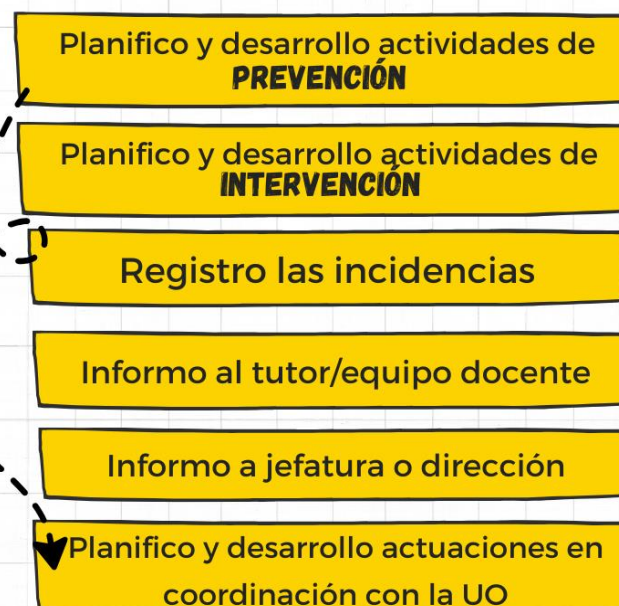


HERRAMIENTAS DIRECTAS

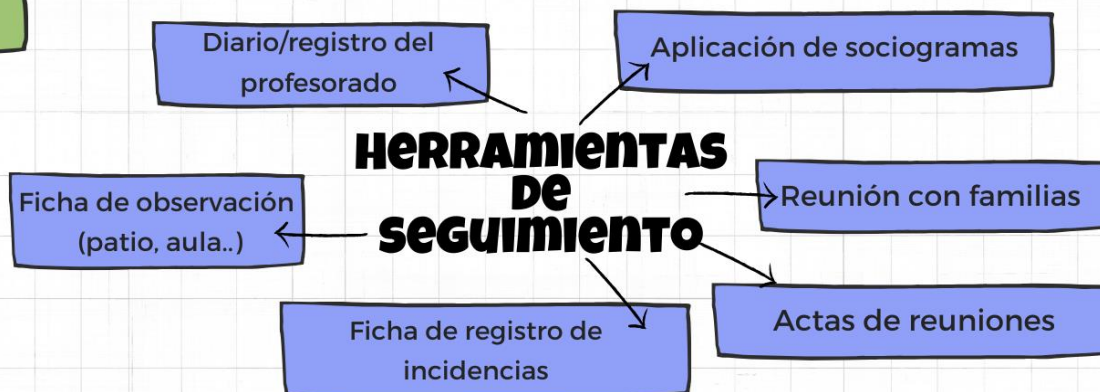


PROCEDIMIENTO ACTUACIÓN ANTE CONFLICTOS

ACTUACIONES



HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO



4.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. Son aquellas que se oponen a las normas de organización y funcionamiento del centro. Prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Conducta (artículo 36)	Medidas para la corrección (artículo 37). Prescribirán al término del año académico	Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección
a. Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.	1. Se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de estas medidas implicará las actuaciones siguientes: a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello. b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad. d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro. e) El alumno o alumna quedará en una zona restringida durante el tiempo de recreo	El profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
	2. Conductas a que se refiere el art 36 distintas a las	

b. La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	señaladas en el apartado anterior (b, c, d, e, f, g, h)	Para el a) Todos los profesores/as del Centro
c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.	a) Amonestación oral.	Para el b), c), d) y e), : Jefe/a de estudios
d. Las faltas injustificadas de puntualidad.	b) Apercibimiento por escrito.	Para f) y g) : director/a (con traslado a la comisión de convivencia)
e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento	c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.	
f. El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	
g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.	
	f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.	

h. La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.	g) El alumno o alumna quedará en una zona restringida durante el tiempo de recreo	
---	---	--

Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior (artículo 36) cuando afecten directamente al profesorado

4.2 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. Prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos no lectivos y vacaciones establecidos en el calendario escolar. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción

Conducta	Medidas para la corrección	Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección
a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa. b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte. c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas. d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales. e) Las amenazas o coacciones contra cualquier	a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o	1- Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40, de lo que dará traslado al Consejo Escolar. 2- En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis del decreto

miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte. f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente. g) La falsificación o sustracción de documentos académicos. h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas. i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas. k) El incumplimiento de las correcciones impuestas. l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado. m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.	alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. f) Cambio de centro. Asimismo, cuando se imponga esta medida, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.	249(2007 modificado, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.
---	---	--

- | | | |
|---|--|--|
| <p>n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.</p> <p>ñ) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.</p> | | |
|---|--|--|

Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad

4.3. Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección.

Procedimiento general:

1- Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el Decreto 249/2007 (incluida modificación decreto 7/2019) será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

2- Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.

3- Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 40 de este Decreto, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres, madres, de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.

4- El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 39 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 40, será el establecido en el capítulo VIII.

No obstante, el director o directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis, siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.

5- Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

6- La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra f) del artículo 40.1, una vez que haya adquirido firmeza.

7- Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas

Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

1- En los supuestos establecidos en los artículos 39.3 y 41.2 del decreto 249/2007 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de

veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

- a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.
- b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

2- El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.

Reclamaciones

1- El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2- Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 39 del Decreto 249/2007 podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

4.4. Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección.

Se seguirán las pautas establecidas en el Decreto 249/2007, en sus artículos 44 (Inicio) 45 (Instrucción) 46 (Recusación del Instructor) 47 (Medidas previstas) 48 (Resolución) y 49 (Recursos y Reclamaciones), y fijadas en el Plan de Convivencia, como se indica:

Inicio.

1- En el supuesto de que se apreciara la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o una profesora como instructor o instructora. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2- El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.

3- El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Procedimiento abreviado.

1- El director o la directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46 del decreto 249/2007..

2- Para poder aplicar este procedimiento se deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.
- b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 40.
- c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.

3- La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.

4- El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 47 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 48, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

Recursos y reclamaciones.

1- Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2- Contra la resolución que haya sido dictada por el director o directora de un centro docente privado concertado se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

5.DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES Y LAS PROFESORAS

5.1 Derechos del profesorado.

El profesorado del centro queda sujeto en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente y a cuanto le concierna en el articulado de este Reglamento de Régimen Interno. Caben, no obstante, reseñar los siguientes:

1. A ser respetados por los demás componentes de la comunidad educativa.
2. Libertad de cátedra según artículo tercero de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de Julio, reguladora del derecho a la educación.
3. Participar activamente en la gestión del Centro a través de sus representantes y sus órganos colegiados y de coordinación docente.
4. Convocar a los padres, madres o tutores, individual o colectivamente. De esta última forma de convocatoria se informará a la Jefatura de Estudios, para tratar asuntos relacionados con la educación de los alumnos/as.
5. Ser informados a título individual o colectivo y a través del Director/a o Jefatura de Estudios, sobre cualquier incidente referido a su trabajo en el centro.
6. Ser oídos a título individual y a petición propia, por el Consejo Escolar en cuantos temas con ellos se relacionen y siempre que para los temas propuestos el Consejo sea competente.

5.2 Deberes de los profesores/as

De acuerdo con el Art.91 de la Ley Orgánica de Educación, las Funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

4. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
7. 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 de la ciudadanía democrática.
8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

El profesorado realizará las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Y, entre otras:

1. Controlar diariamente las faltas de asistencia del alumnado a las clases, consignándolas en el correspondiente parte mensual, y posteriormente introduciendo los datos en el SAUCE.
2. Comunicar al Jefe/a de Estudios cuantas incidencias negativas que, según criterio, se produzcan en las clases y que perturben el desarrollo de las mismas. En su caso, pasar un parte de Incidencias.
3. A convocar tres reuniones colectivas a lo largo del curso, para los padres/madres y tutores/as de los alumnos, recogiendo los datos de estas convocatorias.
4. Recibir a los padres y/o madres de alumnos/as en el horario establecido para ello en el centro, que con carácter general será en horario de 14 a 15h, los jueves.
5. Mantener entre sí, con los alumnos y padres un clima de colaboración y comunicación.
6. Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente
7. Cumplir con el horario y calendario de las actividades establecidas en la Programación General Anual.
8. A reunirse periódicamente con el resto de profesorado del mismo nivel y/o ciclo en pos de una buena coordinación.

9. A la utilización del Programa Sauce en la parte correspondiente al perfil de cada uno y para las funciones de registro y tutoría que establezca la Consejería de Educación del Principado de Asturias.
10. Entregar la documentación que corresponda en tiempo y forma (actas de equipo docente, actas de evaluación, etc) según indicaciones establecidas desde jefatura de estudios y/o dirección

5.3 Procedimiento de solicitud de permisos del personal docente del centro.

Incluimos este apartado en el artículo dedicado a derechos y deberes del profesorado por cuanto es un derecho y los procedimientos conllevan la obligación de ajustarse a ellos.

La legislación sobre este tema es abundante y está fragmentada en distintas disposiciones legales nacionales y autonómicas que afectan al personal funcionario y/o en concreto al funcionario docente, con diversas resoluciones, en nuestra comunidad autónoma, que han venido delegando competencias para la concesión de los mismos a diversos cargos y también a la dirección de los centros. En general, la mayor parte del procedimiento viene incluido en la Resolución de 14/08/2012 (BOPA 20/08/2012) y en la Resolución 27/01/2014 (BOPA 04/02/2014). Cuando haya que acudir a otras fuentes, se aplicará la normativa que corresponda a cada caso.

1. Cuando un profesor/a deba ausentarse y sea conocedor con antelación, lo trasladará a la dirección del centro, con antelación de tres días siempre que sea posible, mediante el modelo de solicitud del centro de trabajo, en el que señalará la causa según los siguientes apartados:
 - Consulta médica.
 - Cirugía mayor ambulatoria.
 - Fallecimiento
 - Accidente o enfermedad grave de un familiar, hospitalización.
 - Traslado de domicilio (1 día sin cambio de localidad, 2 días con cambio).
 - Exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.
 - Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
 - Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. (se indicará en observaciones el supuesto al que se acoge del art. 14.2 del decreto 72/2013 de 11 de septiembre, bopa 18/09/2013)
 - Cirugía mayor ambulatoria de un familiar en 1er grado. (1 día sin reposo, excepcionalmente 2 días con reposo domiciliario)
 - Matrimonio o inscripción en el registro de uniones de hecho del principado de Asturias de padres, hijos y hermanos.
 - Asistencia a técnicas de fecundación o reproducción asistida.
 - Reuniones y acompañamiento a hijos o hijas con discapacidad.
 - Medidas de flexibilización horaria

- Asuntos particulares (acuerdo 13 de noviembre 2023)
- 2. La dirección del centro será competente para autorizar las ausencias para las que tenga concedida la facultad. En ese caso, trasladará la solicitud con la mayor anticipación posible, a la Jefatura de Estudios para que provea la sustitución y/u organización del personal para que todo el alumnado tenga la adecuada atención educativa.
- 3. En los casos en los que no sea competente para conceder el permiso o licencia solicitada, la trasladará inmediatamente, mediante la aplicación informática correspondiente a la Dirección General de Personal. Una vez obtenga respuesta del órgano de personal, dará entrega al interesado/a.
- 4. En el caso de que la licencia sea por un período largo y que se considere que no puede ser cubierto por la plantilla del centro se solicitará al órgano de personal su sustitución, según los procedimientos establecidos al efecto.
- 5. En el caso de enfermedad corta, en todos los casos se aportará justificante médico.
- 6. En los demás casos se aportará documentación pertinente siempre que sea posible.
- 7. En los casos de licencias por enfermedad, se comunicará a la mayor brevedad posible y se entregará en el centro el parte de baja, hasta el cuarto día de baja, que se remitirá por la secretaría al órgano administrativo de la Consejería de Educación del Principado de Asturias. Una vez obtenida alta médica, se entregará a la dirección para ser remitida al órgano administrativo igualmente.
- 8. En los casos en los que la ausencia sea sobrevenida y no se pudiese haber comunicado con anterioridad, se cumplimentará el modelo de justificación de centro, con la documentación acreditativa de la ausencia. En el caso más usual, de enfermedades puntuales, con copia del informe médico o de la receta que recomienda reposo, por ejemplo.
- 9. A final de cada mes la Jefatura de Estudios elaborará el parte mensual, registro de las ausencias producidas, con indicación del motivo.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES/AS DE ALUMNADO DEL CENTRO.

6.1 Derechos de los padres/madres y tutores/as

1. Ser respetados por el resto de los componentes de la Comunidad Escolar.
2. Ser electores y elegibles a representante de su sector en el Consejo Escolar.
3. Ser escuchados ante el Consejo Escolar, a título individual, cuando el caso lo requiera, siempre que el Consejo sea competente en el tema según la legislación que le afecta.
4. Ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus respectivos hijos o tutelados, por el Tutor, Profesores especialistas y Equipo Directivo (en este orden).
5. Ser recibidos por el Equipo Directivo, los tutores respectivos y los profesores específicos de cada materia por motivo de asuntos relacionados con la educación de sus hijos, en horario establecido en Proyecto Educativo y en cada PGA.

6. Derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o un curso.
7. Participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la gestión del Centro

6.2 Deberes de los padres/madres y tutores/as

1. Colaborar activamente, a nivel de centro cuando el profesorado y Equipo Directivo lo reclame y en el seno de la propia familia, en la educación de los alumnos.
2. Acudir a las citaciones del profesorado y del Equipo Directivo.
3. Acudir a las convocatorias de sus representantes en el Consejo Escolar y de las Asociaciones de Padres de Alumnos por motivos relacionados con el Centro en particular y educativos en general.
4. Facilitar la información adecuada de sus hijos, así como de las posibles deficiencias físicas o psíquicas que puedan presentar.
5. Informar al Director/a del Centro de las enfermedades infectocontagiosas de sus respectivos hijos, absteniéndose de enviarlos a clase en tanto no se resuelva el problema.
6. Enviar con puntualidad a sus hijos a clase y con el debido aseo.
7. Controlar que los alumnos/as lleven diariamente a clase el material necesario para el normal desarrollo de las actividades.
8. Ocuparse de que los alumnos/as entreguen el boletín de calificaciones de evaluación y devolverlo por los cauces establecidos, debidamente firmado, al profesor tutor del grupo correspondiente, así como de otros comunicados enviados por el centro.
9. Justificar por escrito al Profesor-tutor/a las faltas de asistencia de los alumnos, bien si ya se han producido o si se van a producir.
10. Respetar el horario establecido para visitas a los miembros del Equipo Directivo, a los tutores y al resto del profesorado.
11. Respetar la metodología utilizada en el Centro.
12. Respetar las normativas de carácter interno que se notifiquen por el Centro.
13. Participar en la vida del Centro.

Los padres, madres y los tutores/as legales de los alumnos y alumnas quedan sujetos al ordenamiento jurídico vigente en materia de faltas, sanciones y garantías procedimentales.

7. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIO Y ADMINISTRATIVO

7.1 Derechos del personal de servicio administrativo:

1. Ser respetado en idénticos términos que el resto de las componentes de la Comunidad Educativa.
2. Participar en la Gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
3. Reunirse en los locales del centro, previa petición al Director/a, quien accederá en tanto el acto no perturbe el normal desarrollo de las actividades escolares y se refiera a temas relacionados con el ejercicio de sus funciones.
4. Colaborar eficazmente en el cumplimiento de las normas que para el buen funcionamiento del centro sean dispuestas por los órganos competentes del mismo.

7.2 Deberes del personal de servicio administrativo

1. Mostrar el debido respeto a todos los componentes de la comunidad educativa y a cuantas personas accedan al centro para realizar gestiones administrativas o visitas justificadas.
2. Cumplir estrictamente las propias funciones y su horario establecido.
3. Poner en conocimiento del Equipo Directivo cuantas anomalías observen en el Centro.
4. Comunicar al secretario/a las deficiencias o desperfectos que observen en las instalaciones o material del Centro.
5. Todas aquellas obligaciones que establezca su puesto de trabajo o convenio regulador, referidas tanto a horarios como funciones.

8 NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

8.1 Planteamientos del plan integral de convivencia.

La escuela, en el marco de las leyes de Educación, como institución más representativa de sistema educativo, es junto con la familia el marco adecuado para que los niños y niñas aprendan a expresar sus emociones, a controlar sus impulsos y, en suma, a relacionarse de una manera constructiva socialmente para conseguir el objetivo general de aprender a convivir democráticamente y para ello en nuestro Colegio trabajaremos:

- **Respeto a las personas:** profesores y profesoras, compañeros y compañeras, la comunidad educativa en general.

- **Tolerancia.** Escuchar las opiniones del alumnado es *indispensable*; aprendemos a argumentar y a exponer vivencias, ideas y sentimientos... aprendemos a comprender que no todas las opiniones son lícitas (sexistas, racistas, xenófobas...).
- **Diálogo:** Los conflictos entre compañeros/as y amigos/as se resuelven también con el *diálogo*. En la etapa escolar, el grupo cumple un papel muy importante en la socialización, en la búsqueda de afinidades... Pero frente a los *comportamientos agresivos* debe prevalecer el respeto y la tolerancia.
- **Consenso:** la exposición de opiniones, la discusión, la *aceptación* de la mayoría, *respeto* a la minoría y, por último, el consenso en las decisiones. Las reglas de la democracia, la formación de la opinión, como ciudadanos y ciudadanas, empieza en la escuela. Practicar el trabajo cooperativo es una buena herramienta para trabajar el consenso.
- **La solidaridad** no es un sentimiento basado en la pena, sino en la comprensión del otro ante las situaciones difíciles que pueda sufrir, y en la ayuda para que la adaptación no sea traumática. También requiere la capacidad para aprender de los compañeros y compañeras que conocen otros países, lenguas, vivencias....
- Desarrollar el sentido de la **responsabilidad**. Tenemos *obligaciones: en la familia, en el colegio, en la sociedad*. Los actos traen consecuencias y debemos aprender a valorarlas. En el colegio, dentro y fuera del aula, estamos rodeados de *potenciales peligros*; hay que *reflexionar*, con ejemplos prácticos. Se trata de *establecer prioridades*.
- **El esfuerzo y afán de superación.** Debemos enseñar a los alumnos y alumnas a sentirse orgullosos por los logros conseguidos con el esfuerzo y la perseverancia. Valoraremos positivamente el interés, la dedicación, la superación personal; deben convertirse en *patrones de conducta positivos*.

8.2 Objetivos del plan integral de convivencia.

Los principios básicos que se explicitan en el Proyecto Educativo son:

1. El Plan de Convivencia de nuestro Colegio tiene como objeto **prevenir** conflictos al tiempo que promueve y desarrolla actuaciones relativas al fomento de la convivencia.
2. Pretendemos con él desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra comunidad educativa.
3. Deseamos favorecer la **resolución pacífica y educativa** de los conflictos que se presenten.
4. Priorizaremos aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa. Para ello utilizaremos el Plan de Acción Tutorial y los Boletines Informativos a las Familias, entre otras acciones para su divulgación e interiorización.
5. Implicamos a todos los sectores de la comunidad educativa (profesores/as, madres y padres, alumnos, AMPA, órganos colegiados...) en la difusión, aplicación y seguimiento del Plan de Convivencia, con el fin de evitar incoherencias en las actuaciones, para reforzar conductas positivas.

Los objetivos previstos son:

1. Actuar en equipo para evitar contradicciones y ofrecer un marco de actuación claro al alumnado y a las familias.
2. Tratar de establecer normas ligadas a derechos y deberes; no a cumplimientos.
3. Establecer de forma habitual espacios y vías de negociación y compromiso para que se vea a éstas como las formas habituales de actuación en la resolución de conflictos.
4. Plantear los conflictos personales como momentos que pueden favorecer la maduración de la persona (dándoles un enfoque positivo, aprendemos de los errores y conflictos).
5. Tratar el conflicto en el lugar en que se produce y con sus agentes (aula, tutoría, espacios del centro, centro global).
6. Desarrollar una **intervención preventiva** como medio para lograr un buen clima de convivencia.
7. Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad, empatía y la interiorización de las normas de convivencia.
8. Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir la aparición de conductas más graves.
9. Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesorado y alumnado.
10. Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
11. Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todos los profesores, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos.
12. Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.
13. Conocer que existen medidas punitivas, que están en nuestra reglamentación como un conjunto de recursos más, que también son una vía para solucionar los problemas de convivencia, especialmente cuando las estrategias motivacionales y educativas no han dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

8.3. Objetivos específicos:

Para toda la comunidad escolar:

- a. Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.

- c. No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- d. Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- e. No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ella.
- f. Participar en la vida y funcionamiento del centro.

Con respecto al alumnado:

Los objetivos se relacionan con las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia, por lo que se formulan como NORMAS DE CONVIVENCIA:

- a. Asistir a clase, con regularidad y puntualidad
- b. Seguir las orientaciones del profesorado.
- c. Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- d. Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e. Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia en los centros.
- f. Establecer un ambiente de confianza que permita que reprueben ellos mismos y reprochen los hechos contra la convivencia escolar que hayan observado

Con respecto al profesorado:

- a. Facilitar aspectos teóricos y recursos de la convivencia entre iguales, las relaciones profesor-alumno, la convivencia en la interculturalidad y la convivencia en la diferencia de género, utilizando un lenguaje común.
- b. Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en los centros.
- c. Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, el abordaje y la resolución de conflictos de convivencia en los centros.
- d. Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, derivar o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de conflictos que se den en el aula.
- e. Promover la implicación del profesorado en la puesta en marcha del presente plan a través de la acción tutorial y los compromisos de Convivencia
- f. Durante el horario de permanencia del alumnado dentro del recinto escolar (aula, patios y recreo...) siempre habrá profesorado responsable de su vigilancia.
- g. Cualquier conflicto o eventualidad que tenga la consideración de seria o grave a juicio del tutor o maestro/a encargado de la clase o en cualquier otro espacio o actividad escolar en

horario lectivo, será notificada por el maestro/a al tutor –si no es el mismo-, al equipo directivo y, por escrito, a las familias implicadas.

- h. En el cuaderno de tutoría deben constar las actas o notas que reflejen las entrevistas realizadas entre el tutor y/o especialistas con las familias, ya que tienen aspectos y contenidos imprescindibles para el Plan de Convivencia y el Plan de Acción Tutorial. Existe en el centro un modelo para llevar este registro.
- i. Además de las reuniones generales preceptivas y trimestrales con las familias, el tutor/a coordinará con los diferentes especialistas que intervienen en el aula las oportunas reuniones individuales que se realicen, con el fin de tratar todos los aspectos que inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluido, por supuesto, el cumplimiento que del Plan realiza el alumno/a, en todas las facetas que contempla.

Para las familias:

- a. Sensibilizar a las madres, padres y tutores sobre la importancia de prevenir y colaborar en la prevención de conductas violentas en sus hijos.
- b. Difundir las normas de convivencia y las acciones promotoras desde la Comisión y otros agentes.
- c. Dotar a las familias de herramientas para detectar la implicación de sus hijos en conflictos en el centro escolar y dar pautas de actuación
- d. Facilitar a las madres, padres y tutores información acerca de las implicaciones psicosociales de la etapa escolar
- e. Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia del estilo de interacción familiar.
- f. Difundir los recursos existentes en el entorno.
- g. Promover la implicación de las familias en el presente plan y en los compromisos de Convivencia en el centro de sus hijos/as, partiendo de un modelo global elaborado.

Para el propio centro, como institución educativa.

- a. Establecer cauces y procedimientos que faciliten la mediación, la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.
- b. Mejorar el clima de convivencia en beneficio de una educación de calidad.
- c. Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.
- d. Fomentar continuamente la cohesión del equipo educativo, posibilitando además las tareas de formación permanente de sus componentes.
- e. Posibilitar la coordinación y colaboración entre el centro y las distintas personas, sectores e instituciones de la comunidad educativa, abiertos al intercambio de experiencias con centros similares en el contexto local, autonómico o nacional.

- f. Ofrecer al alumnado situaciones ricas en relaciones personales diferentes a las habituales, sirviendo como elemento compensatorio para la escuela, donde es necesario poner en marcha nuevas habilidades sociales.
- g. Aceptar las diferencias individuales, impregnando la convivencia en el Centro de tolerancia, empatía, respeto y cortesía, permitiendo la libre expresión de ideas y sentimientos.
- h. Utilizar el entorno natural, social y cultural como elemento motivador de la actividad educativa y como fuente de recursos didácticos, sacando la escuela de las aulas.
- i. Participar de las propuestas educativas que ofrecen las diferentes instituciones culturales de la zona, especialmente en campos que impliquen valores de tolerancia, respeto y convivencia hacia y con los demás y el mundo que nos rodea.

Sobre las medidas de intervención del plan integral de convivencia.

A) De prevención:

Tenemos que estar preparados y tener unas acciones preventivas y mecanismos que nos ayuden en este tema, y entre las que destacamos:

- 1.- Tras cada renovación del Consejo Escolar, se constituye la Comisión de Convivencia, con unas funciones, temporalización y acciones claras.
- 2.- Aprobar, si se estima conveniente, disponer de una comisión mediadora, que implica ayuda de unos alumnos a otros, escuchar de forma activa, etc.
- 3.- Establecer o definir normas a seguir.
 - a) A través del Plan de Acción Tutorial
 - b) A través de la coordinación del profesorado y la Jefatura de Estudios.
 - c) Interacciones entre los diversos componentes de la comunidad educativa.
- 4.- Elementos Estructurales
 - a) Recursos de personas y aulas (aula, grupo, otros espacios, profesorado, etc.)
 - b) Papel del Equipo Directivo y del Equipo de Orientación.
 - c) Papel del Tutor/a
 - d) Papel de los especialistas
 - e) Cauces de comunicación y coordinación entre todos ellos para la puesta en práctica del PIC.
 - f) Papel de otras posibles intervenciones.
- 5.- Actitudes y Actividades necesarias.
 - a) Pautas Generales.
 - Democracia en el centro y en el aula

- Trato positivo y de aprendizaje entre iguales.
- El diálogo como elemento de comunicación.
- Autonomía individual y organización del grupo.
- Atención a la diversidad, etc

b) Trabajar con el alumnado las habilidades sociales

- Desarrollar y planificar acciones que faciliten las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa: charlas, efemérides, celebraciones, etc.
- Implantar programas de mediación, de acogida, de atención a la diversidad, etc. Fomentar actividades, espacios y tiempos para mejorar las relaciones.
- Formación del profesorado, del alumnado y de las familias.

Es conveniente que todos los objetivos indicados anteriormente, así como las acciones y normas del NOF y PIC estén en consonancia con las líneas metodológicas y procedimentales contempladas en el P.E., con el Plan de Atención a la Diversidad, con el Plan de Acción Tutorial y con el NOF, así como otros documentos generales del centro, e incluirlos en la PGA de cada curso escolar.

B) De intervención:

Ante incidencias leves, la intervención puede ser individualizada o colectiva.

Si son incidencias de carácter grave o muy grave, planificaremos una intervención sistemática como medida pedagógica, que incluye la aplicación del RRI y la información periódica y precisa al Consejo Escolar y, si se precisa, a los servicios competentes en este tema de la Consejería de Educación y Cultura

En casos de posible acoso/*bullying*, debido a la gravedad y urgencia del asunto, el equipo Directivo iniciará el protocolo correspondiente:

Paralelamente se abrirán los siguientes *planes de actuación*:

- Con la **víctima** (apoyo y protección, programas de estrategias específicas, posible derivación a servicios externos).
- Con el/los **agresores/as** (aplicación del R.R.I, Programas y estrategias de modificación de conducta, ayuda personal y posible derivación a servicios externos).
- Con los **compañeros** más directos de los afectados (Actuaciones dirigidas a la sensibilización y apoyo entre compañeros).
- Con la **familia** (Orientación sobre indicadores de detección e intervención, pautas de actuación, información sobre posibles apoyos y otras actuaciones de carácter externo, seguimiento del caso y coordinación entre familia y centro).
- Con los **profesores/as** (Orientación sobre indicadores de detección e intervención, pautas de actuación).

- Con otros **organismos y entidades**: colaboración y actuación conjunta.

En caso de no confirmarse, habrá que reflejarlo también por escrito e informar de nuevo a todos aquellos miembros de la comunidad educativa a quienes previamente se les había comunicado la posible situación de acoso escolar

C- Constancia escrita.

Tan importante como la recogida de información o la toma de medidas es la constancia escrita de “todos” los procesos abiertos, bien sean estos de prevención como de intervención.

Entendemos por constancia escrita cualquier dato o información relevante reflejada en soporte informático o papel. Esto es: redacción de Informes, cumplimentación de plantillas, incorporación al Registro General de Incidencias, plasmar por escrito diferentes entrevistas con padres, con lo supuestos agresores y con el psicopedagogo.

Una vez sistematizadas las distintas funciones en el Plan de Convivencia del centro, la constancia escrita será una herramienta muy útil para el buen funcionamiento del centro.

A su vez, la constancia escrita de todos los procesos de nuestro centro será útil para el desarrollo de estudios, investigaciones, proyectos...que ayuden a mejorar la convivencia educativa.

Sobre las normas de convivencia.

Es deber fundamental de todas y todos los integrantes de la comunidad escolar contribuir activamente al logro de un buen funcionamiento del Centro, priorizando actitudes como la autorresponsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de los otros.

En tal sentido, y con el propósito de facilitar la organización diaria de la vida escolar, se establecen unas normas elementales.

La misión de estas normas no es la de coartar o reprimir la libertad, sino la de contribuir a crear un ambiente educativo adecuado, indispensable para conseguir una educación integral.

Será preocupación de todos y cada uno de los miembros del Centro el resolver los problemas de disciplina en un ambiente de diálogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarias las sanciones. No obstante, cuando esto no sea posible por quebrantamiento reiterado y voluntario de las normas de convivencia, es obligación inexcusable su tipificación y aplicación por las personas y órganos competentes de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, para proteger a la comunidad educativa de cualquier acción contraria a sus derechos.

El **decálogo de normas** que, como institución educativa, debemos desarrollar en nuestro alumnado, a partir de la reflexión y la interiorización de la convivencia, parte de un planteamiento, con unas palabras u otras, como el siguiente:

- 1) Vivimos en sociedad y nos organizamos en grupos. Unas veces pequeños, como la familia, o más grandes, como el colegio.
- 2) En la clase somos muchos y necesitamos unas **NORMAS** de convivencia para encontrarnos a gusto, sentirnos respetados y útiles. Todos, desde el primero al último de los compañeros/as somos necesarios, tenemos cosas interesantes que aportar al grupo; los demás pueden ser buenos compañeros/as de juego, divertidos, responsables, generosos; nos pueden prestar ayuda, o permitirnos ayudarles si atraviesan un mal momento y así demostrar que somos comprensivos y buenas personas.
- 3) **Respecto a las relaciones dentro del grupo**, lo más importante es el **RESPECTO** entre las personas que pertenecen a él. Los profesores y profesoras te respetan, te ayudan, te exigen según tus posibilidades, intentan que avances, te enseñan que de los errores también se aprende... Te corrigen y, a veces, te riñen si no trabajas, te corrigen si no cumples las normas o si haces trastadas. Pero no hay insultos; son comprensivos contigo. ¿Y tú con los demás? ¿Hay algún compañero/a al que no respetes?
- 4) Los niños y las niñas somos diferentes, pero ser hombre o mujer es simplemente un hecho biológico; todos y todas tenemos los mismos derechos y nos debemos respeto y afecto. Debemos evitar expresiones que contengan desprecio o menosprecio hacia el sexo contrario al nuestro, o acerca de la opción afectiva o sexual de las personas.
- 5) Debemos respetar ayudar y ser solidarios con las personas que vienen de otros países o culturas a trabajar a nuestro país, nuestros abuelos y abuelas también tuvieron que salir de Asturias o de su lugar de nacimiento para darnos a nosotros y nosotras lo que ahora tenemos. El color de la piel es un simple fenómeno biológico, igual que ser rubio, moreno o pelirrojo; las culturales y religiones diferentes deben ser respetadas igual que se respetan las nuestras.
- 6) Hay que buscar los **ASPECTOS POSITIVOS** de los compañeros y compañeras. Todos hacemos cosas bien y otras mal. Piensa en la cantidad de cosas que tú haces bien, y en las que haces regular o mal. Sé **TOLERANTE** y comprensivo. ¿Qué consigues siendo intolerante, mal compañero o compañera?
- 7) Evita las **CONDUCTAS AGRESIVAS**. Los problemas, los conflictos, se solucionan con el diálogo. Fíjate en los adultos, que saben discutir y llegar a acuerdos. ¿Admiras a esos energúmenos que salen en la televisión o van al fútbol, que no razonan, insultan, incluso rompen papeleras,... sin motivo? Demuestran únicamente que son unos ignorantes que no saben exponer sus ideas.
- 8) Cuando participas en acciones de **aislamiento**-hacer de menos, dejar de lado- de algún compañero, ¿por qué lo haces?, ¿sabes lo difícil que resulta a los nuevos que se incorporan ser aceptados en el grupo? Piensa la alegría de cualquier chico o chica cuando son bien recibidos. *Acepta de buen grado a los nuevos compañeros*. Si estás enfadado, cuenta tus sentimientos a los amigos/as, a los compañeros/as, a tus profesores/as, a tu familia... Procuraremos ayudarte entre todos. Pero no caigas en la provocación ni en el desánimo.
- 9) **Respecto al trabajo personal**, recuerda que a clase venimos a **trabajar**: a aprender cosas nuevas, a relacionarnos, a participar exponiendo nuestras opiniones, a escuchar, a dibujar, a jugar... Tenemos que mantener un **clima de trabajo** adecuado. *No interrumpas la clase. Participa* en las tareas de clase. Acostúmbrate a dar tu opinión o contar tus experiencias pidiendo la palabra, en los momentos reservados para esta actividad, y escuchando lo que dicen los demás.
- 10) Tienes que ser cada vez **más responsable** Y esforzarte por hacer las cosas bien. *Ganarás prestigio entre los compañeros y satisfacción personal*. Hay que *cuidar el material*. Cuesta

dinero y no podemos despilfarrar. Y la clase tiene que estar *ordenada*. Los profesores/as colocamos, recogemos... Cumple tú también con tus obligaciones.

9 NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR.

1- En las clases se mantendrá la máxima atención a las explicaciones y se realizarán las actividades encomendadas con diligencia y buena disposición. Por respeto a los demás, y al Centro, los alumnos y alumnas han de:

- a. Cuidar de los materiales e instalaciones al uso.
- b. Utilizar las papeleras para mantener limpios los patios, las clases y el Colegio en general.
- c. Tener ordenada su mesa de trabajo, libros y objetos personales.
- d. No comer en el aula como norma general.
- e. No traer al centro teléfonos móviles ni aparatos electrónicos de comunicación o entretenimiento, relojes inteligentes, tablets... salvo en actividades organizadas por profesorado para estos últimos, o con permisos especiales justificados sujetos a normas para los teléfonos (ver apartado correspondiente a teléfonos móviles). En el caso de adultos que desempeñan una función en el colegio, sea la que sea, sí podrán disponer de teléfonos móviles; pero no podrán utilizarse durante las clases o en el desempeño de sus funciones salvo causas justificadas por su trabajo en relación con el centro escolar o por una urgencia.

2- Es obligado el respeto a los compañeros, a los profesores y al personal no docente (administrativo, personal del servicio de limpieza, monitores de actividades extraescolares, etc.)

3- Se realizará una labor preventiva y educadora dirigida a la supresión total de los juegos violentos, las peleas y las palabras soeces de esta comunidad escolar. De producirse algún caso, la intervención y amonestación ha de ser de forma inmediata.

4- Las faltas de respeto, ofensas o insultos de palabra o hecho revisten particular gravedad.

5- Los traslados del aula a espacios como la Biblioteca, Informática, Religión, E. Física, Música... y viceversa, se realizarán con orden y sin gritar.

6- En los cambios de clase, con carácter general, un profesor/a espera a que llegue el siguiente. No obstante, en los casos que tenga que dirigirse un profesor/a de forma inmediata a otra clase, y mientras el docente de la asignatura siguiente llega, el alumnado permanecerá dentro del aula, conservando el orden y sentados.

7- Los servicios no son lugares de recreo ni sitio de reuniones. Se utilizará para su fin y después de su uso se dejarán limpios.

8- Está totalmente prohibido, por seguridad, subirse o jugar con los árboles, vallas, porterías, canastas, farolas, etc.

9- Se considera falta la apropiación indebida de material del Centro o de otro compañero/a. Cuando se encuentre algún objeto, se entregará al profesorado o en la Secretaría.

10- Como norma general el alumnado no podrá acceder al recinto (patios) antes de las 8:45 horas, salvo para utilizar el servicio de madrugadores. Si por alguna circunstancia familiar, el alumno debe acudir antes de esa hora deberá solicitarlo en el servicio de madrugadores.

11- El recinto del colegio está reservado para el alumnado matriculado en el mismo. Por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo, a no ser que vengan a realizar gestiones relacionadas con el funcionamiento del centro.

12- En el caso de que sea necesario que un alumno/a disponga de teléfono móvil, será por causa justificada debidamente por la familia y aceptada por el Centro.

13- Se prohíbe la posesión o consumo de drogas, tabaco o *vapers* o bebidas alcohólicas en el recinto escolar.

9.1. Uso de dispositivos móviles y relojes inteligentes en el centro y procedimiento de actuación cuando se detecte uno de estos dispositivos.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y de acuerdo con las competencias atribuidas por la ley 2/1995 de 13 de marzo sobre régimen jurídico de la administración del Principado de Asturias y el decreto 70/23 de 11 de agosto del presidente del Principado de Asturias, de reestructuración de las consejerías que integran la Administración del Principado de Asturias, se aprueban las siguientes instrucciones con respecto a los centros de infantil y primaria:

Disposición Primera.- Los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas en las etapas de educación Infantil y Primaria han de ser espacios libres de dispositivos móviles. Excepcionalmente y solo por razones de salud o personales debidamente acreditadas ante la dirección del centro el alumnado podrá asistir al centro con un dispositivo móvil.

Disposición Tercera.- El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior podrá comportar la retirada del dispositivo previo el apagado por parte del alumno o alumna, en presencia de dos testigos. Los centros educativos establecerán los procedimientos para la custodia y devolución al finalizar la jornada escolar.

Basándonos en la normativa anterior y con el objetivo de garantizar un adecuado clima de convivencia, el respeto a la intimidad de toda la comunidad educativa y el aprovechamiento del tiempo escolar, **no está permitido el uso ni la tenencia visible de teléfonos móviles, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos personales por parte del alumnado** durante la

jornada lectiva, salvo autorización expresa del profesorado o del equipo directivo por motivos pedagógicos o de salud.

Procedimiento de actuación

1. **Detección y retirada del dispositivo:**

Si un miembro del profesorado detecta que un alumno o alumna hace uso o posee un teléfono móvil, reloj inteligente u otro dispositivo electrónico no autorizado durante el horario escolar, procederá, en presencia de **dos testigos del profesorado o personal del centro**, a **retirar el dispositivo** de manera prudente y respetuosa, explicando al alumno o alumna el motivo de la medida.

2. **Depósito y registro:**

El dispositivo retirado será **entregado inmediatamente en la Secretaría del centro**, donde quedará **registrado y custodiado** hasta su recogida por la familia o tutores legales.

3. **Comunicación a la familia:**

El **equipo directivo** contactará con la familia del alumno o alumna para informar de la incidencia y **concertar la recogida del aparato**. En ningún caso se devolverá el dispositivo directamente al alumnado.

4. **Reiteración de la conducta:**

En caso de reincidencia, la situación podrá considerarse una **conducta contraria a las normas de convivencia**, aplicándose las medidas educativas o correctoras establecidas en el Plan de Convivencia.

9.2. Entradas y las salidas.

El centro permanecerá abierto desde las 7:30 horas (cuando comienza el período de Apertura de Centro, con los “Madrugadores”), y cierra a las 18 horas, de lunes a viernes.

La jornada lectiva será de 9 a 14 horas, exceptuando los meses de junio y septiembre, en que será de 9 a 13 horas.

El horario de Comedor se corresponderá de 14 a 16 horas, estando el alumnado bajo la tutela de las monitoras correspondientes.

De 16 a 18 horas se llevan a cabo las actividades extraescolares a cargo de los monitores de cada actividad.

Las entradas y salidas al Centro y a las aulas se harán en fila y con el orden debido. Los cambios de impresiones, conversaciones normales no deben suponer incorrecciones ni motivo de castigo.

El acceso al edificio se hará:

El alumnado de Ed. Infantil entrará por el gimnasio.

El alumnado de Ed. primaria se pondrá en la zona de filas. Cada grupo tendrá debidamente marcada su zona y los tutores y tutoras saldrán al toque del timbre a recibirlos. Subirán por la escalera que les corresponda, estando también marcado si acceden por el lado de la pared o la barandilla.

Los tutores o especialistas que tengan docencia directa con el grupo salen a recoger al alumnado. A la hora de salida, tanto al recreo como al final de la jornada, cada maestro es responsable del grupo donde esté impartiendo docencia, y no de su tutoría. No puede dejarse que el alumnado entre y salga solo.

Aquel alumno/a que entre fuera del horario habitual deberá hacerlo por la entrada principal, para ser acompañado por un miembro del equipo directivo o del personal de administración hasta el aula. Si el menor viene acompañado de un adulto, éste deberá dejar registrado en una ficha nombre, DNI, grado de parentesco y curso del alumno.

Aquellos alumnos que deban marchar antes del horario marcado, deberán hacerlo siempre acompañados de un adulto, no dejándoles hacerlo en ningún caso solos. Además, deberán dejar registro en la hoja preparada a tal efecto en Secretaría.

A partir de tercero, al finalizar el horario lectivo, el alumnado sale solo del recinto escolar.

El alumnado infantil, 1º y 2º curso podrá salir del centro acompañado de un hermano o hermana mayor de 3º curso siempre que tenga la autorización por parte de los padres o tutores legales.

9.3.Organización de recreos

El uso del patio durante el recreo estará regulado en función del espacio disponible y de las necesidades de convivencia del alumnado

Los juegos y actividades que requieran grandes superficies o puedan generar conflictos se realizarán únicamente en espacios y tiempos previamente organizados por el Centro, como los incluidos en el programa de Patios Dinámicos.

Durante el recreo no está permitido que el alumnado se quede por las aulas o pasillos, salvo que lo haga con un maestro/a. Una vez en el recreo no podrá acceder al interior del edificio, salvo permiso explícito.

La vigilancia del recreo se realizará por todas las zonas del patio, siendo necesario repartirse por las distintas zonas:

- Infantil en la zona cercada con suelo de goma.
- 1º y 2º en la zona de césped y porche.

- 3º y 4º en la pista descubierta.
- 5º y 6º en la cancha cubierta.

Para la vigilancia del recreo se hacen grupos de maestros. La coordinadora de biblioteca vigilará la biblioteca.

En los días de lluvia cada nivel se organizará de manera que puedan quedar en el aula o ir a la cancha cubierta/zona de filas.

Si el día de lluvia es par, podrán salir los cursos pares y meterse en la cancha cubierta o en la zona cubierta por el porche; y si el día es impar podrán salir los cursos impares.

Infantil podrá hacer uso del gimnasio.

Los maestros especialistas saldrán al patio para ayudar en el cuidado de los alumnos del nivel en el que están adscritos.

Se realiza conjuntamente el recreo de infantil y primaria. Para subir a las aulas, primero entrarán los alumnos de primaria. Los días de lluvia será al revés, subiendo en primer lugar los de Educación Infantil.

9.4. Modo de comunicación entre el colegio y las familias

Canales de comunicación establecidos

El colegio utilizará diversos canales de comunicación para asegurar que las familias estén siempre informadas sobre el desarrollo académico y personal de sus hijos e hijas. Los principales canales serán:

- **Cuenta de correo electrónico institucional:** La consejería facilita a cada docente, alumno y alumna una cuenta de correo electrónico office 365 para poder hacer uso de las aplicaciones que se ofrecen. De esta forma, el correo institucional del profesorado, o en su caso el teams, será el medio de comunicación preferible entre docentes y familias para cuestiones de carácter general.
- **Nota en papel o en agenda.** Se usará este medio para hacer comunicaciones del día a día entre familias y profesorado.
- **Aplicación Tokkap:** Al hacer la matrícula del alumnado en el centro, las familias aceptan o no, si usar esta aplicación de difusión masiva de mensajes. Esta aplicación tiene muchas funcionalidades, como la difusión masiva de mensajes a las familias: comunicaciones generales, gestión de actividades, información relacionada con las tutorías...
- **Reuniones presenciales:** Tanto los docentes que ejercen las tutorías como los profesores y profesoras especialistas organizarán reuniones periódicas con las familias para hablar sobre

el progreso del alumnado, resolver dudas y fomentar la colaboración entre escuela y hogar. Al menos, una vez al trimestre, se harán reuniones generales con las familias. De todas estas reuniones se levantará acta y se firmará al finalizar esta.

- **Boletines de notas:** El colegio enviará boletines de notas al final de cada trimestre informando sobre el rendimiento académico del alumnado.
- **Telefonía:** Para situaciones urgentes o temas que requieran atención inmediata, se utilizará el teléfono para contactar con las familias. Para ello está a disposición del profesorado el teléfono de secretaría. Ante la imposibilidad de personarse la familia para una tutoría, también podrá usarse este recurso para las reuniones debiendo levantar el acta correspondiente.

El colegio se compromete a atender las inquietudes de las familias de manera ágil y efectiva, buscando soluciones conjuntas para el bienestar del alumnado.

El centro valora la retroalimentación de las familias y fomenta una comunicación abierta y respetuosa. Las familias podrán contactar con el profesorado, la orientadora o el equipo directivo en cualquier momento mediante los canales mencionados

Toda comunicación será respetuosa y orientada al interés común del alumnado. Se garantizará la confidencialidad de la información personal y académica, respetando la privacidad de las familias

El colegio incentivará la participación activa de las familias en la vida escolar, invitándolas a eventos y actividades, de manera, que se busque fortalecer la colaboración entre escuela y comunidad familiar

Este sistema de comunicación pretende fomentar una relación estrecha entre el colegio y las familias, con el objetivo de garantizar un desarrollo integral y positivo para los alumnos y alumnas.

9.5. Actividades complementarias y extraescolares.

- Las actividades complementarias y extraescolares no constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro en cuanto a los organizadores.
- Los monitores podrán cobrar lo que establezcan con los organizadores, previo conocimiento de las características de la actividad por parte del responsable de Apertura, Equipo Directivo y CE, para evitar abusos, ánimo de lucro y constatar que la actividad no es contraria al Proyecto educativo. Asimismo, deberán prever la participación mayoritaria del alumnado de los grupos a los que va dirigido (artículo 37 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura).

- Las entidades que organicen actividades en el centro deberán justificar que la participación del personal implicado en el desarrollo de las mismas, no supone obligación contractual en el Centro (artículo 38 de la Resolución de 6 de agosto de 2001)
- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el equipo directivo, contando con la planificación y propuestas del Claustro de Profesores/as para las primeras y la colaboración del responsable del Programa de Apertura (Actividades Extraescolares), para la segunda. En todos los casos se seguirán las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido la Programación General Anual. Este programa recogerá las propuestas del Claustro, de los equipos de ciclo y de las familias del alumnado (Art.33 de la Resolución del 6 de agosto de 2001)
- El programa de Actividades complementarias y extraescolares incluirá las actividades complementarias que se vayan a realizar incluyendo al menos:
 - Su relación con los objetivos curriculares.
 - El alumnado para el que se planifica
 - El profesorado responsable de su desarrollo (siempre se garantizará un número de profesores acompañantes acorde al número de alumnos, cumpliendo normativa vigente de ratio alumnado/profesorado).
 - La fecha prevista y presupuesto.
- **Recogida de dinero de actividades y autorizaciones.** Secretaría se encargará de recoger el dinero de las excursiones contando con la colaboración de los tutores y tutoras. Se buscará una forma para poder enviar las autorizaciones de forma que reduzcan y simplifiquen los procesos administrativos. Existe la opción de mandarlas por Tokapp o forms, así como en formato papel tradicional. De la revisión y custodia de las mismas se harán cargo las personas que ejercen la tutoría o profesorado que acude a la actividad con el alumnado y luego se trasladarán a la secretaría del centro.

9.6. Normas generales en actividades con pernocta.

Objetivo y alcance de la actividad

- Las actividades extraescolares con pernocta tienen como objetivo el desarrollo de habilidades sociales, personales y académicas de los alumnos y alumnas, promoviendo la convivencia y el trabajo en equipo.
- Estas actividades deben ser previamente aprobadas por la programación general anual del centro educativo y contar con la autorización de los padres o tutores.

Requisitos para la participación

- Los alumnos y alumnas deberán contar con el permiso firmado por los padres o tutores legales.
- Es imprescindible que el colegio sea conocedor del alumnado con condiciones médicas especiales. La familia debe informar a los responsables antes del viaje y llevar la medicación necesaria.
- Los alumnos y alumnas deben tener un comportamiento adecuado en las actividades previas para poder participar.

Supervisión y seguridad

- Los docentes y monitores, si los hubiera, deberán velar en todo momento por la seguridad del alumnado y proporcionar una supervisión adecuada durante las actividades y el tiempo de descanso.
- El ratio de docentes por alumno debe ser adecuada y acorde a las normativas de seguridad.
- El centro proporcionará un sistema de comunicación en caso de emergencia, tanto para los docentes como para los responsables.
- Si algún alumno o alumna tiene alergias alimentarias o sigue una dieta especial, se deberá comunicar previamente para que se pueda organizar una alimentación adecuada.
- El alumnado no deberá llevar alimentos o bebidas no autorizados.
- En caso de cualquier incidencia o emergencia médica, el profesorado responsable deberá informar inmediatamente a los servicios de emergencia y a los padres del alumno o alumna afectado.

Comportamiento y convivencia

- Los alumnos y alumnas deben respetar las normas de convivencia en todo momento, tanto con sus compañeros y compañeras como con los docentes y otros adultos responsables.
- El uso de dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, tablets, etc.) estará prohibido o limitado, si fuera necesario su uso, y será supervisado por el profesorado para evitar distracciones durante las actividades.
- Se fomentará el respeto por las instalaciones y el entorno, garantizando que los alumnos y alumnas sigan las instrucciones relacionadas con la limpieza y el orden.

Horarios y actividades

- Las actividades deberán tener un horario establecido que incluya tiempo para el descanso, la comida y la realización de tareas o actividades programadas.
- El alumnado deberá cumplir con los horarios establecidos para las actividades, las comidas y el descanso nocturno.
- Las actividades estarán planificadas para ser educativas, recreativas y adaptadas a la edad de los participantes.

Normas de pernocta

- El alojamiento será adecuado para la edad del alumnado y se asignarán habitaciones o espacios para descansar según las indicaciones del grupo.
- En el caso de que los alumnos y alumnas compartan habitaciones, se promoverá el respeto a la privacidad, el orden y la convivencia pacífica.

Conducta inapropiada

- Cualquier conducta inapropiada (faltas de respeto continuas, agresión, acoso, desobediencia grave) será sancionada de acuerdo con el NOF (normas de organización y funcionamiento del centro), y en casos graves, podrá llevar a la expulsión del alumno de la actividad.
- En el caso de que un alumno o alumna tuviera que ser expulsado de la actividad, el regreso correrá a cargo de los padres, madres o tutores y será su responsabilidad. Esta situación podrá ocurrir si el comportamiento del alumno o alumna pone en riesgo su bienestar o el de los demás.
- Si un niño o niña tiene que ser expulsado de la actividad por causa de su comportamiento inapropiado, no será posible que se reembolse el importe de la actividad.

Recomendaciones adicionales

- Las familias deben preparar a sus hijos para la actividad, explicándoles la importancia de seguir las normas, el respeto por los demás y la autonomía. Es importante que el alumnado sea responsable y autónomo a la hora de hacer el equipaje.

Estas normas buscan asegurar una experiencia positiva para todo el alumnado y garantizar seguridad y el bienestar en todo momento.

Estas normas deberán ser aceptadas y firmadas por los padres o tutores legales antes de la realización de la actividad

9.7. Ordenación de las actividades extraescolares específicamente.

- Se entienden por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria para el alumnado y para el profesorado y por ello, no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada nivel (artículo 36 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura).
- El Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, las Asociaciones de Padres y Madres, los diferentes Equipos docentes podrán organizar actividades extraescolares. Estas actividades culturales o deportivas que se realizan con alumnos fuera del horario lectivo han de ser aprobadas por el Consejo Escolar al inicio de cada curso escolar y con los siguientes criterios:
 1. Las actividades extraescolares que se organicen en el Centro serán para todos los alumnos-as que cumplan los requisitos establecidos, sin ningún tipo de discriminación.

2. Las actividades no se centrarán en una sola especialidad, es decir, tendrá que haber variedad.
3. Si alguna actividad, por carácter de urgencia, tuviese que comenzar antes de ser aprobada por el Consejo Escolar, lo podrá hacer con el visto bueno del Equipo Directivo, quedando condicionada a su aprobación posterior.
4. Toda actividad que se planifique o se pretenda organizar deberá ser difundida entre todos los alumnos y familias del Centro, para que se disponga de la igualdad de oportunidades.
5. Las actividades organizadas por el AMPA que conlleven un precio mensual deben garantizar que reservarán una plaza gratuita por cada 10 participantes o fracción, de modo que pueda ser asignada por el Consejo Escolar a aquellos alumnos/as que no puedan pagarlo. Cada curso escolar se puede solicitar, siendo los órganos citados los que establezcan, en su caso, los criterios y documentos para justificar la gratuidad de la actividad.
6. Si algún alumno/a por motivos económicos, no pudiera abonar una actividad, además de lo establecido en el apartado anterior, por si no bastase, se estudiará, por parte del AMPA y/o del Consejo Escolar, la conveniencia de su participación.
7. El horario de actividades extraescolares será de 16 a 18 horas de carácter general. A partir de las 18:15 horas podrán ser utilizadas las instalaciones por otros equipos o grupos, que serán autorizadas provisionalmente entonces por el Director/a, quien lo trasladará, para su conocimiento y aprobación, en su caso, al Consejo Escolar. En todos los casos se comunicará al Ayuntamiento.

Es responsabilidad de los monitores/as estar al corriente de sus obligaciones legales y tributarias, por cuanto no mantienen ninguna relación contractual con el centro escolar.

Los monitores/as de cada actividad serán los encargados del control y vigilancia de los alumnos. Se deben respetar todos los espacios del centro durante este periodo siendo los monitores responsables de su buen uso.

Si la actividad se realiza dentro del Colegio se aplicarán las mismas normas que para las subidas y bajadas de las clases. El alumnado deberá respetar a los monitores/as y acatar las observaciones que éstos les hagan.

Una vez finalizada la actividad, el material utilizado en la misma deberá quedar recogido y colocado en los lugares correspondientes. Ningún alumno/a podrá coger el material sin la autorización del monitor/a.

El alumnado podrá participar en más de una actividad, siempre y cuando esto sea posible.

El alumnado que participe en las actividades extraescolares permanecerá en los lugares asignados para las mismas, no pudiendo deambular por el centro ni abandonar el mismo.

Sólo se permite la permanencia en el patio o dentro del colegio a aquellos alumnos/as que, en ese momento, realicen actividades extraescolares.

Las faltas reiteradas de interés y desobediencia en las actividades supondrán la pérdida de derecho a realizar la actividad. Este hecho se notificará a la Jefatura de Estudios y Dirección, que a su vez lo comunicará a las familias.

Es responsabilidad de las familias el hacerse cargo del alumnado al finalizar las actividades.

El participar en una actividad no obliga a formar parte de los equipos deportivos que se organicen.

En caso de aceptar pertenecer a los mismos, se pide la máxima colaboración y responsabilidad a las familias.

10. ESPACIOS DEL CENTRO

Se denominan como tales los dedicados a actividades docentes y que son de uso del alumnado del centro. A este efecto se consideran tales:

- Biblioteca.
- Aula de Llingua.
- Salón de actos
- Sala de fisioterapia.
- Aula de informática.
- Espacios auxiliares externos.
- Comedor

Biblioteca

A inicio de curso será nombrada la persona responsable de la biblioteca del centro. Serán criterios preferentes para ser designado como tal:

- Poseer formación en materia de biblioteca.
- Tener experiencia en su uso.
- Tener disponibilidad horaria.

En la PGA figurará el horario de atención de biblioteca, así como el de apertura extraescolar.

Son funciones del responsable de biblioteca:

- Elaborar la distribución horaria de uso en actividades lectivas.
- Organizar los materiales según el sistema establecido por el centro.
- Velar por el mantenimiento de las normas de funcionamiento y convivencia.
- Elaborar y actualizar el inventario de fondos.

- Llevar el pertinente registro de préstamos.
- Controlar el estado de las devoluciones.
- Orientar al alumnado sobre las lecturas más adecuadas, si la disponibilidad horaria lo permite, así como desarrollar iniciativas de animación a la lectura.
- Coordinar todas las actividades relacionadas con el punto anterior.

El uso correcto y el orden de la biblioteca en tiempos de recreo son responsabilidad del maestro/a vigilante.

Serán normas de funcionamiento en biblioteca las que determine la persona responsable, con el visto bueno de la Jefatura de Estudios.

Aula de Llingua

Se denomina como tal el aula en la que se desarrolla la actividad lectiva de dicha área. Son responsables de la misma los docentes correspondientes.

Son competencias de las personas responsables:

- Velar por el correcto uso de los materiales.
- Garantizar el buen estado de equipos de audio.
- Controlar otras actividades relacionadas con la expresión artística que en ella se realicen (ensayos de bailes, canciones, coreografías).
- Velar por el buen uso de libros y CDs de Llingua Asturiana.

Salón de actos

Se denomina como tal el aula situada en la planta baja utilizada para la docencia de música así como para otro tipo de actividades que requieran el uso de un escenario o un espacio cubierto más amplio que un aula.

Son competencias de las personas responsables:

- Velar por el correcto uso de los materiales e instrumentos específicos.
- Garantizar el buen estado de los equipos informáticos. .
- Controlar otras actividades relacionadas con la expresión artística que en ella se realicen (ensayos de bailes, canciones, coreografías).
- Velar por el correcto uso del escenario y los materiales que hay ahí almacenados.

Sala de fisioterapia

La atención, inventario, cuidado de materiales, solicitud de adquisiciones, control de préstamos, y todas cuantas tareas sean precisas para el buen estado de los recursos, serán competencias de la Fisioterapeuta y Auxiliar Educador que harán comunicación de las incidencias al respecto al Equipo Directivo.

Aula de informática

Será responsable de dicha aula la persona que ejerza la coordinación de TIC y serán sus funciones en relación a ella:

- Establecer, junto con la Jefatura de Estudios, el horario de uso del aula en las actividades lectivas.
- Presentar al Claustro iniciativas para uso de las tecnologías de la información como recurso educativo.
- Coordinar la actividad de las maestras y maestros que impartan TIC.
- Elaborar, hacer llegar al Claustro y publicar normas de uso de recursos y materiales en dicha sala.
- Mantener actualizado el inventario.
- Definir, de acuerdo con el Equipo Directivo, criterios de uso en actividades no lectivas y extraescolares, que serán públicos.
- Cualquier otra no definida que le sea asignada, con el acuerdo del Claustro.

El comedor

- El comedor escolar es un servicio que se oferta en nuestro centro ofreciendo al alumnado que lo utilizan una adecuada formación encaminada a mejorar su alimentación y contribuir a la formación de consumidores responsables.
- Serán comensales todos aquellos alumnos que, habiendo hecho la solicitud, hayan sido admitidos y se comprometan a abonar el importe del servicio y a cumplir las normas de convivencia y funcionamiento que les correspondan.
- También podrán ser comensales todos los alumnos que necesiten este servicio ocasionalmente y abonen el precio establecido.

Los objetivos son:

- Proporcionar a los comensales una dieta sana, variada, suficiente y equilibrada.
- Facilitar la integración de los alumnos que acuden al comedor a través de hábitos y normas de comportamiento que hagan posible una buena convivencia entre todos.
- Educar creando hábitos de nutrición, higiene y sociabilidad, así como de colaboración con el personal del servicio.

- Fomentar el desarrollo de las capacidades intelectuales y creativas de los alumnos desde el ámbito del tiempo libre.

Funcionamiento:

- A principio de curso, se organizarán los turnos dependiendo del número de usuarios.
- No habrá servicio de comedor para los alumnos de EI3 durante el periodo de adaptación.
- La comida es suministrada por una empresa de catering.
- El personal de comedor será contratado por la empresa correspondiente en función del número de comensales y manteniendo siempre, como mínimo, la ratio que establezcan los pliegos de contratación.
- Desde el Departamento de Sanidad se llevan a cabo controles sanitarios periódicamente.
- Cuando el alumno tenga algún problema alimenticio deberá justificarlo con un certificado médico.
- Ningún alumno podrá ausentarse del colegio en horas de comedor. En caso de tener que hacerlo tendrán que venir sus familiares a buscarlo o traer una autorización por escrito.
- Para darse de baja o de alta se comunicará al centro antes del 25 de cada mes.

Funciones de las monitoras del comedor:

- Recoger a los alumnos de Educación Infantil en las aulas.
- Realizar las tareas de higiene personal (lavarse las manos, poner mandilón...).
- Comprobar la presencia de todos los alumnos.
- Controlar las comidas especiales bien sea por dietas, enfermedades u otras circunstancias.
- Vigilar las comidas y ayudar al alumnado, si es necesario.
- Cuidar y vigilar del alumnado durante el tiempo que dure el servicio de comedor.
- Programar actividades lúdicas en el tiempo libre.
- Prestar la atención que requieran los padres.

Desde el servicio de comedor se establecerán unas normas que el alumnado y familias deberán conocer y cumplir. Estas normas se harán públicas en la página web del centro. El incumplimiento de las mismas podrá conllevar consecuencias para el alumnado de tal forma que pueda reconducir su conducta. En caso de que la infracción sea grave se pondrá en conocimiento del equipo directivo para que tome las medidas oportunas.

Espacios auxiliares externos

Se denominan así los espacios anexos al edificio que son objeto de uso para el desarrollo de actividades curriculares.

La organización del uso de estos espacios en horario escolar será competencia del profesorado de Educación Física. Se exceptúa el tiempo de recreo en el cual la competencia organizativa corresponde a la Jefatura de Estudios.

Las normas de uso que se establezcan respecto a los espacios específicos, por los responsables, afectan a todas las personas de la comunidad escolar.

El Director autorizará el préstamo de materiales, útiles y herramientas a miembros de la comunidad educativa, personas participantes en actividades extraescolares y representantes de asociaciones culturales. Para ello será preciso cumplimentar el documento de préstamo en Secretaría, comprobando el secretario o secretaria, o el responsable del espacio de depósito, el estado de uso y funcionamiento en el momento de la devolución.

11. ÓRGANOS DE GOBIERNO

11.1 Dirección

Son competencias del Director o Directora (*Art. 27 Decreto 76/2007 de 20 de junio*):

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colabora en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOMCE.
- Aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro, en relación con la planificación y organización docente.
- Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en la LOMCE.
- Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Cualquier otra que les sean encomendadas por la Administración educativa.

En ausencia del Director sus competencias serán asumidas por la Jefatura de Estudios, y en ausencia de ambos por la maestra o maestro de mayor antigüedad en el centro, que en caso de varios de igual circunstancia recaería en el de mayor antigüedad en el cuerpo.

11.2. Jefatura de Estudios

Son competencias de la Jefatura de Estudios (*Art. 28 Decreto 76/2007 20 de junio*):

- Ejercer, por delegación del Director, la jefatura del personal docente.
- Sustituir al Director en caso de enfermedad.
- Coordinar las actividades de orientación y complementarias en relación con los proyectos del centro y velar por su ejecución.
- Elaborar los horarios en coordinación con el Equipo Directivo, según los criterios definidos por el Claustro y velar por su cumplimiento.
- Coordinar las acciones de tutores, equipos de nivel o ciclo y Orientador/a.
- Organizar los actos académicos.
- Favorecer la convivencia y garantizar el procedimiento de imposición de sanciones.
- Organizar la atención del alumnado en los tiempos de recreo.
- Cualquier otra función asignada por la Dirección en su ámbito de competencia.
- Todas las dispuestas por la legislación vigente.

En caso de baja por enfermedad asumirá sus funciones la maestra o maestro que la Dirección determine, previa notificación al Consejo Escolar.

11.3. Secretaría

Son competencias del Secretario o Secretaria (*Art. 29 Decreto 76/2007 20 de junio*):

- Ordenar el régimen administrativo.
- Actuar como secretario de los órganos colegiados, levantar acta y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- Custodiar libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones.
- Realizar y actualizar el inventario.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y resto del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del Director, la jefatura del personal de administración y servicios.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto.
- Ordenar el régimen económico, realizar la contabilidad y rendir cuentas.
- Velar por el mantenimiento material del centro.
- Cualquier otra función que le asigne el Director, en su ámbito de competencia.
- Las dispuestas en la legislación vigente.

En caso de baja por enfermedad asumirá sus funciones el maestro o maestra que la Dirección designe previa comunicación al Consejo Escolar.

11.4. Equipo Directivo

El Equipo Directivo está integrado por el Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a, trabajando de forma coordinada conforme a las instrucciones del Director.

Se reunirá como mínimo una vez al mes para analizar la situación del centro en los aspectos organizativo, pedagógico, económico y otros.

El Secretario levantará acta de la reunión si así acuerdan sus componentes.

Son competencias del Equipo Directivo:

- Elaborar la Programación General Anual, recogiendo las aportaciones del Claustro y Consejo Escolar.
- Evaluar la PGA oídos el Claustro y Consejo Escolar.
- Elaborar, con las aportaciones pertinentes, la Memoria final del curso.

- Las dispuestas por la legislación vigente.

12. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS.

12.1. Consejo Escolar

El Consejo Escolar estará compuesto por el Director, Jefe de Estudios, un representante del Ayuntamiento, un número de profesores - elegidos por el Claustro - no inferior a un tercio del total de componentes del Consejo, un número de padres o madres electos por y entre ellos, no inferior a un tercio del total de componentes del Consejo; un representante del personal de administración y servicios del centro; el Secretario, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Un alumno del sexto o quinto nivel puede formar parte del Consejo con voz pero sin voto.

No podrá ser miembro del Consejo el alumno que en el curso académico haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

El Consejo Escolar se reunirá siempre que sea preciso, pero al menos realizará en el curso académico las siguientes reuniones:

- Al inicio del curso para conocer el plan general del mismo.
- Durante el segundo trimestre para realizar su seguimiento.
- Al final del curso para su evaluación e informar la Memoria del mismo.

El Consejo Escolar tendrá las siguientes competencias (*Art. 7 del Decreto 76/2007, de 20 de junio*):

- Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Participar en la selección del director del centro, en los términos que la ley lo establezca. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, según lo que establezca la ley y las disposiciones que la desarrollen.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo

Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición), la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar de la obtención de recursos complementarios.
- Informar las directrices para la colaboración con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Convocatoria de reuniones:

- Las reuniones podrán ser convocadas por la Dirección o por un tercio de sus miembros y en horario que facilite su asistencia.
- Las reuniones ordinarias se convocarán con la mínima antelación de una semana, las extraordinarias con cuarenta y ocho horas.
- La notificación se hará por escrito y en ella figurará el orden del día, fecha, lugar y hora de la reunión.
- En el orden del día ordinario siempre figurarán los apartados de lectura del acta anterior y el de ruegos y preguntas.
- Junto a la convocatoria los miembros recibirán, en los casos que sea preciso, la documentación necesaria.

La duración de las reuniones será de una hora, pudiendo prolongarse en caso de acuerdo de todos los presentes. En otro caso se continuará en el día y hora que el Presidente determine, una vez oídas las opiniones de los componentes.

El quórum requerido para el desarrollo de la sesión será de la mitad más uno de los componentes. De no existir quórum se realizaría la reunión veinticuatro horas después, para la que no habría requisito de quórum.

El Secretario/a levantará acta de la reunión.

- En ausencia del Secretario la Presidencia nombrará a una maestra o un maestro para que levante acta.
- El acta se pasará al libro correspondiente antes de los diez días siguientes a la reunión, quedando a disposición del profesorado y miembros del Consejo Escolar.

12.1.1. Comisiones del Consejo Escolar

El Consejo Escolar tendrá las siguientes comisiones:

➤ **COMISIÓN DE CONVIVENCIA (Decreto 249/2007)**

Componentes:

- ✓ Director/a,
- ✓ Jefe/a de Estudios,
- ✓ 1 profesor o profesora,
- ✓ 1 padre/madre (será la representante de la AMPA o una de ellas),
- ✓ 1 alumno/a
- ✓ el coordinador de bienestar como invitado

La comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia. Asimismo, informará al consejo escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

Sus **funciones** son las siguientes:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo Escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

- f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.
- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.
- k) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

➤ **COMISIÓN ECONÓMICA (Decreto 76/2007 de 20 de junio)**

Componentes:

- ✓ Director/a,
- ✓ Secretaria,
- ✓ 1 profesor/a,
- ✓ 1 padre/madre,
- ✓ 1 alumno/a

Funciones:

- a) Elaborar propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del proyecto de presupuesto.
- b) Analizar el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitir un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro del profesorado.
- c) Emitir un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución.

➤ **COMISIÓN DE IGUALDAD (Decreto 30/2023 de 28 de abril)**

Componentes:

- ✓ Directora,
- ✓ Jefa de Estudios,

- ✓ coordinador/a de bienestar,
- ✓ 1 profesor/a,
- ✓ 1 padre/madre,
- ✓ 1 alumno/a,
- ✓ 1 representante Ayuntamiento
- ✓ la coordinadora de igualdad del centro como invitada

Funciones:

- a) Impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.
- b) Elaborar el plan de coeducación
- c) Concretar las líneas de actuación anuales del Plan de Coeducación y su temporalización.
- d) Realizar el seguimiento del Plan de coeducación.

➤ **COMISIÓN DE SALUD** (Decreto 17/2018 de 18 de abril)

Componentes:

- ✓ Director/a,
- ✓ 1 profesor/a,
- ✓ 1 representante del personal de administración y servicios del centro que forme parte del consejo escolar,
- ✓ 1 alumno/a,
- ✓ 1 padre/madre (AMPA),
- ✓ 1 representante del Ayuntamiento,
- ✓ 1 representante del Servicio de Salud del Principado de Asturias.

Ejercerá la secretaría el representante de profesorado. Además, se invitará a la orientadora

Funciones:

- a) Recibir los problemas de salud existentes en el centro docente y dar cuenta de los mismos con su informe al organismo competente.
- b) Programar las actividades sanitarias del centro docente conducentes a la solución de los problemas de salud detectados.
- c) Informar a las autoridades sanitarias tanto de los problemas detectados cuanto de las actividades programadas por la Comisión.
- d) Velar por la aplicación de los programas emanados de las autoridades sanitarias.

También deberá:

- a) Elaborar propuestas y programar acciones educativas que deberán ser presentadas y aprobadas por el Consejo Escolar o Consejo Social del centro docente sobre las líneas estratégicas de actuación en materia de salud escolar.
- b) Recoger las aportaciones y sugerencias de la comunidad educativa y de las asociaciones de pacientes de las distintas patologías para el diseño de las actuaciones, procurando que se atiendan las necesidades expresadas por el alumnado afectado o, en su caso, por sus representantes legales.
- c) Promover la aplicación de los protocolos de actuación en materia de salud escolar que se establezcan por parte de la Consejería competente en materia de educación y (o de la Consejería competente en materia de salud pública.
- d) Realizar el seguimiento de las actuaciones planificadas, con el objeto de modificar lo que se considere necesario.
- e) Informar a los tutores y tutoras del alumnado implicado de la evolución de las actuaciones, para que puedan ser analizadas por los equipos docentes con objeto de realizar los ajustes pertinentes.
- f) Evaluar e informar al Consejo Escolar o Consejo Social y al Claustro del centro educativo de las actuaciones realizadas.
- g) Cualesquiera otras actuaciones que puedan establecerse por parte de las Consejería competentes.

Cuando la adopción de un acuerdo requiera votación, ésta se hará de forma secreta si uno de los miembros con derecho a voto así lo solicita.

Los acuerdos se adoptarán por consenso siempre que sea posible, en caso de recurrir a votación se adoptarían por mayoría simple. La disconformidad con el acuerdo adoptado puede hacerse constar en el acta.

La Dirección del centro impedirá que se adopten acuerdos que se opongan a las leyes, que sean discriminatorios, o que lesionen derechos fundamentales de cualquier miembro de la comunidad escolar.

12.2 Claustro de Profesores

Son miembros del Claustro todas las maestras y maestros que presten servicio en el centro.

El Claustro tendrá las siguientes competencias (*Decreto 76/2007 20 de junio*):

- Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.

- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director/a en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus miembros. Las ausencias serán debidamente justificadas.

Las reuniones serán convocadas por la Dirección o por un tercio de sus miembros con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas (*Ley 40/2015*) salvo situaciones extraordinarias. En la convocatoria escrita figurará el orden del día, el lugar, fecha y hora de la reunión. Serán apartados de las convocatorias ordinarias la lectura del acta de la sesión anterior y los ruegos y preguntas. En los casos necesarios se enviará a los componentes la documentación a tratar con la suficiente antelación.

Se adjuntará junto con la convocatoria de claustro, el borrador del acta anterior para su lectura por parte de los miembros, y posterior aprobación en la sesión de claustro.

El Claustro se reunirá como mínimo:

- Al inicio de curso para tratar todos los asuntos de su competencia en la puesta en funcionamiento del curso escolar.
- Al final de curso para evaluar los aspectos de su competencia e informar la Memoria final.
- Una cada trimestre. En el segundo trimestre una reunión incluirá en el orden del día el seguimiento de la PGA y del curso.

La duración de las reuniones será una hora, pudiendo prolongarse en caso de acuerdo de todos los presentes. En otro caso se continuará el primer día que no interfiera con actividades ya determinadas.

El quórum requerido para el desarrollo de la sesión será de la mitad más uno de los componentes. De no existir quórum se realizaría la reunión veinticuatro horas después, para la que no habría requisito de quórum.

El Secretario o secretaria levantará acta de la reunión.

- En el acta se anotarán los asistentes, los puntos tratados, los acuerdos - si los hubiere - las discrepancias solicitadas, los ruegos y las preguntas.
- En ausencia del Secretario la Dirección solicitará del miembro de menos edad que levante acta.
- El acta se pasará al libro correspondiente en el plazo de diez días una vez aprobada en la siguiente sesión de claustro.

Los acuerdos se adoptarán por consenso siempre que sea posible, en caso de recurrir a votación se adoptarían por mayoría absoluta de los presentes. En caso de empate se repetiría la votación, y si persiste decide el voto de la Dirección. Los componentes que no estén de acuerdo pueden hacer constar en el acta su disconformidad.

Todos los miembros del claustro tienen que votar cuando se requiera, no pudiendo abstenerse nadie de la votación.

Los acuerdos, salvo que se establezcan concretamente otros tiempos, entrarán en vigor tras su aprobación.

La votación será secreta para la elección de representantes y siempre que lo solicite un miembro.

La Dirección del centro impedirá que se adopten acuerdos que se opongan a las leyes, que sean discriminatorios, o que lesionen los derechos de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Los acuerdos serán vinculantes para todos los componentes.

Un acuerdo de Claustro sólo podría ser revocado o modificado mediante otro acuerdo al respecto.

13. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

13.1 Comisión de Coordinación Pedagógica

Son miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica el Director/a, que es su presidente, el Jefe/a de Estudios, los Coordinadores de Ciclo/Nivel y el Orientador/a. Actuará como secretario el maestro/a de menor edad.

Las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica están establecidas en el Artículo 44 del Real Decreto 82/1996 de 26 de enero y en el título II.2.2 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura. Entre ellas conviene señalar:

- Establecer las directrices generales para la revisión de los proyectos curriculares.
- Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y el plan de acción tutorial.
- Elaborar propuestas de criterios para realizar las adaptaciones curriculares.
- Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.
- Diseñar el programa de atención a la diversidad.
- Concretar con el Orientador/a su programa de intervención en el centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá las veces necesarias a inicio y fin de curso para realizar sus funciones y de modo ordinario una vez al mes. En la primera de ellas se fijará el calendario ordinario de reuniones.

El secretario/a de la Comisión levantará acta de la reunión donde se recogerán los puntos tratados y los acuerdos a los que se llegue. Mantendrá en su poder una copia y hará llegar a la Secretaría del centro la misma.

13.2 Equipos de ciclo

Los equipos de nivel estarán formados por los docentes que intervienen en un mismo ciclo educativo y se harán cargo de la organización y desarrollo de las enseñanzas bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios.

Cada equipo de ciclo tendrá un coordinador que desempeñará el cargo durante todo el curso académico y será nombrado por el Director, oído el equipo de ciclo.

Son competencias del equipo de ciclo:

- Formular propuestas al Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica y Equipo directivo relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y Programación General Anual.
- Organizar y ejecutar las actividades complementarias y extraescolares de su ámbito.
- Secuenciar los contenidos del nivel/ciclo.
- Promover la investigación educativa y la formación permanente del profesorado.
- Elaborar junto con los miembros del nivel el programa de actuación anual.
- Velar por la homogeneidad curricular en el nivel.
- Coordinar las actividades de tutoría de acuerdo con lo dispuesto en el plan de acción tutorial.
- Proponer materiales y textos.
- Establecer el programa pertinente, de acuerdo con lo dispuesto en el nivel para la atención a la diversidad.

- Definir criterios de organización en caso de flexibilización de los grupos.
- Coordinar las programaciones didácticas.
- Elaborar memoria y evaluación del proyecto de ciclo.

Las reuniones se realizarán de acuerdo con la siguiente secuencia:

- Definición del orden del día.
- Tratamiento de los diversos puntos.
- Acuerdos.
- Definición de acciones hasta la siguiente reunión y avance, si es posible, de temas a tratar en la misma.
- Reflejo de acuerdos en el acta, que contendrá:
 - a. Fecha y hora de comienzo.
 - b. Asistentes.
 - c. Orden del día.
 - d. Acuerdos.
 - e. Avances para la próxima reunión.

Son competencias del coordinador de ciclo:

- Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos del ciclo.
- Velar porque se celebren las reuniones con puntualidad y asistencia de los miembros.
- Coordinar las reuniones y levantar acta de las mismas.
- Enviar el acta de la reunión a la Jefatura de Estudios.
- Comunicar a Jefatura de Estudios cualquier anomalía relativa a asistencia, no celebración, falta de acuerdos, no operatividad de la reunión...
- Velar porque las medidas de la atención a la diversidad y su evaluación queden reflejadas en la memoria de ciclo.

13.3 Otras funciones de coordinación

Existirán en el centro otras tareas de coordinación tales como coordinador de Formación ante el CPR, de actividades deportivas, de Programas Institucionales, proyectos de centro...

Los coordinadores de los Programas Institucionales serán los que disponga la administración educativa mientras se forme parte de los mismos, en otro caso serán nombrados por la Dirección del centro una vez oído el Claustro.

13.4 Tutores y tutoras

Son funciones de las tutorías (*Art 42 Decreto 63/2001 de 5 de julio.*):

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del titular de la jefatura de estudios y en colaboración del Departamento de Orientación del Centro
- b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo, adoptando las decisiones pertinentes sobre la promoción del alumnado, de acuerdo con la legislación específica sobre evaluación, para cada una de las etapas educativas impartidas en el centro, emitiendo cuantos informes sean pertinentes al efecto
- c) Organizar y presidir la Junta de profesorado y las sesiones de evaluación
- d) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder o coordinar la adecuación personal del currículo
- e) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f) Orientar y asesorar, en colaboración con el Departamento de Orientación, al alumnado sobre sus posibilidades educativas, académicas y profesionales, de acuerdo con el nivel y etapa educativa que cursen.
- g) Encauzar los problemas, demandas e inquietudes del alumnado y mediar en los problemas de convivencia que puedan surgir en el grupo de alumnos y alumnas
- h) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares para el alumnado del grupo
- i) Informar a los padres y madres, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico
- j) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres del alumnado
- k) Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas

13.5 Unidad de Orientación

El/la Orientador/a.

Colaborará con el profesorado en la atención del alumnado que necesite un seguimiento y apoyo especial en su proceso educativo. Asesorará al Equipo Directivo, profesorado, alumnado y a los padres/madres de este en los asuntos que requieran su atención y colaboración en aspectos de índole pedagógica.

La Unidad de Orientación estará integrada por:

- Un profesor de la especialidad de orientación educativa, que tendrá destino en el propio centro o en un equipo de orientación educativa.

- Un profesor técnico de servicios a la comunidad adscrito al equipo de orientación educativa de su sector.
- Los maestros y maestras de la especialidad de pedagogía terapéutica que atiendan al centro.
- Los maestros y maestras de la especialidad de audición y lenguaje.
- La auxiliar educadora y fisioterapeuta. También podrían formar parte otros profesionales que pudiera precisar el alumnado en función de sus necesidades específicas de apoyo educativo y según establezca la Consejería.

La unidad de orientación, bajo la dependencia de la jefatura de estudios, ejercerá las funciones atribuidas, colaborando especialmente con el profesorado del centro docente en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.

Son funciones de los servicios especializados de orientación:

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.
- Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Atender a las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de curso y etapa, así como en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
- Colaborar con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado a los centros educativos, así como con las familias.
- Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.

- Llevar a cabo actuaciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
- Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.
- Promover y participar en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
- Cualquier otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

14. CRITERIOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO

14.1 Distribución del alumnado en grupos de nivel

El centro establecerá criterios pedagógicos y organizativos para la constitución y, cuando proceda, modificación de los grupos de alumnado de un mismo nivel educativo cuando exista más de un grupo.

Estos criterios tienen como finalidad garantizar una organización equilibrada, pedagógicamente adecuada e inclusiva, favoreciendo el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y la atención a las características y necesidades de todo el alumnado.

En la constitución de los grupos se procurará evitar la concentración desproporcionada de determinadas características, necesidades o circunstancias del alumnado en un mismo grupo, buscando un equilibrio global entre los grupos del mismo nivel.

La aplicación de estos criterios se realizará de acuerdo con la normativa vigente y respetando los principios de igualdad, inclusión y no discriminación, así como la normativa en materia de protección de datos personales.

La constitución y modificación de los grupos se realizará dentro del ámbito de las competencias atribuidas a los distintos órganos del centro y conforme al procedimiento establecido en este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

14.1.2. Principios generales

La distribución del alumnado se realizará atendiendo a los siguientes principios:

1. Equidad y no discriminación.
2. Inclusión educativa y atención a las diferencias individuales.
3. Equilibrio cuantitativo entre los grupos.
4. Equilibrio pedagógico entre los grupos.
5. Equilibrio en las necesidades de apoyo educativo.

6. Equilibrio en las circunstancias que puedan incidir significativamente en la convivencia y en el funcionamiento ordinario de los grupos.
7. Continuidad y estabilidad educativa, cuando resulte pedagógicamente aconsejable.
8. Confidencialidad de la información utilizada para adoptar las decisiones.
9. Trazabilidad del procedimiento y posibilidad de justificar objetivamente las decisiones adoptadas.
10. Interés educativo del conjunto del alumnado.

La aplicación de estos principios se realizará de manera conjunta, sin que ninguno de ellos deba considerarse, con carácter general, de forma aislada o necesariamente prevalente sobre los demás.

14.1.3. Criterios de distribución

La composición de los grupos procurará mantener, en la medida de lo posible, un equilibrio entre las siguientes variables:

➤ **Número de alumnos y alumnas. Distribución equilibrada por sexo**

Se procurará que el número total de alumnos y alumnas de los distintos grupos sea equivalente y equitativo, teniendo en cuenta las posibilidades organizativas y las ratios autorizadas.

El equilibrio numérico se valorará conjuntamente con el resto de criterios pedagógicos y organizativos establecidos en este Reglamento, por lo que podrán existir diferencias entre grupos cuando estas respondan a la aplicación conjunta y justificada de dichos criterios.

Se procurará una distribución equilibrada de alumnos y alumnas entre los diferentes grupos del mismo nivel.

Este criterio tendrá carácter organizativo y coeducativo y no podrá utilizarse de forma aislada para justificar decisiones que perjudiquen al alumnado.

➤ **Necesidades específicas de apoyo educativo**

Se procurará distribuir equilibradamente entre los grupos al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo, teniendo en cuenta:

- Las medidas de atención educativa previstas.
- Las adaptaciones o ajustes organizativos que sean necesarios.
- La disponibilidad y organización de los recursos personales.
- La intensidad y naturaleza de los apoyos requeridos.

No se utilizarán diagnósticos o categorías de necesidad específica de apoyo educativo como criterio de exclusión o segregación del alumnado.

Cuando resulte pedagógicamente relevante, se procurará distribuir de forma equilibrada los diferentes niveles de desempeño y necesidades de aprendizaje existentes en el nivel, evitando la concentración de alumnado con dificultades significativas o, por el contrario, de alumnado con niveles de desempeño excepcionalmente altos en un único grupo.

La información utilizada tendrá exclusivamente finalidad educativa y será tratada de acuerdo con la normativa sobre protección de datos.

➤ **Alumnado repetidor**

Se procurará una distribución equilibrada del alumnado que permanezca un año más en el mismo curso, evitando su concentración en un único grupo cuando existan varios grupos y resulte organizativamente posible.

➤ **Alumnado de incorporación tardía o procedente de otros centros**

Cuando sea posible prever su incorporación con anterioridad a la constitución definitiva de los grupos, se procurará realizar una distribución equilibrada atendiendo a las características generales de los grupos existentes.

➤ **Convivencia**

Podrá tenerse en consideración la información educativa relevante relacionada con la convivencia cuando resulte necesario para favorecer un adecuado clima de aula.

La decisión no se basará en etiquetas personales ni en la consideración genérica de un alumno o alumna como "conflictivo/a", sino en circunstancias educativas concretas y suficientemente justificadas.

Asimismo, cuando existan relaciones entre determinados alumnos o alumnas que, de forma acreditada, aconsejen una separación o una determinada distribución para favorecer la convivencia o el bienestar del alumnado, podrá tenerse en cuenta esta circunstancia.

➤ **Relaciones sociales y dinámicas de grupo**

Podrán considerarse las dinámicas sociales existentes cuando sean relevantes para el funcionamiento de los grupos, evitando tanto la concentración excesiva de determinadas relaciones como la separación injustificada de vínculos positivos que tengan una especial relevancia educativa.

No se atenderán, como regla general, solicitudes particulares de agrupamiento formuladas por las familias, salvo que exista una circunstancia educativa, organizativa o de otra naturaleza suficientemente justificada.

➤ **Hermanos y hermanas**

En el caso de hermanos o hermanas escolarizados simultáneamente en el mismo nivel, la decisión sobre su permanencia en el mismo grupo o su distribución en grupos diferentes se adoptará atendiendo a criterios pedagógicos y organizativos y, cuando proceda, a las circunstancias particulares del alumnado.

14.1.4. Criterios que no podrán utilizarse

No podrán utilizarse como criterios de distribución:

- La condición social, económica o familiar del alumnado.
- El origen nacional o étnico.
- La religión o creencias.
- Las opiniones personales o políticas.
- La discapacidad o necesidad educativa como factor de exclusión.
- La situación administrativa de las familias.
- Cualquier otra circunstancia que suponga discriminación o segregación contraria a la normativa vigente.

Tampoco se utilizarán como criterios las preferencias personales del profesorado y/o familias respecto de determinados alumnos o alumnas.

14.1.5. Cambios posteriores en la composición de los grupos

La incorporación de nuevo alumnado, cambios de matrícula u otras circunstancias sobrevenidas podrán requerir modificaciones en la composición de los grupos.

Cuando resulte necesario modificar un grupo ya constituido, se aplicarán, en la medida de lo posible, los mismos criterios establecidos en este documento, procurando mantener el equilibrio entre los grupos.

14.1.6. Reagrupamientos al final de ciclo. “Batidoras”

Al finalizar cada ciclo educativo, el centro realiza un reagrupamiento del alumnado de los grupos del mismo nivel con el objetivo de favorecer nuevas dinámicas de relación, ampliar las oportunidades de interacción entre iguales y garantizar una composición equilibrada de los grupos a lo largo de la etapa.

Este proceso tiene carácter pedagógico y organizativo y se realiza aplicando los criterios generales establecidos en este Reglamento para la constitución de los grupos, procurando mantener el equilibrio cuantitativo, pedagógico, de necesidades de apoyo educativo y de convivencia.

Para la realización del reagrupamiento se tendrá en cuenta la información relevante aportada por los equipos docentes y, cuando proceda, por la Unidad de Orientación, preservando en todo momento la confidencialidad de la información personal del alumnado.

El reagrupamiento podrá implicar la modificación de la composición de los grupos respecto al ciclo anterior, sin que ello suponga, con carácter general, la continuidad de los mismos agrupamientos durante toda la etapa de Educación Primaria.

La propuesta de reagrupamiento será elaborada por la Jefatura de Estudios, en coordinación con los equipos docentes, y la asignación definitiva de alumnado a los nuevos grupos corresponderá a la Dirección, de acuerdo con los criterios establecidos en este Reglamento.

14.2. Criterios generales de elaboración de horarios

La organización del horario del profesorado se realizará de acuerdo con la normativa vigente, y en particular con las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias y con las correspondientes instrucciones o circulares de inicio de cada curso escolar.

La Jefatura de Estudios, con la colaboración del resto de integrantes del Equipo Directivo, elaborará los horarios del profesorado de acuerdo con los criterios pedagógicos aprobados por el Claustro y respetando, en todo caso, la normativa vigente.

El horario del profesorado comprenderá las horas lectivas y las horas complementarias de obligada permanencia en el centro que correspondan conforme a la normativa vigente, así como, en su caso, las horas complementarias de cómputo mensual y las restantes dedicaciones horarias establecidas normativamente.

Los horarios serán registrados según indicaciones del SIE en tiempo y forma, y se darán al profesorado para que lo compruebe y firme su conformidad.

Estos horarios podrán sufrir modificaciones debidas a situaciones sobrevenidas que impliquen una reorganización de los recursos del centro una vez empezado el curso.

Para la elaboración de horarios se tendrán en cuenta criterios pedagógicos y en ningún caso preferencias personales que pudieran mermar la buena marcha del Centro para el mejor beneficio y mejora del rendimiento escolar por parte de los alumnos/as así como el aprovechamiento óptimo de los recursos personales.

14.2.1 Educación infantil

Período de adaptación.

- Se realizará la distribución horaria teniendo en cuenta el carácter globalizado de la etapa y las características generales del alumnado.

- Se respetarán los ritmos biológicos del alumnado y sus necesidades básicas, teniendo en cuenta el momento del aperitivo que siempre se realiza en la tercera sesión, evitando en lo posible la presencia de especialistas en ese momento.
- A comienzo de curso habrá un periodo de adaptación de los alumnos y alumnas que se incorporen por primera vez al centro, atendiendo a la RESOLUCIÓN de 1 de marzo de 2024, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación infantil y de la evaluación del aprendizaje del alumnado (artículo 5.-Período de adaptación).

14.2.2. Educación primaria

- Procurar en la medida de lo posible que los periodos iniciales estén dedicados a actividades de máxima concentración. Incidir especialmente en los niveles bajos para que en la primera sesión, los alumnos estén con su tutor/a.
- Procurar que los periodos finales estén dedicados a actividades más relajadas (imaginativas, manipulativas, creativas...)
- Se procurará distribuir proporcionalmente a lo largo del día y en la semana las áreas y materias que requieran un mayor esfuerzo mental y de estudio, junto a otras de mayor actividad física o artística
- La distribución de las sesiones de docencia compartida se establecerán principalmente en las áreas de lengua, matemáticas, CCNN y CCSS.
- Para que los alumnos/as utilicen las TE como una herramienta más en su vida lectiva y cotidiana, se hace necesario integrarlas en las distintas materias. Se insta al profesorado para que integren dichas tecnologías en sus recursos didácticos habituales.

Además, se seguirán las siguientes **directrices**:

- Partir de las necesidades del alumnado y hacer posible la docencia compartida.
- Cumplir los tiempos de asignación horaria en las diferentes Áreas.
- Garantizar la docencia compartida en los distintos grupos cuando se imparten las Áreas instrumentales.
- Conseguir la disponibilidad horaria de la Jefatura de Estudios en la primera sesión para la organización y garantía de atención en todos los grupos.
- Procurar que en los Niveles de Primero y Segundo la primera hora sea impartida por el Tutor/a.
- Ante sustituciones prolongadas de un profesor, intentar hacer los ajustes horarios que permitan la mejor atención al grupo.
- Organizar apoyos a la acción educativa que se realizarán, siempre que sea posible, en el mismo nivel, o inmediatamente superior e inferior.
- Procurar que el número de profesores que imparte docencia en cada grupo sea el menor posible. En los cuatro primeros cursos de la etapa, el tutor o tutora impartirá docencia en, al menos, la mitad del horario curricular semanal del grupo. En los dos últimos cursos, impartirá al menos un tercio del horario curricular semanal.
- Cuando se produzcan desdobles de los agrupamientos o los grupos se dividan en la elección de alternativas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en la asignación de espacios:

- a) El grupo más numeroso permanecerá en el aula de referencia.
- b) En caso de que haya el mismo número de alumnos/as en cada grupo al dividirse, será el tutor/a quien se quede en el aula con su grupo de alumnos/as

14.2.3. Reducción del horario lectivo y posible intercambio por horas de permanencia

En la circular de inicio de curso para el curso 2026/2027 se introduce una novedad respecto a los horarios de los docentes de educación infantil y primaria pasando a tener 23 horas lectivas más 3 de permanencia semanal. Las horas de cómputo mensual pasan a ser 4.

Cuando la normativa permita que las horas de reducción lectiva puedan ser intercambiadas, por horas de permanencia en el centro sin alumnado, el profesorado podrá acogerse a esta posibilidad de acuerdo con las condiciones establecidas por la administración educativa y con las posibilidades de organización horaria del centro.

Las horas de permanencia derivadas de este intercambio se destinarán a tareas propias de la función docente y de la organización pedagógica del centro, tales como:

- programación y preparación de la actividad docente;
- coordinación pedagógica;
- elaboración, seguimiento y evaluación de proyectos y programas del centro;
- actividades de formación y actualización docente;
- preparación y organización de materiales y recursos educativos;
- otras tareas de carácter pedagógico u organizativo vinculadas a las funciones docentes que resulten compatibles con la normativa vigente.

La opción de acogerse al intercambio deberá quedar expresamente reflejada en el horario individual del docente y en el registro establecido por el centro para tal efecto. Cualquier modificación posterior deberá comunicarse a la Jefatura de Estudios y quedar igualmente registrada, de acuerdo con las posibilidades organizativas y la normativa vigente.

La organización de estas horas procurará favorecer tanto el adecuado funcionamiento del centro como el desarrollo de las tareas de planificación, coordinación, formación y mejora de la práctica docente.

14.3. Criterios generales de organización de sustituciones

Ante la ausencia temporal de un miembro del profesorado, la asignación de las correspondientes sustituciones se realizará atendiendo, con carácter general, a los siguientes criterios y procurando garantizar en todo momento la adecuada atención al alumnado y la menor alteración posible de la organización docente del centro:

1. **Profesorado del mismo nivel o ciclo**, siempre que su horario lo permita. En infantil, como primera opción será la persona que ejerza como apoyo educativo.
2. **Profesorado que se encuentre en su hora de coordinación**, priorizando, cuando sea posible, aquella sustitución que suponga una menor alteración de la organización y planificación docente.
3. **Profesorado que tenga docencia compartida o apoyos dentro del aula**, siempre que dicha sesión no corresponda a las áreas de **Lengua Castellana y Literatura o Matemáticas**.
4. **Profesorado que tenga docencia compartida o apoyos dentro del aula en las áreas de Lengua Castellana y Literatura o Matemáticas**, cuando no exista otra posibilidad organizativa.
5. En todos los casos, se procurará **priorizar la atención directa del alumnado por profesorado del propio centro**, teniendo en cuenta las características del grupo, las necesidades específicas de apoyo educativo, la actividad prevista y las circunstancias concretas de la ausencia.
6. Cuando concurren varias posibilidades, la **Jefatura de Estudios determinará la sustitución atendiendo a criterios organizativos y pedagógicos**, procurando garantizar una distribución equilibrada de las sustituciones entre el profesorado y evitar, en la medida de lo posible, una alteración reiterada de determinadas sesiones o apoyos.

La hoja de sustituciones se pondrá visible cada mañana antes de las 9 en la sala de profesores y se compartirá por otros canales de comunicación como Teams para facilitar al profesorado su consulta.

15. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

Compete al maestro tutor o maestra tutora el llevar control de las faltas de asistencia y retrasos que tengan sus alumnos. Este control se llevará en el cuaderno de registro de aula, o en programa informático específico. Se registrarán en la aplicación SAUCE semanalmente, y siempre deberán ser metidas antes del día 5 del mes siguiente.

Las familias deberán justificar la ausencia de los alumnos en un plazo no superior a una semana desde producirse la falta. En caso de ausencia de más de tres días sin comunicación de la familia de las razones de la ausencia, el tutor o la tutora se pondrán en contacto con la familia para conocer las razones de la ausencia.

En caso de ausencia injustificada reiterada se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Contacto con la familia por parte de la persona que ejerce la tutoría.
2. Intervención del Profesor/a de Servicios a la Comunidad.

3. Intervención, en su caso, del Servicio de Asuntos Sociales.

Tratándose de enfermedad que conlleve seguimiento de aula hospitalaria, la evaluación se realizará desde el centro en coordinación con dicha aula. Si la ausencia por enfermedad conlleva seguimiento del alumnado, por acuerdos establecidos entre familia y tutores, puede seguir aplicándose la evaluación continua.

Cuando estos alumnos recuperen la normal asistencia al centro, se les podrán hacer un examen global de curso a la finalización del mismo en todas aquellas áreas en las que no haya sido posible aplicar la evaluación continua.

El equipo de profesores de Nivel definirá las pruebas a realizar para valorar la competencia curricular.

Será el tutor o la tutora del alumno o alumna y el profesorado especialista quienes valoren las pruebas realizadas.

Previamente a la realización de las pruebas, la familia recibirá información sobre el contenido de las mismas, sugerencias de trabajo y horario de disponibilidad del tutor o tutora para aclaraciones. En todo caso se harán al menos pruebas específicas de Lengua y Literatura Castellana, Matemáticas y Lengua Inglesa.

16. PROGRAMA DE PRÉSTAMO Y REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO.

El programa de préstamo y reutilización de libros de texto tiene como objetivo formar un banco de libros con el objeto de ser utilizado por el alumnado en concepto de préstamo. Se entenderán como libros de texto los materiales impresos de carácter duradero y no fungible destinados a ser utilizados por el alumnado y que desarrollen los contenidos establecidos en la normativa vigente. No obstante, se considerarán como tales los materiales correspondientes a 1º y 2º de Primaria aunque no sean reutilizables en años sucesivos.

Aspectos que deben tener en cuenta los beneficiarios del programa:

- Los libros de texto se entregarán en calidad de préstamo y habrá que devolverlos al finalizar el curso escolar.
- El alumnado repetidor no podrá ser beneficiario del programa de préstamo.
- Cuando un alumno disfrute del préstamo de libros y se traslade a otro centro, deberá devolver el material. En caso de que el nuevo centro al que acuda el alumno disponga de existencias en el banco de libros, se le podrá facilitar material no siendo en absoluto obligatorio proporcionarle dicho material.
- Los responsables legales del alumno deberán firmar un compromiso de recepción de libros de texto en calidad de préstamo.

- El alumnado debe usar correctamente los materiales y devolverlos en buen estado al finalizar el curso escolar.
- Antes de finalizar el curso, se enviará una circular a las familias indicando hora y día para devolver los libros comprobando en ese momento, el buen estado de los mismos. El deterioro o extravío de los libros de texto supondrá la obligación de su reposición, en caso contrario, en cursos sucesivos no podrá recibir nuevos materiales en préstamo.

17.SOLICITUD DE REVISIÓN DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA POR EL ALUMNADO

Según el artículo 24 de la resolución del 26 de junio del 2023:

1. Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar al profesorado cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o con la decisión de promoción, la madre, el padre, la tutora o el tutor del alumno o de la alumna podrá presentar reclamación por escrito ante el Director o la Directora del centro docente en el plazo de **dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas**.
3. Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
 - a) Inadecuación de criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en el currículo y en la correspondiente programación didáctica.
 - b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica.
 - d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción del ciclo o, en su caso, de la etapa.
4. La reclamación será tramitada a través de la jefatura de estudios, o en su caso, de la dirección, quien la trasladará al maestro o maestra responsable del área con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o a la profesora tutora. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que esta hubiera sido adoptada.

Para la reclamación es importante tener en cuenta que no es un proceso de negociación de la nota, sino para revisar que se aplicó correctamente la normativa y los criterios de evaluación.

17.1. Procedimiento

1. Las familias podrán solicitar aclaraciones al profesorado sobre las calificaciones finales.
2. Si persiste desacuerdo, podrán **presentar reclamación por escrito ante la Dirección del centro en el plazo de dos días lectivos contados desde el día siguiente al de la entrega de las calificaciones.**
3. La reclamación deberá fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
 - a) Inadecuación de los criterios de evaluación respecto a la programación.
 - b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
 - c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación.
4. Recibida la reclamación, la Dirección solicitará informe al profesorado y al equipo docente si procede.
5. La Dirección emitirá una **resolución motivada** y la comunicará por escrito a la familia.
6. Si la familia no está conforme con dicha resolución, podrá presentar **recurso de alzada** (centros públicos) o **reclamación ante la Consejería** (centros privados concertados) conforme al artículo 25 de la Resolución de 26 de junio de 2023.

17.2. Modelo

A continuación se adjunta el modelo por el cual se puede presentar la revisión. Debe imprimirse y presentarse debidamente cumplimentado y firmado.

DATOS DEL SOLICITANTE

Apellidos: _____ Nombre: _____

DNI/NIE/Pasaporte _____ padre/madre/tutor/a legal del alumno/a

Apellidos: _____ Nombre: _____

Curso: _____ Grupo: _____

Domicilio a efectos de notificaciones: _____

Móvil: _____ Correo electrónico: _____

EXPONE

- Que durante el actual curso académico el/la alumno/a se encuentra matriculado/a en el curso y grupo _____ de primaria – infantil
- Que una vez revisada la calificación final de la materia _____ con su docente _____ mantiene su desacuerdo con la calificación obtenida (especificar cuál) _____ por alguna de las causas previstas en el artículo 6.8 del Decreto 249/2007 modificado por el Decreto 7/2019, y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:

1. _____
2. _____
3. _____

- Que está en desacuerdo con la decisión sobre promoción/titulación.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITA

☐ La revisión de dicha calificación por el docente correspondiente para lo que acompaña, llegado el caso, la siguiente documentación (*especifique cuál*)

☐ La revisión de la decisión sobre titulación/promoción

Pola de Siero a _____ de _____ del 20____

Firma del solicitante

Fdo. _____

A.A. Jefatura de estudios CP Celestino Montoto Suárez

18.PROCEDIMIENTOS DE RELACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES PREVISTAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.

Como protocolo de relación con las instituciones sociales y educativas se establecen los siguientes procedimientos.

INSTITUCIÓN	TIPO DE RELACIÓN Y PROCEDIMIENTOS
ASUNTOS SOCIALES MUNICIPALES	Relación para situaciones de absentismo y objeción escolar • Será precisa la comunicación previa, tal como figura documentalmente con el Profesor de Servicios a la Comunidad que será el vehículo ordinario para estos asuntos. Relación para solicitud de documentación o informes por el Servicio al centro. • Solicitud por escrito a la Dirección del centro. • Cumplimentación de los datos solicitados por la persona competente, generalmente el/la Tutor/a. • Visado de Jefatura de Estudios y/o Dirección. • Remisión de la documentación.
CONCEJALÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	Relación para demandas de servicios. • El procedimiento será la comunicación telefónica para explicación de la solicitud, la cual ha de completarse necesariamente con modelo de solicitud oficial del Ayto. de Siero, que se entregará en el Registro General de la entidad. • En el caso asuntos relacionados con del comedor escolar, serán representantes del centro e interlocutores el Director o el Jefe de Estudios y la persona competente que la AMPA determine. Relación para participación en actos, mesas redondas, participación en jurados y eventos. • En todos los casos, salvo en la necesidad de un perito o experto específico, el centro estará representado por el Director o la persona que él designe.
CONSEJO ESCOLAR MUNICIPAL	Aunque procedimentalmente no exista representación específica por centro, existe al menos un representante de la comunidad educativa. En todo caso, se participará en cualquiera sesión para la que sea convocado, o solicitará la presencia en la o las que se traten asuntos que afecten al centro. El representante será el Director o el Jefe de Estudios.

INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	Siguiendo el procedimiento descrito en las PGA pertinentes, se define el protocolo de relación referente a favorecer la transición del alumnado a la Etapa Secundaria. En el proceso participarán tres ámbitos. • Equipo Directivo: para la definición del plan anual. • Profesorado de sexto de Primaria para establecer los contactos pertinentes con los correspondientes de los IES para comunicar características del alumnado. • Equipo de orientación para compartir información acerca de alumnado específico. Además el alumnado de Sexto visitará los IES en el tiempo y forma que acuerden las direcciones, antes de la apertura del tiempo para la multiadscripción. El centro hará llegar a las familias del alumnado de sexto la información que los IES remitan acerca de sus PEC, Programas y Proyectos. Se participará en actos de tipo cultural y en eventos que los institutos desarrollen y a los que el centro sea invitado.
ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL 0-3 AÑOS	La proximidad y el ser el centro “El Carmín”, un centro adosado a éste, y que en su ubicación fue definitiva la intervención de este centro, hace que se compartan determinadas instalaciones y/o servicios, como la calefacción y zona de aparcamiento. En cualquier caso las relaciones institucionales son acordadas por las direcciones de ambos centros y la dependencia municipal de dicha escuela supone un nivel relacional entre Consejería y Ayuntamiento.
ESCUELA DE EDUCACIÓN INFANTIL "PEÑA CARESES"	Al igual que ocurre con los IES, en la PGA se definen las actuaciones para favorecer la transición de etapa del alumnado de EI. Al efecto se desarrollarán las reuniones necesarias entre los equipos directivos. Con el acuerdo de la dirección de la Escuela se hará llegar al alumnado de cinco años, antes del proceso de adscripción, información sobre el Proyecto Educativo, servicios y currículo de este centro. Después del proceso de adscripción se realizará la visita del futuro alumnado de Primaria al centro.

CP "HERMANOS ARREGUI"	La singularidad de ser dos centros de las mismas etapas educativas en el mismo recinto y compartiendo servicios y recinto escolar es razón más que suficiente para que las relaciones entre los dos centros sean fluidas e intensas. Como procedimientos relacionales básicos se indican los siguientes: • Siendo comunes los patios del recinto escolar, las vigilancias de los recreos compartidas no implicarán una asignación de espacios específicos a profesorado de uno y otro centro. • El profesorado de Educación Física, con mediación si fuese precisa, de las jefaturas de estudios de ambos centros, establecerán acuerdos de uso de los espacios deportivos comunes. • Cuando sea preciso uso intensivo de los espacios comunes, por actividad singular de uno de los centros, las direcciones establecerán el uso. • Siempre que una entidad ajena al centro solicite uso de espacios comunes, será precisa la autorización de ambas direcciones. • Las actividades vacacionales promovidas por las AMPA para el alumnado de Pola de Siero de Infantil y Primaria podrán realizarse en cualquiera de los dos centros, facilitando espacios, recursos y servicios el centro donde se realicen. • Las AMPA de ambos centros podrán llegar a acuerdos para establecer actividades postescolares comunes y las direcciones de ambos centros facilitarán en uno de ellos los espacios precisos para el desarrollo. • Cualquier situación relacionada con espacios comunes, accesos, obras en el entorno u otras que afecten a ambos centros, exigirán acuerdo de ambas direcciones, y ambas serán las interlocutoras con la administración correspondiente. • Las situaciones no recogidas en esta sucinta declaración de procedimientos, serán reguladas por acuerdo de las direcciones de ambos centros.
------------------------------	---

Disposiciones finales

Primera

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar.

Segunda

Este documento obliga a su cumplimiento a todos los miembros de la comunidad educativa.

El presente Reglamento ha sido informado por el Claustro en la sesión del 29 de septiembre de 2026 y por el Consejo Escolar del centro en la sesión del mismo día.

El Director


Antonio Díaz González



La Secretaria


Beatriz Menéndez Noval

Pola de Siero, a 29 de septiembre de 2026.