

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



CURSO 2025/26

INDICE

1.-INTRODUCCIÓN	7
1.1 Identificación del centro y ámbito de aplicación del Reglamento.....	7
1.2.-Marco Legal	7
1.3.-Principios generales.....	9
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES.	9
2.1-Órganos de gobierno.	9
2.1.1 -Órgano Ejecutivo de gobierno.....	10
2.1.2- El Consejo Escolar.	10
2.1.3- El Claustro de Profesores.	13
2.2.- Órganos de coordinación docente.	14
2.2.1 Comisión de Coordinación Pedagógica.....	14
2.2.2 Ciclos.....	15
2.3.- Tutorías.	16
2.4.- Otras funciones de Coordinación.	17
3. RECURSOS HUMANOS.....	19
3.1. - Profesorado.	19
3.1.1- Derechos.....	19
3.1.2- Deberes.....	20
3.1.3- Adscripción.	21
3.1.4- Horarios.....	21
3.1.5- Ausencias.	22
3.1.6- Sustituciones.	23
3.2.- Alumnado	24
3.2.1.- Matriculación.	24
3.2.2.- Adscripción a los cursos.....	24
3.2.3 -Ausencias y retrasos	25
3.2.4 -Derechos y deberes.....	25
3.3.- Familias	32
3.3.1- Derechos y deberes.....	32
3.3.2.- Comunicaciones con las familias.	34
3.3.3.- Asociaciones de padres y madres de alumnos/as.	34
4. RECURSOS MATERIALES	35

4.1- Organización y usos del material.	35
4.1.1- Material del centro.	35
4.1.2- Material de régimen administrativo.	35
4.2.- Organización y usos de instalaciones y dependencias del centro.	36
4.2.1- Biblioteca.	36
4.2.2- Aula de Informática (Faes).....	36
4.2.3- Patios y pista polideportiva.	36
4.2.4- Instalaciones deportivas (sobre uso del gimnasio, accesorios y material deportivo).	37
4.2.5.- Animales en las instalaciones del centro.....	37
4.2.6.- Vehículos y obras en el centro	38
4.3.- Recursos económicos.	38
5.- SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	38
5.1.- Instalaciones del centro.	38
5.2.- Actividades complementarias y extraescolares.....	39
5.3.- Servicio de orientación.....	40
5.4.- Servicio de administración.	40
6.- PROTECCIÓN DE DATOS.....	40
7- PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA.....	45
7.1 La referencia al presente Decreto y normativa de desarrollo.	45
7.2 Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.	46
7.3 Objetivos que se pretenden conseguir en el centro en convivencia positiva, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.	47
7.4 Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos,.....	48
7.5 Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso.....	49
7.6 Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole.	50
7.7 Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar y ciberacoso	51
7.7.1- INTRODUCCION – MARCO NORMATIVO	51
7.7.2 - FORMAS DE ACOSO ESCOLAR y CIBERACOSO	53
7.7.3- PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR.....	54
7.7.4- ACOSO ESCOLAR /CIBERACOSO.....	55
7.7.5- USO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR.....	57
7.8 Plan prevención Acoso escolar.....	68
7.9 Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos.	73
7.10 Promoción del bienestar emocional, prevención, detección e intervención ante la conducta suicida.	75
7.10.1. Terminología	76
7.10.2. Prevención y protección ante factores de riesgo	76
7.10.3. Actuaciones ante señales de alarma.....	79
NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (N.O.F.)	3

7.10.4. Posvención.....	81
7.10.5. ANEXOS	82
7.11 Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.....	87
7.11.1.- NORMAS PARA LOS ALUMNOS/AS	87
7.11.2.- NORMAS PARA LOS PROFESORES/AS.	89
7.11.3.- NORMAS PARA LAS FAMILIAS.....	89
7.11.4.- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS	90
7.11.5.-CONCRECIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	91
7.11.6 –PARTICULARIDADES DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	92
7.12 Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.....	95
7.13 Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva.	96
7.14 Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.	97
7.15 Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.	97
7.16 Protocolo intervención, seguimiento y control del absentismo del alumnado. ..	98
7.17.- Salud Escolar.....	101
7.18.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO:	103
7.18.1.- Principios Generales.....	103
7.18.2.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.(Art.36)	103
7.18.3.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Art.39).....	104
7.18.4. Correcciones y gradación de las normas de convivencia.	106
7.18.5.- Procedimiento General	109
7.18.6.- RECLAMACIONES (Art 43).....	110
7.19.- USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	110
ANEXOS	112
8- PLAN DE COEDUCACION	115
8.1- Introducción	115
8.2- Marco normativo	115
8.3- Identificación del centro.....	116
8.4- Principios generales.....	118
8.5- Objetivos del plan de Coeducación	119
8.6- Diagnóstico de la situación del centro en materia de coeducación	120
8.7- Líneas estratégicas de actuación	121
NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (N.O.F.)	
	4

8.8- Recursos	126
8.9- Seguimiento y evaluación	126
9- DIRECTRICES GENERALES SOBRE LAS TAREAS ESCOLARES	129
10- PROGRAMA DE ORIENTACION Y ACCION TUTORIAL	131
10.1- Funciones del Tutor/a.....	131
10.2.- Aspectos a destacar del Programa de acción tutorial	132
10.2.1) Criterios de organización y funcionamiento de las tutorías.	132
10.2.2) Las líneas de actuación prioritarias para cada etapa y curso.....	134
10.2.3) Actuaciones que faciliten la coordinación en el desarrollo de las programaciones didácticas y la coordinación de las tareas escolares.....	135
10.2.4) Actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y a prevenir posibles situaciones de acoso escolar.....	136
10.2.5) El programa de seguimiento del absentismo escolar y el procedimiento de control.....	136
10.2.6) Actividades a desarrollar en los ámbitos del alumnado, profesorado, Familias y agentes externos destinadas a mantener una comunicación fluida sobre el proceso de aprendizaje.....	136
10.2.6.1.- Educación Infantil	137
10.2.6.1.1.- Acción tutorial en relación al alumno individualmente. Técnicas motivadoras	137
10.2.6.1.2.- Actividades para el desarrollo personal y adaptación escolar.....	137
10.2.6.1.3.- Acción tutorial en relación al grupo de alumnos. Actividades de acogida.....	138
10.2.6.1.4.- Recogida de información	139
10.2.6.1.5.- Organización y funcionamiento del aula.....	140
10.2.6.1.6.- Acción tutorial en relación a la familia	141
10.2.6.1.7.- Acción tutorial con relación a otros profesores que trabajan con niños/as	142
10.2.6.1.8.- Acción tutorial con relación a los profesores de primaria- coordinación inter-etapas.....	143
10.2.6.2.- Educación Primaria	144
10.2.6.2.1.- Acción tutorial con alumnos/as	144
10.2.6.2.2.- Acción tutorial con el equipo docente.....	146
10.2.6.2.3.- Acción tutorial con las familias.....	147
10.2.7) Programa de Trabajo y calendario de reuniones de los tutores/as con la jefatura de estudios, equipos docentes y especialistas de apoyo	148
10.2.7.1.- Calendario de reuniones con Padres/Madres de Ed. Primaria y Ed. Infantil	148
.....	148
10.3- EVALUACION DEL PAT	149
ANEXOS	151
ANEXO 1- REGISTRO DE ENTREVISTA INICIAL CON LAS FAMILIAS.....	152
ANEXO 2- FICHA DE OBSERVACION INICIAL	153
ANEXO 3 – DOSIER INFORMATIVO INFANTIL.	155
ANEXO 4 - ACTA REUNIÓN INDIVIDUAL.	158

ANEXO 5 – ACTA REUNIÓN GENERAL PADRES.	159
ANEXO 6 REGISTRO EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE	160
ANEXO 7- CONTROL DE ASISTENCIA.	161
ANEXO 8- CONTROL/SEGUIMIENTO RETRASOS C.R.A. VIELLA	162



1.-INTRODUCCIÓN

1.1 Identificación del centro y ámbito de aplicación del Reglamento.

Este Reglamento de Régimen Interno será de aplicación para todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Rural Agrupado de Viella. Está constituido por 8 aulas existentes en 2 localidades pertenecientes al concejo de Siero. Las localidades son Viella (sede) y Faes (Valdesoto).

Pertencen al Concejo de Siero, estando las escuelas próximas a las localidades de Pola de Siero (Faes) y a Lugones (Viella).

Los grupos/aula se establecen cada curso, en función del número de alumnos/as existentes y de unidades que la Consejería de Educación determine:

VIELLA.

- 1 aula de infantil. (3 - 4 - 5 años)
- Aula de Primaria (1º/2º)
- Aula de Primaria (3º/4º)
- Aula de Primaria (5º/6º)

VALDESOTO.

- 1 aula de infantil (3 – 4 - 5 años)
- Aula de Primaria (1º/2º)
- Aula de Primaria (3º/4º)
- Aula de Primaria (5º/6º)

Nuestro RRI establece pautas, reglas y procedimientos a seguir en el desarrollo de las actividades de los órganos y personas de la comunidad educativa. Se trata de un documento permanentemente revisable y que se adapta a la realidad educativa y normativa del centro.

El ámbito de influencia de este Reglamento Interno será para todas las personas que conviven en el C.R.A. de Viella y será de obligado cumplimiento para todas ellas, así mismo será publicado en la página web del centro.

1.2.-Marco Legal

El presente Reglamento se hace tomando como referencia la siguiente documentación:

□□ **Real Decreto 82/1996 de 26 de Enero** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (BOE 20-02-1996)

□□ **Resolución de 6 de agosto de 2001** de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regulan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Infantil y Primaria (BOPA de 13), modificada por la resolución de 5 de agosto de 2004, de la consejería de educación y cultura (BOPA 17/08/2004).

□□ **Decreto 67/2002**, de 16 de Mayo (BOPA 04/06/2002) por el que se aprueban las normas relativas a procedimientos administrativos de la Administración del Principado de Asturias.

□□ **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo (B.O.E.4-05-2006), de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.

□□ **Real Decreto 76/2007**, de 20 de junio (BOPA 16/07/2007) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

□□ **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**, 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.

□□ **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de Diciembre (B.O.E. 10/12/2013) para la mejora de la calidad educativa

□□ **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.**

□□ **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE 30/12/2020).

□□ **Anuncio Consejería de Educación, Instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles en centros educativos.** (BOPA 28-II-2024)

□□ **Acuerdo de 28 de diciembre de 2023**, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias para el reconocimiento de permiso retribuido por asuntos

particulares al personal docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar. BOPA (5-I-2024)

1.3.-Principios generales.

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

- a) El **desarrollo de la educación y la convivencia** dentro de un marco de tolerancia y respeto a la libertad del individuo, a su personalidad y convicciones que no podrán ser perturbadas por ningún tipo de coacción ni obligación de asunción de ideologías o creencias determinadas.
- b) El derecho de todos los **miembros de la Comunidad Escolar** a intervenir en las decisiones que les afecten mediante sus representantes libremente elegidos por los órganos colegiados de control y gestión.
- c) La **orientación de los alumnos/as** para que puedan asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de tipo cultural y asociativo, recreativo o similar que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.
- d) El derecho de todos a **expresar su pensamiento, ideas y opiniones** siendo respetadas las libertades académicas que corresponden al profesorado, sin que el saber sea nunca utilizado como medio de dominación o manipulación del alumnado.
- e) Asegurar el **orden interno** que permita conseguir, con la mayor plenitud, los objetivos educativos del centro. Las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumnado.

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN Y ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES.

2.1-Órganos de gobierno.

Los órganos de gobierno de este centro velarán por que las actividades que en él se desarrollen lo hagan de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la

efectiva realización de los fines de la educación (establecidos en las leyes y en las disposiciones vigentes), y por la calidad de la enseñanza.

Además, en el ámbito de su competencia, garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos a todos los sectores de la Comunidad Educativa y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerán su participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

Los órganos de gobierno en el CRA son:

- Equipo Directivo
- Consejo Escolar
- Claustro de Profesores.

2.1.1 -Órgano Ejecutivo de gobierno.

El órgano ejecutivo de gobierno lo constituye el **Equipo Directivo** del centro y trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

La composición del equipo, el procedimiento de elección, designación y el nombramiento, así como las competencias de cada miembro están reguladas **La LOMLOE, de 29 de Diciembre; CAPITULO III Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente de los centros públicos. Artículos 126 al 139** por el que se regula los **órganos** de gobierno y de **coordinación docente** de los centros docentes públicos.

2.1.2- El Consejo Escolar.

Composición

Este órgano colegiado está compuesto por los siguientes miembros, según el número de unidades que tiene nuestro centro en la actualidad (ocho):

- a) El/La Director/a, que es su presidente.
- b) El Secretario o Secretaria del centro docente, con voz pero sin voto.
- c) Tres representantes del profesorado (elegidos por el claustro entre sus propios miembros).
- d) Un alumno o alumna. Art. 6.1e). El alumno/a será elegido preferentemente de la localidad donde esté la sede, para evitar desplazamientos innecesarios. El equipo Directivo junto con el tutor/a del grupo de alumnos/as de 5º/6º decidirán entre el alumnado que manifiesten su interés y disposición de asumir el cargo.
- e) Tres representantes de los padres y madres del alumnado. Uno de ellos es representante del AMPA de mayor representación.

f) Un/a representante del Ayuntamiento que, rota anualmente, correspondiendo cada curso escolar al Ayuntamiento.

Competencias y criterios para su elección

Las atribuciones del Consejo Escolar están reguladas en el artículo 127 de la LOMLOE y en el capítulo II del Decreto 76/2007 sección I, artículo 7 y sección II, en los artículos del 10 al 22.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.

b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.

e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.

f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.

k) 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.

l) 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 otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.

n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

Funcionamiento

Las reuniones se celebrarán en la sede del C.R.A. el día y con el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros (ya que ésta es obligatoria).

En las de carácter ordinario, el presidente enviará a los miembros del Consejo, con la antelación suficiente (48 horas) convocatoria y la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso aprobación.

La periodicidad de estas reuniones será como mínimo trimestral y siempre que lo convoque el presidente o lo solicite, al menos un tercio de sus miembros. Al margen de lo anterior, podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que vayan a tratarse así lo aconseje.

Habrá un apartado referido a ruegos y preguntas para que cada asistente pueda manifestar aquello que considere de interés con relación a la organización y funcionamiento del C.R.A.

Los acuerdos que se tomen serán siempre por mayoría simple, con excepción de lo señalado en el Artículo 9, punto 3 del RD 76/2007, y en los asuntos urgentes por la mayoría de los presentes. En caso de empate en las votaciones, decidirá el voto de calidad del Director/a.

□□ El Secretario/a levantará acta de cada sesión donde se recogerán de forma objetiva los puntos tratados y los acuerdos a los que se haya podido llegar.

□□ Las votaciones en el Consejo Escolar se harán a mano alzada excepto cuando lo solicite alguno de sus miembros en cuyo caso deberá ser secreta.

□□ Las reuniones del Consejo Escolar darán comienzo según la convocatoria y tendrán una duración máxima de dos horas, en caso de no concluirlo se aplazará su continuación hasta el día y hora que decidan por mayoría simple los asistentes.

□□ La convocatoria del Consejo y el orden del día serán colocados en el tablón de anuncios del Centro. Una vez celebrada la reunión, los representantes del profesorado informarán al resto del Claustro de los temas tratados en las reuniones y los acuerdos tomados, cuando los hubiera.

Dentro del consejo escolar se forman tres comisiones. Comisión de convivencia, comisión económica y comisión de salud.

2.1.3- El Claustro de Profesores.

Composición

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de todos/as los maestros/as del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del Centro.

El Claustro será presidido por el Director/a o persona que legalmente lo sustituya.

Competencias

Las atribuciones del Claustro de profesores están reguladas en **el artículo 129 de la LOMLOE y el Decreto 76/2007, en la sección III, artículos 22 al 25 .**

Funcionamiento

□□ El Director/a del C.R.A. es quien convoca y preside las reuniones.

□□ La asistencia a las sesiones de Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

□□ Las convocatorias se harán públicas, por escrito, a cada uno de sus componentes con una antelación de, al menos, 48 horas a su celebración, debiendo figurar, en cualquier caso, el orden del día.

□□La periodicidad de las reuniones será, como mínimo, de una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros; será preceptiva, además una sesión de Claustro al principio de curso y otra al final del mismo.

□□Las reuniones se celebrarán en la sede del C.R.A. (Viella).

□□Dado que las funciones del Claustro son eminentemente docentes y académicas, en las reuniones habrá un apartado referido a ruegos y preguntas para que cada profesor/a puede expresar cualquier aspecto educativo que considere de interés; en este sentido, los profesores/as podrán solicitar al Director/a que incluya en el Orden del día algún punto que entiendan importante para la organización y funcionamiento del Centro.

□□Se procurará que las decisiones o posibles acuerdos se adopten por unanimidad y en los casos extremos en que esto no sea posible, los temas serán sometidos a votación directa de todos los miembros.

□□Los acuerdos que se tomen serán siempre por mayoría, la mitad más uno de los miembros que estén presentes en el Claustro, y serán vinculantes para todos. Si se produjese un empate, decidirá el voto de calidad del Director/a.

□□Las votaciones en los Claustros serán a mano alzada, excepto cuando lo solicite alguno de los miembros que lo componen, en cuyo caso deberá ser secreto.

□□La duración de las reuniones no sobrepasará las dos horas, en caso de no terminarlo se pospondrá para el día y hora que se acuerde por unanimidad de los asistentes, y en caso de no existir dicha unanimidad, para el día que sea elegido por mayoría simple de sus miembros, o continuar en el mismo día si así se decide.

□□Al término de cada reunión se levantará acta de la misma a cargo del Secretario/a en donde se recogerán los puntos tratados y los acuerdos a los que se hayan podido llegar.

2.2.- Órganos de coordinación docente.

2.2.1 Comisión de Coordinación Pedagógica.

La composición, organización y competencias de la CCP son las que establece el título III, capítulo III del Real Decreto 82/1996 del 26/01/1996 y por la resolución del 6 de Agosto del 2001 de la Consejería de Educación, modificada por la Resolución del 5 de Agosto de 2004.

Composición de la CCP.

La CCP al ser un centro de menos de 12 unidades, se crea una comisión para el desarrollo de sus funciones. En esta comisión estarán los coordinadores de ciclo y el director. Siempre que sea necesario se invitará a asistir a otros miembros del claustro (coordinador coeducación, biblioteca,...), actuando de secretario/a el profesor/a de menor edad.

Funcionamiento.

La CCP se reunirá una vez al mes, siempre siguiendo el calendario elaborado en la primera reunión de dicho órgano de coordinación del curso correspondiente, las sesiones se fijarán en función de las reuniones que existan de los equipos de ciclo y del Plan de trabajo propuesto para los mismos.

2.2.2 Ciclos.

Los ciclos son los órganos básicos encargados de organizar, desarrollar y coordinar bajo la supervisión del Director del centro, las enseñanzas propias de los distintos niveles ofertados en el centro (Infantil y Ed. Primaria).

La composición, organización y competencias del ciclo son las que establece el título III, capítulo II del Real Decreto 82/1996 del 26/01/1996 y por la resolución del 6 de Agosto del 2001 de la Consejería de Educación, modificada por la Resolución del 5 de Agosto de 2004.

Dadas las características propias de nuestro centro, al tratarse de un CRA, en el que los/as maestros/as imparten docencia a más de un ciclo, la organización más coherente para un correcto funcionamiento se establecerá en función de la distribución de unidades. Quedando organizados de la siguiente manera: Ciclo Infantil (3-4-5 años), Ciclo 1º/2º Primaria, ciclo 3º/4º Primaria, ciclo 5º/6º Primaria.

□□ La adscripción del profesorado a los Ciclos se hará en función del alumnado al que tenga que impartir docencia, teniendo en cuenta también la especialidad propia, y procurando que haya un equilibrio entre los componentes de los Ciclos, por lo que en caso necesario, será en este caso el director el que nombre a los/las maestros/as que

considere oportuno para formar parte del Ciclo que no contase, de forma voluntaria, con los componentes mínimos.

Cada uno de los ciclos contará con un/una Coordinador/a, que desempeñará su cargo durante un curso académico y que será nombrado por el Director/a.

El horario de cada uno de los Coordinadores/as tendrá una hora semanal contemplada para el desempeño de tales funciones, que aparecerá reflejada en sus horarios individuales.

Los Equipos de ciclos y RED se reunirán al menos una vez al mes.

2.3.- Tutorías.

La regulación de las mismas viene determinada por los artículos 45 y 46 del capítulo IV del Real Decreto 82/1996 del 26/ 01/1996 y por la Resolución de 6 de Agosto de 2001 de la Consejería de Educación, modificada por la Resolución de 5 de Agosto de 2004.

Cada grupo/aula que funcione en cada una de las distintas localidades que componen este CRA contará con un tutor/a. La asignación del mismo/a se hará en el primer Claustro de principio de curso. Esta adscripción tendrá una duración mínima de dos cursos en Primaria, no obstante, siempre se hará en función del número de alumnos/as o necesidades dentro de las particularidades del centro (aulas mixtas, ...).

Estos criterios pedagógicos primarán sobre los señalados a continuación, que se tomarán como referencia en la adscripción de profesorado de nueva incorporación.

En caso de no producirse un acuerdo entre los integrantes de este, se hará siguiendo los criterios que se detallan a continuación.

A) Maestros/as con destino definitivo en el Centro.

- Miembros del Equipo Directivo.

- Antigüedad en el Centro.

- Antigüedad en el Cuerpo, en caso de coincidir ésta última se considerará el nº de lista.

B) Maestros/as con destino provisional en el Centro, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo.

C) Maestros/as en comisión de servicio

D) Maestros/as interinos/as.

Los/as maestros/as que imparten docencia en un mismo grupo, mantendrán las reuniones previstas en el calendario de principio de curso, para evaluar el proceso de

enseñanza – aprendizaje, el /la tutor/a coordinará dichas reuniones y transmitirá a los padres, madres y tutores legales del alumnado.

Esta información se realizará por escrito y se enviará a todas las familias una vez al trimestre.

□□ Se establecerá una hora complementaria semanal para la atención de las familias del alumnado. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales del profesorado y se comunicará al alumnado y a sus familias al comienzo de cada curso.

□□ Durante el curso se celebrarán, al menos, una reunión trimestral con el conjunto de las familias del alumnado del grupo y tres entrevistas individuales, una por evaluación con cada una de ellas. A la 1ª reunión general de cada una de las tutorías, que se fijará y se fechará en una de las reuniones generales del CRA, asistirá el profesorado especialista itinerante y se expondrá a las familias el programa global del trabajo del curso y se informará sobre objetivos de la etapa, contenidos, estándares de aprendizaje y criterios de evaluación y de promoción que se van a aplicar en las distintas áreas que integran el currículo, organización de las relaciones centro-familia, asimismo se informará a las familias sobre el derecho que les asiste para formular reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que se adopten al final de cada ciclo en 2º 4º y 6º de Educación Primaria, de acuerdo con lo dispuesto en el **artículo 13 de la Resolución de 3 de febrero de 2015 y en el artículo 6 del Decreto 7/2019, de 6 de Febrero, 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.**

□□ Los maestros/as llevarán un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas con las familias en el que se hará constar la fecha, el convocante, los asistentes y un breve resumen de lo tratado en la misma, así como los acuerdos adoptados y la firma de los presentes. Asimismo, el/la tutor/a, llevará un registro mensual del absentismo del alumnado.

2.4.- Otras funciones de Coordinación.

a) Responsable/s de biblioteca.

La Dirección de centro podrá encomendar como encargado/a de biblioteca, a las personas que tengan disponibilidad horaria y manifiesten interés en responsabilizarse de este servicio.

Sus funciones serán las siguientes:

□□ Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.

- Difundir, entre el profesorado y el alumnado, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- Atender a los alumnos/as que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información u orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Elaborar, en colaboración con la dirección del centro, los horarios de uso de la biblioteca.

b) Coordinación de Nuevas Tecnologías.

Nombrado por la Dirección del Centro, entre las personas que manifiesten interés en responsabilizarse de este servicio, con una disponibilidad horaria compatible con la exigida. Realizará las siguientes funciones:

- Fomentar la utilización de las tecnologías informáticas o audiovisuales en la actividad docente por parte del resto del profesorado.
- Coordinar las actividades que se realicen en el centro en relación con el uso de estos medios.
- Actualizar el inventario y mantener los equipos operativos dentro de las posibilidades que tenemos.

c) Responsables de formación.

En la primera reunión ordinaria del Claustro de cada curso académico se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesores y Recursos. Cuando no haya candidatos entre los que el Claustro pueda elegir, la Dirección del centro designará a la persona responsable.

Sus funciones serán las siguientes:

- Hacer llegar al C.P.R. las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro del Profesorado o por los Equipos de Ciclo.
- Participar en las reuniones que al efecto convoque la Dirección del CPR o de la Dirección del Centro educativo. Se acudirá a dichas reuniones siempre que la disponibilidad horaria del centro lo permita.
- Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
- Colaborar con la dirección del centro en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del C.P.R., cuando se haga de forma colectiva.
- Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencia.

d) Coordinación de actividades deportivas.

Nombrado por la Dirección del Centro, entre las personas que manifiesten interés en responsabilizarse de este servicio, con una disponibilidad horaria compatible con la exigida. Realizará las siguientes funciones.

- .- Coordinar las actividades deportivas que se realizan en el centro.
- .- Fomentar la práctica del deporte como una alternativa de ocio.
- .- Actualizar el inventario y mantener los materiales deportivos.

e) Vigilancia de recreos.

Todos los maestros/as tutores/as atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción del equipo directivo del centro y del personal itinerante.

El Director/a del C.R.A se hará cargo de la coordinación del transporte escolar del centro en la localidad de Valdesoto.

El cuidado y vigilancia del transporte escolar es responsabilidad de la empresa contratada por la Consejería de Educación. Habrá un maestro/a responsable de transporte.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1. - Profesorado.

3.1.1- Derechos.

- 1.- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- 2.- A la libertad de cátedra, dentro del principio de objetividad y respeto a la Constitución en vigor y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo de Centro.
- 3.- A promover iniciativas en el ámbito de la experimentación e investigación pedagógica.
- 4.- A elegir los libros de texto y/u otro material básico, en reunión de Equipo de Ciclo.
- 5.- A ser tratados siempre con consideración y respeto por compañeros/as, alumnado, padres, madres o tutores legales y personal no docente.
- 6.- A ser informado acerca de las actividades del Centro, así como de todo lo que le afecte o venga por conducto reglamentario de la Dirección del CRA o de la Administración Educativa.
- 7.- A participar y colaborar en todo cuanto afecta a la vida del Centro, a través del Claustro y demás Órganos de Gobierno.
- 8.- A utilizar, adecuadamente, el material del Centro.
- 9.- A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.

- 10.- A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.
- 11.- A tener las máximas facilidades posibles para acceder a un perfeccionamiento profesional.
- 12.- A convocar a las familias en días previamente señalados y, en casos excepcionales, cuando lo crea oportuno.
- 13.- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivas áreas docentes a través de los canales reglamentarios.
- 14.- Los maestros/as tienen los derechos que establecen los artículos 63 al 75 (excepto el 70) de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1.964, los comprendidos en la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, así como los que determinen las Leyes de la Función Pública de las CC.AA.

3.1.2- Deberes.

- 1.- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las Autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés del alumnado y de la sociedad.
- 2.- Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados/as y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- 3.- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico, a ser posible, dentro de su horario laboral.
- 4.- Mantener un trato correcto con el resto del profesorado, familias, alumnado y personal no docente.
- 5.- Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por la Dirección del Centro.
- 6.- Cumplir el horario y el calendario de actividades docentes establecido en la PGA.
- 7.- Respetar la libertad de pensamiento, conciencia y religión de compañeros/as, padres/madres, y personal no docente.
- 8.- Atender e informar a las familias, en todo momento, de lo relativo al alumnado, en los días señalados y, en casos excepcionales, siempre que el maestro/a lo considere oportuno.
- 9.- Complimentar la documentación oficial y notificar a las familias los resultados de la evaluación de sus hijos/as por medio del boletín de notas del Centro.
- 10.- Vigilar los recreos, entradas y salidas del alumnado, según las normas establecidas a principios de curso.
- 11.- Llevar un registro de asistencia del alumnado diariamente.
- 12.- Comunicar sus ausencias a la Dirección del centro.

13.- Los maestros/as tienen, como funcionarios, los deberes que establecen los artículos 76 al 81 de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado de 1.964, los comprendidos en la Ley 30/1.984, de 2 de agosto, así como los que determinen las Leyes de la Función Pública de las CC.AA.

3.1.3- Adscripción.

La adscripción a los puestos de trabajo del Centro vendrá determinada por la normativa legal en vigor.

3.1.4- Horarios.

Horarios, entradas, salidas y recreos.

La jornada escolar de nuestro centro es de jornada continua. El horario lectivo es el que sigue:

- De 9:00 a 14:00 horas, dividido en cinco sesiones (de 09:00 a 12:00 clases de una hora de duración), de 12:00 a 12:30 recreo y de 12:30 a 14:00 dos sesiones de 45 minutos cada una de ellas).

Los/as maestros/as deberán incorporarse al Centro en la fecha que señale el calendario escolar, aprobado por la Consejería de Educación para el inicio del curso académico y cumplir la jornada de obligada permanencia en el Centro desde esa fecha hasta la finalización de las actividades académicas fijadas en el citado calendario.

Los maestros/as permanecerán en el Centro veinticinco horas semanales de docencia directa. Además del horario lectivo, los/as maestros/as cuentan con tres horas semanales de exclusiva y dos horas de cómputo mensual.

El horario de los maestros/as especialistas se rige según el acuerdo de itinerancias del 2001 y las instrucciones de inicio de curso.

El horario de los maestros que realicen labores de vigilancia de transporte será compensado por una hora a la semana en su horario personal.

Las horas lectivas serán de veinticinco semanales, incluidos recreos y desplazamientos del profesorado especialista itinerante.

- Entrevistas con padres/madres. Se concretará un día y hora semanal (martes de 14:00 a 15:00).

- Asistencia a reuniones de coordinación.

- Programación de la actividad del aula.

- Asistencia a reuniones de Claustro, y en su caso, Consejo Escolar y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Los horarios de trabajo de todos/as los/as maestros/as del Centro se concretarán al iniciar el curso, para ello el Equipo Directivo, elaborará el horario de los/as maestros/as

especialistas itinerantes, respetando la normativa en vigor, que imparten docencia en las distintas aulas.

Posteriormente los tutores/as elaborarán los horarios de sus respectivos grupos y los horarios personales, de forma que cumplan la normativa legal.

En todos los horarios deberá constar claramente el tiempo de docencia directa, las actividades que se realizarán en el resto de las horas lectivas, así como, en su caso el lugar en que se desarrollarán figurará también las tareas de cada una de las horas de obligada permanencia en el Centro y el lugar donde se cumplirán.

En caso de que algún/a maestro/a no cubra su horario lectivo, la Dirección del Centro deberá asignarle otras tareas, atendiendo a las características de su puesto de trabajo, por el siguiente orden de prioridad:

- Impartición de áreas de las especialidades para las que está habilitado.
- Impartición de otras áreas.
- Apoyo y refuerzo a alumnado con NEE/NEAE o de refuerzo educativo.
- Sustituciones de otros/as maestro/as.

Una vez cubiertas las necesidades indicadas en el punto anterior, se podrán computar dentro del horario lectivo por este orden:

- A los coordinadores/as de ciclo, una hora semanal.
- Al representante del Claustro en el Centro de Profesores y de Recursos, una hora semanal.

A los/as maestros/as responsables de otras funciones de coordinación para el desarrollo de otros programas contemplados en la PGA, las horas que vienen establecidas en las convocatorias pertinentes.

En ningún caso las preferencias de los/as maestros/as podrán obstaculizar la aplicación de los criterios expuestos anteriormente o los que pueda establecer el Claustro.

La aprobación de los horarios de maestros/as corresponde al Director/a y serán de obligado cumplimiento sin perjuicio de las reclamaciones o modificaciones a que hubiera lugar.

Cuando el centro organice una actividad complementaria todos los asistentes a esta cumplirán con el horario de dicha actividad, compensando las horas de reducción por desplazamiento siempre que sea posible.

3.1.5- Ausencias.

El control de asistencia de los maestros/as será realizado por la por la Dirección.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el/la

maestro/a a la dirección cumplimentando el modelo de solicitud de permisos y licencias a la mayor brevedad posible. Deberá entregar a esta los justificantes correspondientes en el momento de su reincorporación al Centro.

□□ Siguiendo las instrucciones del acuerdo por el que se establece la regulación para el reconocimiento de permiso retribuido por asuntos particulares al personal docente en su apartado segundo, en el punto siete establece: *“Con carácter general, todo el personal docente beneficiario de esta medida deberá presentar con tres días de antelación al disfrute del día correspondiente, en la Jefatura de Estudios, un plan de actividades dirigidas a los grupos afectados durante su ausencia”.*

Por lo que es de obligado cumplimiento el enviar al correo del centro con tres días de antelación el plan de actividades.

3.1.6- Sustituciones.

Dadas las peculiaridades organizativas de nuestro Centro, el tema de sustituciones presenta dificultades a la hora de afrontar las bajas y/o ausencias justificadas del profesorado. Los criterios generales para seguir serán:

- .- Cuando falta un especialista es el tutor/a quien asume la tutoría
- .- Si falta un tutor/a de infantil es la figura del profesor de apoyo quien tiene que cubrir dicha plaza, según circular de inicio de curso.
- .- En la medida de lo posible se intentará cubrir con el profesorado que imparta docencia en el grupo donde se produzca la falta.
- .- Si la baja es corta (1 o 2 días) se intentará que los maestros/as (tutores y especialistas que acudan ese día a cualquiera de las escuelas) que tengan disponibilidad horaria o se quiten los apoyos para cubrir la sustitución. En el caso de que la baja sea larga y hasta que ésta sea cubierta por la Consejería, desde nuestro centro se intentará que sustituya un/a maestro/a especialista para dar estabilidad al alumnado de ese aula, cubriendo toda la jornada escolar. Corresponde al director organizar el día e intentar avisar con la mayor antelación posible.

Cuando sea necesario que un maestro/a sustituya en sus horas de compensación horaria por desplazamiento, el director deberá de intentar compensarle siempre y cuando sea posible.

La lista para hacer las sustituciones se intentará que cumpla unos criterios y será jefatura de estudios quien decida. Dichos criterios son:

1. Seguir instrucciones de circular de inicio de curso 2025/26
2. Intentar que sea un maestro/a que imparta docencia y conozca al alumnado de dicha aula.
3. Intentar poner la sustitución al especialista que acuda ese día a dicho aula.
4. Intentar respetar el día que mayor carga de reducción horaria tenga el especialista.

5.- Intentar compensar e ir repartiendo las sustituciones que no sea siempre al mismo al que le toque.

6. Ningún criterio tiene prioridad sobre otro por lo que corresponde a la dirección del centro organizar las sustituciones.

En caso de una ausencia de un tutor/a no cubierta por la Administración los/as profesores/as que realicen la sustitución se coordinarán entre sí, procurando seguir la programación del aula.

Cuando la Administración educativa designe un/a sustituto/a para atender las bajas que se produzcan, éste/a deberá asumir el horario docente completo del maestro/a que sustituye.

Todos estos criterios serán revisados al principio de cada curso escolar según la composición de la plantilla del Centro, el número de unidades y la disponibilidad horaria del profesorado especialista itinerante.

3.2.- Alumnado

3.2.1.- Matriculación.

Se seguirá lo dispuesto en la Orden Ministerial de 1 de Abril de 1993 (B.O.E. del 7) y de 21 de Marzo de 1994 (B.O.E. del 30) sobre admisión de alumnado en centros sostenidos con fondos públicos.

Igualmente se aplicarán las instrucciones que la Consejería de Educación dicte cada año para el desarrollo de las citadas órdenes.

3.2.2.- Adscripción a los cursos.

En las localidades donde exista más de una unidad, se tratará de que la organización de los grupos de alumnos y alumnas se realice por ciclos, siempre y cuando el número de alumnos/as por unidad lo permita. En caso contrario se procederá a la mejor agrupación posible.

Los criterios fijados para agrupamientos de alumnado son:

Respetar la permanencia con su tutor/a en el período establecido de dos cursos.

Poder organizar grupos reducidos para actividades de refuerzo, salidas, talleres, etc., por parte del profesorado de apoyo, de acuerdo con las prioridades establecidas y las necesidades educativas de los alumnos y alumnas,

Cuando algún alumno/a precise de atención educativa especializada fuera del aula, se procurará que sea en las horas de las asignaturas fundamentales, para que puedan permanecer con sus compañeros realizando actividades de otras áreas. Siendo necesaria la autorización del SIE, contemplado dentro del Plan de Atención a la Diversidad.

□□Dentro del mismo grupo-aula, el/la profesor/a hará los agrupamientos de acuerdo con el objetivo y el tipo de actividad que se pretende, tendiendo a respetar el principio de interacción.

□□Se realizarán, siempre que haya disponibilidad horaria, desdobles o agrupamientos flexibles.

Cuando por circunstancias de la unidad sea necesario dividir un curso el criterio establecido será la letra que todos los años establece la Conserjería de Educación del Principado.

3.2.3 -Ausencias y retrasos

Las faltas y retrasos se justificarán al tutor/a al incorporarse al aula. La justificación se hará a través de la agenda escolar, llamada telefónica al centro, correo institucional o a través de la aplicación TokApp School.

El alumnado que por cualquier motivo deba salir del centro antes del horario de finalización de la jornada, deberá ser recogido por un familiar, tutor/a o persona autorizada.

3.2.4 -Derechos y deberes.

Los derechos y deberes del alumnado están recogidos en el 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.

Los derechos se regulan en el Título II capítulo I del Decreto (artículos 5 al 14) pudiendo destacarse los siguientes:

Artículo 5. *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.

Artículo 6. *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 y los estándares de aprendizaje evaluables;
 - 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;
 - d) en el caso del bachillerato, los criterios y procedimientos para valorar la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final del mismo, las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
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 en 2º, 4º y 6º de Primaria 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 2º, 4º o 6º de Primaria 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. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La

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

Artículo 7. Derecho al respeto de las propias convicciones.

1. Los alumnos y 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.

Artículo 8. 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.

Artículo 9. 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/as 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.
7. En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

Artículo 10. *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.
3. La dirección de los centros debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

Artículo 11. *Derecho de información y de libertad de expresión.*

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.

Artículo 12. 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.

Artículo 13. 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.

Artículo 14. 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 trasgresión 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.

Los deberes se regulan en el Título II, capítulo II del Decreto (artículos 15 al19), pudiendo resumirse en los siguientes:

Artículo 15. 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.

Artículo 16. 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.

Artículo 17. 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.

Artículo 18. Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente.

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.

Artículo 19. 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.

3.3.- Familias

Todas las familias deben participar en el proceso educativo. Para ello deberán preocuparse por los problemas del centro con ánimo de solucionarlos; hacer lo posible para estar informados de la marcha del Centro en general y de sus hijos/as en particular; colaborar y cooperar con los maestros/as y alumnado en las distintas actividades educativas de ámbito cultural y formativo.

3.3.1- Derechos y deberes.

Derechos:

A que su hijo/a o tutelado/a reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y en la LOMLOE.

Derecho a ser informados objetivamente del proceso educativo de sus hijos/as mediante los boletines de evaluación. Así mismo podrán informarse el día de la semana convenido sobre la marcha del proceso de enseñanza y aprendizaje de su hijo/a.

- A ser oídos por el/la profesor/a tutor/a y por la Dirección del centro sobre las reclamaciones y sugerencias que crean oportuno formular, siempre que lo hagan de manera correcta y en el lugar y hora apropiados.
- A recibir las respuestas a sus peticiones y explicaciones sobre los mismos.
- A ser elegido y elegir a sus representantes en los órganos colegiados en los que le corresponda representación.
- A participar activamente en los órganos colegiados para los que fue elegido/a.
- A celebrar reuniones en los locales del centro, fuera del horario escolar, para cuestiones relacionadas con la actividad del centro.
- A ser tratados con la debida consideración y respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa,
- A todos aquellos que le reconozca la legislación vigente y que no aparezcan aquí reflejados.

Deberes:

- Cooperar con el centro en todo cuanto esté relacionado con sus hijos/as o tutelados/as, y en las actividades educativas del centro, así como conocer y respetar el N.O.F.
- A proporcionar el material necesario para que la labor educativa sea eficiente, o a solicitar la ayuda que corresponda en caso de no poder afrontar los gastos que deriven de la adquisición de dicho material.
- Mostrar una corrección absoluta de palabra y obra en el trato con el profesorado, alumnado, personal no docente y otras familias.
- Acudir con prontitud a cuantas citaciones le sean cursadas tanto por el tutor de su hijo, como por la Dirección del centro.
- Informar al tutor/a sobre las alteraciones o circunstancias que puedan ser relevantes para el desarrollo educativo de su hijo o tutelado.
- Procurar la asistencia de sus hijos/as a clase, con puntualidad y el debido aseo, justificando la no asistencia.
- Respetar el horario previsto para entrevistas con el profesorado, avisarlo de su visita, y si no fuese posible por motivo de trabajo, solicitar hora de entrevista con antelación a la misma.
- Estar al corriente de la problemática educativa de sus hijos/as.
- Exigir a sus hijos/as la presentación de los Boletines Informativos de Evaluación y devolverlos firmados en el plazo más breve posible.
- No desautorizar ante sus hijos/as las enseñanzas o acciones de los maestros/as.
- Respetar el horario de entradas y salidas del colegio procurando no entrar en el recinto escolar hasta la finalización de los periodos lectivos. En el caso de tener que

recoger a algún/a alumno/a durante el horario de clases, ponerse en contacto con el/la tutor/a o acudir a la dirección del centro.

3.3.2.- Comunicaciones con las familias.

El centro establece la aplicación informática Tokapp School y la cuenta de correo institucional del alumnado como medio de comunicación prioritario entre las familias y la escuela. Durante el primer trimestre se entregará a las familias el usuario y contraseña de sus hijos/as.

Si alguna familia no dispone de medios para instalar la aplicación, o para su correcto funcionamiento (acceso a internet) se le enviarán las comunicaciones en formato papel.

3.3.3.- Asociaciones de padres y madres de alumnos/as.

En las Escuelas de Educación Infantil y en los Colegios de Educación Primaria podrán existir las asociaciones de padres de alumnos reguladas en el R. D. 1533/1986, de 11 de Julio.

Podrán ser miembros de las AMPAS del Centro los padres, madres o tutores legales de los/as alumnos/as matriculados en el mismo.

Las AMPAS podrán utilizar los locales del Centro para la realización de actividades que le son propias.

La Dirección del Centro facilitará la integración de las actividades de las AMPAS en la vida escolar, contemplándolas si procediese en la PGA.

Serán objetivos básicos de las AMPAS, los siguientes:

- 1.- Asistir a las familias en todo aquello que concierna a la educación de sus hijos/as.
- 2.- Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- 3.- Promover la participación de las familias en la gestión del Centro.
- 4.- Facilitar la representación y participación de las familias en el Consejo Escolar del Centro.

Las AMPAS, podrán:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la PGA.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.
- c) Informar a las familias de su actividad.

- d) Recibir información del Consejo Escolar sobre temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del N.O.F.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que, una vez aceptadas, deberán figurar en la PGA.
- h) Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- j) Fomentar la colaboración entre los padres/madres y los/as maestros/as del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

4. RECURSOS MATERIALES

4.1- Organización y usos del material.

4.1.1- Material del centro.

- a) Inventario. Su realización y actualización permanente es competencia de la Secretaria del centro. Todos los materiales inventariables se darán de alta o de baja en el registro de Inventario.
- b) Adquisición. La adquisición de materiales se hará de acuerdo con el presupuesto presentado al Consejo Escolar. Cuando se trate del material fungible necesario para el desarrollo de las actividades administrativas o educativas, realizará la compra la Dirección del Centro o cualquier persona previa autorización. Cuando se trate de otros materiales inventariables se presentarán presupuestos para su estudio.
- c) Almacenamiento y control. El material fungible estará en Secretaría. El profesorado informará a Secretaría para dar de baja en el registro de Inventario el material que vaya quedando inutilizado.

4.1.2- Material de régimen administrativo.

La legislación vigente dice que en todos los centros deberá existir, al menos, la siguiente documentación de carácter administrativo y pedagógico:

1. Los expedientes individuales del alumnado.
2. El libro de actas de las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y de los Órganos de Coordinación docente.
3. El libro de inventario.

4. El libro de cuenta gestión, incluido el archivo de facturas.
5. El libro de registro y archivo de correspondencia oficial.
6. El archivo de los registros de ausencias del profesorado, así como de las solicitudes y justificantes de las mismas.
7. Las Actas de evaluación e informes de resultados académicos de cada curso.
8. Copia del Presupuesto del Centro valorado por el Consejo Escolar.
9. Registro de entrega de Historiales Académicos

4.2.- Organización y usos de instalaciones y dependencias del centro.

Todas las actividades y uso de las instalaciones y dependencias del centro deben de regirse por lo recogido en el Plan de contingencia.

4.2.1- Biblioteca.

- La persona o personas responsables de la biblioteca elaborarán y expondrán las normas de utilización y préstamo de la misma.
- Estas personas serán las responsables de su gestión.
- La Comunidad educativa tendrá la obligación de cumplir dichas normas y será responsable de la correcta utilización de los fondos bibliográficos.

4.2.2- Aula de Informática (Faes)

- El aula de informática y el uso de cualquier aparato tecnológico, se utilizará siempre bajo la supervisión de un/una profesor/a, que será el responsable del cuidado y vigilancia de los equipos y programas que se estén utilizando.
- Se establecerá un horario en el aula para que no existan coincidencia de alumnado en la sala.
- Al finalizar las tareas se comprobará que todos los equipos han sido debidamente desconectados, aplicando lo recogido en el plan de contingencia.
- En cualquier caso, los alumn@s solamente tendrán acceso a los equipos destinados para ellos, respetando aquellos equipos que contengan información del centro, a los que solo podrán tener acceso los profesores.
- Si algún aparato se estropea, se comunicará al coordinador de Nuevas Tecnologías para proceder a su valoración.

4.2.3- Patios y pista polideportiva.

- La distribución del uso de los patios durante los recreos se establecerá al principio de cada curso escolar. Los turnos marcados deberán ser respetados y sólo se permitirán cambios, si es de mutuo acuerdo entre los grupos afectados.

□□ Cuando algún/a maestro/a necesite hacer uso del patio o de la pista para realizar cualquier actividad, deberá cuidar no interferir en el horario del especialista de Educación Física.

4.2.4- Instalaciones deportivas (sobre uso del gimnasio, accesorios y material deportivo).

□□ El alumnado podrá utilizar el gimnasio, accesorios y material deportivo exclusivamente en el horario destinado a las clases de E. Física. Durante el recreo, no se proporcionará material deportivo de ningún tipo sin previa autorización de los responsables de patio.

□□ En ausencia del especialista de E. Física, el material deportivo podrá estar disponible para otras circunstancias ajenas a las propias clases de E. Física, siempre que se vigile y cuide su uso.

□□ Los alumnos y alumnas contribuirán en el mantenimiento y buen orden del material deportivo. Los daños graves causados por uso indebido o intencionadamente, en los locales o en los materiales, se considerará como conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro.

4.2.5.- Animales en las instalaciones del centro

Desde el C.R.A. de Viella se ve la necesidad de respetar las zonas comunes de las escuelas, por ello se considera necesario acatar la ORDENANZA DE DEFENSA, PROTECCION Y TENENCIA DE ANIMALES DE COMPAÑÍA Y DOMESTICOS DEL CONCEJO DE SIERO. En su artículo 7 *Estancia de perros en lugares públicos* apartado 7. “Está prohibida la estancia de perros y otros animales en las zonas reservadas a juegos infantiles de los parques públicos, con el fin de evitar las deposiciones y micciones dentro de estos espacios”.

Así mismo en el apartado 9 cita “Quedan eximidos de las restricciones y prohibiciones recogidas en el presente artículo los perros guía para discapacitados visuales, así como otros animales de compañía que auxilien a otros discapacitados psíquicos o físicos, siempre que vayan acompañados de quienes se valgan de ellos o de sus instructores, y los pertenecientes a los cuerpos y fuerzas de seguridad”.

Por ello queda prohibida la entrada de cualquier animal doméstico, a no ser que se realice alguna actividad complementaria o extraescolar que requiera de dicha presencia de animales. Las familias que a la entrada o salida acudan con animales deberán de dejar estos fuera del recinto escolar.

4.2.6.- Vehículos y obras en el centro

Está totalmente prohibido que se aparquen vehículos dentro de las instalaciones del centro. Si es necesario para razones organizativas o de obras u reuniones se procurará que sea fuera del horario escolar y siempre con el permiso de la dirección del centro.

Se intentará realizar obras salvaguardando la integridad del alumnado, cuando son pequeñas actuaciones se pueden realizar modificaciones para realizar las obras en un entorno seguro. Siempre con la pertinente autorización de la dirección del centro.

4.3.- Recursos económicos.

El Centro dispone de una partida de gastos de funcionamiento que le asigna la Consejería de Educación del Principado de Asturias, como principal aportación económica. Además, a lo largo del curso, podrá recibir subvenciones por diferentes proyectos en los que el Centro pueda participar. De igual modo, podrá contarse con aportaciones de la A.M.P.A. y otras entidades públicas y privadas, que colaboren de manera desinteresada para la realización de determinadas actividades.

Se podrá solicitar la colaboración de los/as alumnos/as para completar el presupuesto de alguna actividad.

De acuerdo con la LOMLOE, en su título V. Participación autonomía y gobierno de los centros. Capítulo II. Autonomía de los centros establece en el artículo 120.3, las administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros de forma que sus recursos económicos, materiales y humanos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren. Los centros sostenidos con fondos públicos deberán rendir cuentas de los resultados obtenidos.

5.- SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

5.1.- Instalaciones del centro.

Utilización de las instalaciones del Centro para las actividades extraescolares organizadas por la A.M.P.A.-

A principio de curso la A.M.P.A. presentará al Consejo Escolar las actividades extraescolares que tienen programadas y se incluirán en la P.G.A., a tal efecto se cubrirá un modelo de solicitud de dependencias a utilizar, y designando a la persona responsable de la actividad. Todo ello se gestionará en la secretaría del CRA.

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 20 de Julio de 1995, la Dirección del centro concederá la autorización para la utilización de las instalaciones.

Utilización de las instalaciones del Centro por otros organismos o entidades.-

Cuando un organismo o entidad quiera utilizar las dependencias del centro, fuera del horario lectivo, se aplicarán las normas establecidas en la Orden de 20 de Julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de los centros públicos.

5.2.- Actividades complementarias y extraescolares

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares se elaborará a principios de curso y se incluirá en la PGA, será sometido a la valoración del Consejo Escolar y recogerá las propuestas del Claustro y de los Equipos de ciclo.

La normativa que rige las Actividades Complementarias y Extraescolares es la que se recoge en la Resolución de 6 de Agosto de 2001 emitida por la Consejería de Educación, APTDO 1.3.5.

Serán actividades complementarias todas aquellas actividades didácticas que formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Estas actividades serán coordinadas por el/ la jefe/a de Estudios. Si la actividad complementaria se desarrolla dentro del centro o escuela, será obligatoria para el alumnado y para el profesorado. Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro o escuela serán de carácter voluntario para el alumnado y requerirán de autorización expresa de las familias.

Los criterios que deben regir sobre las salidas del CRA con el alumnado son los siguientes:

- Teniendo en cuenta la composición del centro, se unificarán los lugares a visitar, se harán actividades conjuntas en función de las unidades del Centro y de las características de cada curso.
- En la programación de las salidas deberá conocerse previamente el profesorado que va a acompañar al alumnado.
- *Para participar en cualquier actividad complementaria que realice el Centro, el alumnado deberá traer permiso escrito de la familia que se entregará al principio de curso a los tutores/as. Cada tutor/a custodiará las hojas de autorización de su grupo.*
- En la CCP se evaluará la salida.
- El CRA financiará las salidas al alumnado cuya disponibilidad económica familiar no les permitirá participar en la salida.

- Para las actividades que se precise transporte el alumnado colaborará con 5 € completando el resto el CRA.
- Las familias serán informadas de la realización de dichas actividades mediante una circular informativa (digital o formato papel) que se dará a sus hijos/as en las que se especificará el día, hora y lugar de la actividad, así como lo concerniente a la misma.

5.3.- Servicio de orientación.

De acuerdo con el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, nuestro Centro debe contar con un/a Orientador/a, que formará parte de la CCP y será designado por el Equipo de Orientación de Siero.

La función de la Orientación del Centro se solicitará a principios de curso, en la CCP, cuando el Centro elabore las líneas de actuación prioritarias para cada curso y el conjunto de actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia, así como el desarrollo de habilidades sociales, también se elaborará un Programa que proporcione una respuesta educativa coherente, coordinada y encaminada a que todo el alumnado alcance los objetivos propuestos.

5.4.- Servicio de administración.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, corresponde al Secretario/a la responsabilidad de la ordenación del régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices de la Dirección del mismo.

6.- PROTECCIÓN DE DATOS

El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) es la nueva normativa que regula la protección de datos de los ciudadanos que vivan en la Unión Europea. El reglamento entró en vigor el 24 de mayo de 2016, pero es de obligado cumplimiento desde el 25 de mayo de 2018.

Conserva parte de la regulación existente -conceptos, principios y derechos de los interesados, pero modifica algunos otros y contiene nuevas obligaciones que habrán de ser cumplidas por los sujetos obligados según sus circunstancias, en este caso, los centros educativos.

El nuevo reglamento recoge nuevos derechos a los ciudadanos, información clara, olvido y derecho a la portabilidad.

Los equipos directivos, profesorado, personal administrativo y auxiliar de los centros

educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal del alumnado y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

Las Administraciones y los centros educativos son los responsables del tratamiento de los datos y deben formar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.

Con objeto de adecuar el tratamiento de datos de carácter personal a la nueva ley, desde los centros educativos deberán realizarse una serie de actuaciones:

- Revisión de los protocolos internos de autorización de las familias para el uso de los datos personales, autorización de uso de imágenes, etc.
- Revisión de las páginas web y otros servicios en línea, en especial de los protocolos de publicación de información de datos de carácter personal y de recogida de estos en esos medios
- Revisión de los protocolos de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa
- En especial se revisarán todas aquellas apps que registren datos personales, con almacenamiento en la nube, correo electrónico o redes sociales ajenas a la plataforma institucional -Educastur y Office 365 de Educastur- utilizadas en el entorno escolar por parte de profesorado y alumnado.

En todo caso, para la revisión de los protocolos y servicios utilizados en el centro educativo, deberán seguirse las sugerencias y orientaciones que aporta la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Los centros educativos desempeñan un papel clave en el desarrollo y progreso de la sociedad. Tienen encomendada la función docente y orientadora de los alumnos, lo que exige el tratamiento de sus datos personales junto a los de otros colectivos como padres, tutores o profesores. Desde el momento de la solicitud de plaza en un centro, la fase de matrícula, la gestión de expedientes académicos, de becas o de ayudas, hasta los servicios de comedor, transporte, etc. inherentes al funcionamiento del sistema educativo; así como para la puesta en marcha y desarrollo de actividades extraescolares.

Los centros educativos, en su tarea de hacer efectivo el derecho fundamental a la educación que constituye su razón de ser, también han de observar el derecho fundamental a la protección de los datos de carácter personal que, al no constituir su actividad principal, en ocasiones genera dudas sobre la interpretación y aplicación de su regulación.

Los equipos directivos, profesores, personal administrativo y auxiliar de los centros educativos en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida

diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.

Las Administraciones y los centros educativos son los responsables del tratamiento de los datos y deben formar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.

Por regla general, los centros educativos no necesitan el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en el ejercicio de la función educativa y en la relación ocasionada con las matrículas de los alumnos. No obstante, se les debe informar de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo, que se puede realizar en el mismo impreso en el que se recojan los datos de:

- ✓ la finalidad para la que se recaban los datos y su licitud, por ejemplo, para el ejercicio de la función educativa, o para difundir y dar a conocer las actividades del centro,
- ✓ la obligatoriedad o no de facilitar los datos y las consecuencias de la negativa a facilitarlos,
- ✓ los destinatarios de los datos,
- ✓ los derechos de los interesados y dónde ejercerlos,
- ✓ la identidad del responsable del tratamiento: la Administración educativa o el centro,

El Reglamento europeo amplía, la información que debe facilitarse a los titulares de los datos cuando se recaben de ellos mismos, añadiendo los datos de contacto del delegado de protección de datos y el plazo de conservación o los criterios para determinarlo.

Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.

Las TIC son herramientas fundamentales para la gestión y el aprendizaje de los alumnos. Las Administraciones educativas y los centros deben conocer las aplicaciones que vayan a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.

Las Administraciones educativas y los centros deben disponer de protocolos, instrucciones, guías, directrices o recomendaciones para el uso de las TIC por los profesores, que deberán utilizar las que la Administración educativa y/o el centro hayan dispuesto. Su enseñanza y uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño.

Las comunicaciones entre profesores y padres de alumnos deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo (plataformas educativas, correo electrónico del centro).

El uso de aplicaciones de mensajería instantánea (como WhatsApp) entre profesores y padres o entre profesores y alumnos no se recomienda. No obstante, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una excursión escolar, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podrían captar imágenes y enviárselas.

Los profesores deben tener cuidado con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).

Cuando los centros educativos organicen y celebren eventos (fiestas de Navidad, fin de curso, eventos deportivos) a los que asistan los familiares de los alumnos, constituye una buena práctica informarles, por ejemplo, al solicitarles la autorización para participar o mediante avisos o carteles, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares)

todas las personas que tengan acceso a datos de carácter personal están obligadas a guardar secreto sobre los mismos.

Este deber de secreto es esencial para garantizar el derecho fundamental a la protección de datos y es de obligado cumplimiento para todas las personas que presten sus servicios en los centros y Administraciones educativas -docentes, personal administrativo o de servicios auxiliares-, en relación con los datos de carácter personal a los que accedan.

Además, el deber de secreto subsiste incluso una vez finaliza la relación con el responsable o con el encargado de tratamiento.

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA (P.I.C.)



CURSO 2025/26

7- PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

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.

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

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.

El equipo directivo, coordinará la elaboración del Plan integral de convivencia, se tendrán en cuenta las propuestas y la planificación de actuaciones realizadas, respectivamente, por la unidad de orientación.

7.1 La referencia al presente Decreto y normativa de desarrollo.

El presente plan se basa en el **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**.

Siempre teniendo en cuenta:

Constitución Española de 1978.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)

Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)

7.2 Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.

A través de distintas herramientas se ha estado trabajando la convivencia con el alumnado, el profesorado y las familias. (Plan estratégico para la mejora de la convivencia y de la participación en los centros educativos del Principado de Asturias)

La convivencia es responsabilidad de todos, la organización del centro influye en la convivencia, la capacidad del profesorado influye en la convivencia. La existencia de cauces reales de participación de todos los sectores potencia el sentimiento de pertenencia a la escuela.

El alumnado considera que hay un buen ambiente y esto hace que estén más a gusto. Consideran importantes establecer las normas a principios de curso.

Las familias consideran que deben de estar implicadas en la convivencia, debe de haber buena comunicación para generar una convivencia positiva. (Herramienta 1 y 2 del Plan estratégico para la mejora de la Convivencia)

Por todo ello se considera que para que haya una convivencia positiva es necesario favorecer un buen ambiente y relaciones sociales estables y adecuadas con la Comunidad Educativa que fomenten el desarrollo integral del niño/a. Establecer una normas claras y consensuadas, introduciendo medidas de inclusión y equidad, estableciendo unos derechos y deberes explícitos. Siempre priorizando una gestión positiva de conflictos y estableciendo cauces de participación y comunicación.

Analizando nuestro centro normalmente nos enfrentamos a discusiones entre el alumnado y desobediencia. Mediante el diálogo solemos resolver dichos problemas. La convivencia en general es buena. Tanto entre profesorado y alumnado. No hay faltas de respeto entre el alumnado, ni con el profesorado, Buena comunicación con las familias. El alumnado está contento con la convivencia, muestra mucho interés por trabajar entre distintos niveles. Reconocen que no se sienten bien cuando sus resultados son bajos o cuando hay faltas de respeto.

Las familias valoran los grupos reducidos y el entorno rural. Los valores y buena integridad de los compañeros y profesores, la familiaridad del trato se ve muy positiva.

No obstante, preocupa que no haya una buena comunicación entre la comunidad, más implicación y asunción de que los conflictos son normales y debemos ayudar a los niños/as a resolverlos.

Se considera importante un Programa mediación entre el alumnado para trabajar los conflictos.

7.3 Objetivos que se pretenden conseguir en el centro en convivencia positiva, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Con el presente Plan Integral de Convivencia el C.R.A. de Viella pretende:

- ✓ Promover la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como el respeto a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales además de prevenir la violencia de género.
- ✓ Prevenir las conductas contrarias a las normas de convivencia y/o gravemente perjudiciales establecidas en los artículos 36 y 39 (Decreto 7/2019) 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.
- ✓ Favorecer un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Promover 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.
- ✓ Establecer a través de la acción tutorial un clima positivo de convivencia en el centro.
- ✓ Establecer 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.

7.4 Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos,

OBJETIVOS	PERSONAS/ORGANOS IMPLICADOS	PROCEDIMIENTOS
Promover la igualdad efectiva entre hombre y mujeres, así como el respeto a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales además de prevenir la violencia de género.	Comunidad Educativa, Tutores/as, Equipo Directivo, AMPA, Familias...	Documentación oficial Actividades Complementarias y Extraescolares Uso de lenguaje no sexista Revisión materiales del centro (Textos, videos, juegos...)
Prevenir las conductas contrarias a las normas de convivencia y/o gravemente perjudiciales establecidas en los artículos 36 y 39 (Decreto 7/2019) 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.	Tutores/as Equipo Directivo Comisión de Convivencia Agentes externos	Juegos de Cohesión Actividades complementarias charlas, talleres... Mediadores de Patio
Favorecer un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.	Claustro	Nombrar un delegado de aula Plan de acción Tutorial Actividades motivación-cohesión
Promover 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.	Claustro	Juicios en el aula Mediación entre iguales
Establecer a través de la acción tutorial un clima positivo de convivencia en el centro.	Tutores/as	Implicar a las familias en las actividades del centro Comunicación fluida
Establecer 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.	Claustro	Debates en el aula

7.5 Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso.

El objetivo es organizar las intervenciones educativas que el centro propone, dentro de sus posibilidades en el marco de la legislación vigente, mediante la participación y compromiso de todos los miembros, para lograr la integración plena del alumnado.

OBJETIVOS	ACTUACIONES	PERSONAL IMPLICADO	TEMPORALIZACION
Garantizar una correcta inserción del alumnado de nuevo ingreso	Matriculación del alumnado en el centro	Equipo Directivo	Junio (3 años) Durante el curso (nuevas incorporaciones)
Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.	Reuniones con la familia.	Tutores/as implicados	Junio (3 años) Durante el curso (nuevas incorporaciones)
Dar a conocer a las familias los aspectos básicos del sistema educativo	Explicación periodo adaptación Explicación Funcionamiento aula	Tutores/as Infantil Tutores	Junio (3 años) Durante el curso (nuevas incorporaciones)
Contribuir a que las familias se sientan parte integrante de nuestra Comunidad Educativa.	Comunicaciones a través de la aplicación Tokapp School, correo institucional Reuniones generales con equipo Directivo	Equipo directivo	Durante el curso

7.6 Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole.

La escuela es un espacio neutral. En ella se transmiten valores, modelos, estereotipos y todavía se reproducen y perpetúan desigualdades. Desde el C.R.A. de Viella consideramos la prevención la mejor manera de prevenir la violencia, por ello trabajamos todos los cursos la Coeducación en las aulas.

Coeducar significa “educar a las personas al margen de los roles y estereotipos que nos impone la sociedad, de manera que tengan las mismas oportunidades y no se les inculquen diferencias culturales (juguetes, colores, formas de comportarse, etc.) por ser varón o por ser mujer. No solo es educar en las mismas aulas a las chicas y a los chicos, sino propiciar un cambio en la cultura del centro” ¹. Esto supone tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El cuidado de las relaciones cotidianas en el centro educativo, promoviendo una educación afectiva que favorezca relaciones en igualdad y rechace la violencia, los prejuicios y los comportamientos sexistas y promueva la resolución pacífica de conflictos.
- El desarrollo del sentido crítico del alumnado, para que chicas y chicos se cuestionen los roles impuestos y se propongan una vida más rica, más diversa.
- La formación del profesorado y la implicación de las familias, para reflexionar sobre nuestras propias prácticas y actitudes; para aprender a identificar el sexismo en la vida cotidiana; para sumar esfuerzos.
- La revisión de los materiales que utilizamos en el aula para no reproducir y perpetuar estereotipos y mostrar otros modelos masculinos y femeninos.
- El uso de un lenguaje no sexista, para visibilizar la presencia de las niñas y las mujeres; porque lo que no se nombra no existe.

7.7 Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar y ciberacoso

7.7.1- INTRODUCCION – MARCO NORMATIVO

La *Ley Orgánica 3/2020, de 29 diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, introduce algunas referencias nuevas en relación con la gestión de la convivencia en los centros docentes. Entre los principios que inspiran el sistema educativo, se señala: *"La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con e/fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella"*.

La *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia*, menciona tres conceptos fundamentales que se deben tener presentes en el ámbito educativo:

a) **Violencia:** toda acción, omisión o trato negligente que priva a las personas menores de edad de sus derechos y bienestar, que amenaza o interfiere su ordenado desarrollo físico, psíquico o social, con independencia de su forma y medio de comisión, incluida la realizada a través de las tecnologías de la información y la comunicación, especialmente la violencia digital.

En cualquier caso, se entenderá por violencia el maltrato físico, psicológico o emocional, los castigos físicos, humillantes o denigrantes, el descuido o trato negligente, las amenazas, injurias y calumnias, ... , incluyendo la violencia sexual, ... , **el acoso escolar**, el acoso sexual, **el ciberacoso**, la violencia de género, ... la difusión pública de datos privados, así como la presencia de cualquier comportamiento violento en su ámbito familiar.

b) **Buen trato:** aquel que, respetando los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, promueve activamente los principios de respeto mutuo, dignidad del ser humano, convivencia democrática, solución pacífica de conflictos, derecho a igual protección de la ley, igualdad de oportunidades y prohibición de discriminación de los niños, niñas y adolescentes.

e) **Entorno seguro:** aquel que respeta los derechos de la infancia y promueva un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital.

Asimismo, la precitada Ley Orgánica 8/2021 recoge los derechos de los niños, niñas y

adolescentes frente a la violencia y regula el deber de comunicación de las situaciones de violencia, de una forma más exigente para aquellos colectivos que, por razón de su cargo, profesión, oficio o actividad, tienen encomendada la asistencia, el cuidado, la enseñanza o la protección de personas menores de edad.

El capítulo IV desarrolla diversas medidas de prevención y detección precoz de la violencia en los centros docentes que se consideran imprescindibles si se tiene en cuenta que se trata de un entorno de socialización central en la vida de los niños, niñas y adolescentes. La regulación propuesta profundiza y completa el marco establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, al establecer junto al plan de convivencia recogido en dicho artículo, **la necesidad de protocolos de actuación frente a indicios de abuso y maltrato, acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.** Para el correcto funcionamiento de estos protocolos, se articulan diferentes medidas, entre ellas, la figura del coordinador o coordinadora de bienestar y protección, en todos los centros docentes, así como la necesaria capacitación de las personas menores de edad en materia de seguridad digital.

El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, (*modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero*) por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, señala en su artículo 8 que el derecho del alumnado a la integridad física o moral implica, entre otros aspectos, la protección contra toda agresión física o moral, la disposición de condiciones de seguridad para llevar a cabo su actividad académica, y un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre compañeros y compañeras.

La violencia, bien como conducta de relación o como método de resolución de conflictos entre personas, deriva en consecuencias nefastas y destructivas, tanto físicas como psíquicas. Cuando la violencia afecta a niños/as y adolescentes, la crueldad de la situación es aún mayor. La familia y la escuela son contextos principales donde los niños/as deben estar protegidos de comportamientos y actitudes violentas y donde se les debe preparar para una vida independiente en sociedad con sus derechos, obligaciones y responsabilidades. Ambos son contextos donde educarles en espíritu de libertad, tolerancia, solidaridad, igualdad, paz.

Nuestro centro se compromete contra todo tipo de violencia, pondrá en marcha los medios a su alcance para prevenir los actos violentos, apoyar y promover la presencia de factores positivos o preventivos y disminuir o neutralizar aquellos que

alteren la adecuada convivencia, incluyendo el presente *Plan integral de convivencia de centro*, tal y como establece el artículo 21 j) del precitado Decreto 249/2007 *modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero*), las actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de cualquier manifestación de violencia o de acoso escolar, físico o moral.

7.7.2 - FORMAS DE ACOSO ESCOLAR y CIBERACOSO

La investigación educativa señala que son requisitos asociados al acoso la existencia de un comportamiento intencional que pretenda provocar daño en la otra persona, que esta no sea capaz de defenderse por sí misma y que exista una repetición de la agresión.

Se entiende por **acoso escolar**, *"la intimidación y/o el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, con la intención de humillar y someter abusivamente a una persona indefensa por parte de otra acosadora o de un grupo, a través de agresiones físicas, verbales y/o sociales con resultados de intimidación psicológica y/o rechazo grupal"*.

Por su parte, se entiende por ciberacoso *aquella conducta de acoso que usa tecnologías digitales como el teléfono móvil, las redes sociales, las plataformas de mensajería u otro tipo de plataformas con el propósito de hacer daño a otra persona a través de una actitud repetitiva y constante de hostilidad y/o humillación a otras personas*.

El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones:

Agresión verbal: Insultos, motes, difamaciones, rumores, bulos, etc.

Agresión física: directa (palizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones con patadas, "collejas", etc.) o indirecta (robo y destrozo de material escolar, ropa y objetos personales, etc.).

Intimidación psicológica: Amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, humillaciones y vejaciones, pintadas alusivas, notas,

Exclusión, aislamiento o marginación social: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos/as de la víctima para que no interactúen con esta, rechaza sentarse a su lado en el aula, etc

Como elementos constitutivos del acoso, se señalan los siguientes:

Repetición: Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.

Intencionalidad: Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

Desequilibrio de poder e indefensión: Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima.

Personalización: El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión.

Para poder asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse todas las características indicadas. No obstante, han de considerarse las circunstancias de cada caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de la situación en el tiempo. De esta forma se estará en disposición de emitir un juicio concluyente y fundamentado respecto a la existencia del acoso.

El acoso puede consistir en actos de agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, agresiones verbales, insultos, o en el aislamiento deliberado de la víctima, siendo frecuente que dicho fenómeno sea la resultante del empleo conjunto de todas o varias de estas modalidades.

No hay que confundir el acoso escolar con otros conflictos o situaciones perturbadoras de la convivencia de carácter puntual y esporádico (peleas, bromas, riñas, vandalismo escolar, enfrentamientos, indisciplina, interrupción, desinterés académico...) que no se ajusten a las características descritas. Estos casos se gestionarán siguiendo el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero, sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

7.7.3- PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

Los Objetivos que persigue este Plan de Convivencia del Centro son:

- Desarrollar acciones que faciliten las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos para mejorar las relaciones entre compañeros y compañeras.

- Priorizar la formación del profesorado y las familias para abordar la educación para la convivencia.

Dentro del Plan de convivencia contemplaremos acciones concretas de dos tipos:

- Estrategias de prevención: Plan de Acción tutorial, Formación del Profesorado, Implicación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

- Estrategias de intervención: Reglamento de Régimen Interno RRI, Protocolos de actuación ante diferentes conflictos, Mediación.

· Directrices y actividades de tutoría con alumnos/as para que se aborde la enseñanza de valores, el desarrollo de la autoestima, el entrenamiento en habilidades sociales, de mediación y convivencia democrática en igualdad de derechos y deberes, respeto a las diferencias en el marco de los derechos humanos y la regulación de los conflictos de forma pacífica

· Vías de colaboración con familias, informando y asesorando sobre el acoso escolar.

· Actividades para detectar casos de acoso entre escolares: Divulgación de dípticos, elaboración de cuestionarios, sociogramas, manejo de test bullying, listas de chequeo...

7.7.4- ACOSO ESCOLAR /CIBERACOSO

Presentamos un protocolo de actuación ante una demanda de intervención por acoso entre alumnos/as.

Este protocolo constituye una guía de actuación, de carácter orientativo, que pretende facilitar la intervención.

Antes de tomar cualquier medida, será necesario contrastar la información procedente de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesorado, alumnado y familias. Para cada situación concreta, deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, **siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad**.

Será necesaria una intervención rápida, urgente y efectiva. El procedimiento se realizará con la debida discreción pues lo contrario podría generar más violencia y crispación.

¿Qué se considera ACOSO ESCOLAR - CIBERACOSO?

Según los expertos se considera que existe acoso escolar cuando un niño/a recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañero/as que se comportan con él/ella cruelmente con el objeto de someterlo/a, apocarlo/a, asustarlo y/o amenazarlo/a atentando contra su dignidad.

Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deberán cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse **simultáneamente**, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima. Los criterios son:

1. La existencia de intención de hacer daño.
2. La repetición de las conductas agresivas.
3. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

Partiendo de la definición que figura en el apartado 7.7.2, algunas de las conductas indicativas de un posible ciberacoso son las siguientes:

Creación, difusión de cualquier tipo de mensaje, comentario ofensivo o dañino hacia otra u otras personas (insultos, burlas, cualquier tipo de manifestación de odio, amenazas, intimidaciones, calumnias, etc.) a través de medios electrónicos.

Etiquetar imágenes en cualquier soporte visual, añadiendo comentarios dañinos a las mismas o reenviarlos.

Publicación, reenvío, divulgación en redes sociales, webs, chats, foros, etc. de fotografías, vídeos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o desprestigiar a otra persona.

Provocación deliberada de situaciones de violencia con el fin de grabarlas en vídeo y subirlas a redes sociales, difundir imágenes por internet, redes sociales etc.

Exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de marginar a otra persona.

Hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier tipo de tecnología.

Usurpación de identidad.

Divulgación y distribución de mensajes, fotos, videos de carácter sexual o íntimo.

Insinuarse, hacerse amigo de una persona, al objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma malévola, ...

Cualesquiera otras que partan de la definición de ciberacoso escolar y que utilicen las tecnologías y los materiales online con la intención de causar daño.

7.7.5- USO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTO A SEGUIR

El *Protocolo de actuación* se aplicará en los siguientes casos:

a) Cuando cualquier miembro de la comunidad educativa (*familias, personal docente y no docente, alumnado*) haya observado o haya tenido conocimiento de conductas y/o comportamientos de una situación de posible acoso escolar.

b) Cuando la dirección del centro tenga conocimiento de la existencia de denuncia policial y/o judicial. "

c) Cuando lo solicite la Inspección Educativa por haber tenido conocimiento de posible situación de acoso mediante denuncia de la familia o comunicación de otra institución oficial.

El desarrollo del protocolo incluye los siguientes pasos:

PASO 1. COMUNICACIÓN Y ACTUACIONES PRELIMINARES

7.7.5.1.- Comunicación de una posible situación de acoso escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya observado o haya tenido conocimiento de una posible situación de acoso escolar lo comunicará a la dirección del centro, a la mayor brevedad posible. En caso de hacerlo por escrito, podrá expresarlo en un modelo normalizado (*Anexo J. Comunicación*).

Toda la comunidad educativa tendrá acceso a este documento.

En el caso de que las conductas descritas en dicha comunicación estén relacionadas con una situación de posible violencia sexual o supuesto acoso sexual, la dirección del centro además de iniciar el protocolo de actuación informará a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del estado y/o contactará con el responsable del Plan director para la mejora de la convivencia asignado a su centro. La dirección del centro actuará conforme a las instrucciones dictadas por Fiscalía de Menores, cuando proceda.

La dirección del centro dará traslado a Inspección Educativa del inicio del protocolo de acoso escolar en el plazo de un día lectivo a contar desde el conocimiento de los hechos a s1eacosoescolar@educastur.org (*Anexo JI. Notificación*)

7.7.5.2.- Actuaciones preliminares

La dirección del centro, una vez recibida la comunicación de una situación de posible acoso escolar y/o denuncia policial, iniciará el desarrollo del protocolo con las siguientes actuaciones, garantizando la coordinación de éstas, el carácter educativo y ajustando el procedimiento a la legalidad de cada una de estas actuaciones y/o intervenciones.

1. **Convocará a la familia** o representantes legales de la posible **víctima**, en un plazo no superior a dos días lectivos y levantará acta en la misma sesión de reunión con

la familia, en la que se recogerá la descripción de los hechos, cualquier otra información aportada por la familia y las medidas de urgencia que se adoptarán para la protección del alumno o de la alumna (*Anexo III. A. Acta inicial*). Una copia de esta acta se entregará a la familia.

2. **Convocará**, en el plazo de dos días lectivos, a los integrantes del **Equipo de seguimiento para la constitución de éste**. Este Equipo de Seguimiento estará constituido por la dirección del centro (*quién actuará como presidente del Equipo*), el orientador u orientadora del centro, el coordinador o la coordinadora de bienestar y protección y el tutor o tutora del alumno/a posible víctima. Actuará como secretario, la jefatura de estudios o en ausencia de ésta, persona en la que delegue la dirección del centro.

3. Tras la constitución del Equipo de seguimiento y en la misma sesión, **dicho Equipo analizará y valorará el relato de hechos aportado por la familia y la información facilitada por cada uno de los integrantes del Equipo** sobre el conocimiento o no de los hechos descritos por la familia. En el supuesto de que no exista información por parte de los integrantes del Equipo de seguimiento, éste articulará un procedimiento de recogida de información entre el profesorado del centro, en un plazo no superior a cinco días lectivos.

4. El Equipo de seguimiento procederá a determinar, bien en la primera sesión o bien en una sesión posterior **la existencia o no de indicios de acoso escolar** en base a los elementos constitutivos de éste descritos en el punto 3 de estas instrucciones. De cada sesión de Equipo de seguimiento se levantará acta debidamente numerada (*Anexo IV. Acta E. Seguimiento* y en la que constará, al menos, las personas asistentes a la reunión, los hechos y conductas analizados, los acuerdos adoptados y la valoración realizada, con indicación expresa de si se aprecian o no indicios de acoso escolar debidamente motivada.

5. En el caso de que el Equipo de seguimiento determinase la no existencia de indicios de acoso escolar y sí la existencia de problemas de convivencia, propondrá las medidas educativas a aplicar en el ámbito de la acción tutoría! y de convivencia del centro así como aquellas medidas correctoras, en el caso de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, *modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero*).

6. La dirección del centro informará a la familia de la supuesta víctima de las decisiones adoptadas, así como de las medidas educativas y/o correctoras acordadas en relación con este caso, dejando constancia escrita de la información trasladada en

acta de entrevista y haciendo entrega de copia de esta a la familia (*Anexo III. B. Acta información*) o, en casos excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma (*Anexo III. C. Comunicación*). En el caso de existencia de indicios de acoso escolar, la dirección del centro informará de los siguientes pasos establecidos en el protocolo.

7. Ante un posible caso de ciberacoso o existencia de indicios, la información recibida deberá incluir evidencias electrónicas y, en su caso, pruebas de la situación que ha sido puesta en conocimiento, para su análisis. Se entiende por *prueba*, todo dato o información que puedan ser utilizados para constatar o demostrar la veracidad de los hechos o conductas denunciados; por *evidencia electrónica*, cualquier tipo de archivo soportado en formato electrónico, que permita almacenar y reproducir la palabra, el sonido, la imagen o datos de cualquier otra clase, a excepción de las imágenes de carácter sexual que serán aportadas por la familia denunciante a las Fuerzas o Cuerpos de Seguridad del Estado.

El archivo de las pruebas, deberán garantizar el carácter original de las mismas, evitando cualquier indicio de manipulación o modificación de los datos recabados. El acceso a los dispositivos electrónicos de los alumnos o alumnas deberá realizarse, en su caso, con el consentimiento escrito del padre o madre o tutores legales y en presencia de estos.

8. La dirección del centro comunicará a Inspección Educativa, por correo electrónico a sieacosoescolar@educastur.org, la decisión adoptada, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, tanto si existen indicios de acoso escolar (*Anexo V. Valoración estimatoria*) como si no existen indicios (*Anexo V. Valoración desestimatoria*), a través del modelo correspondiente, una vez finalizado el plazo de diez días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

En el caso de valoración desestimatoria, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, adoptará las medidas necesarias y oportunas para evitar una posible reactivación del caso y dará por finalizado el protocolo.

PASO 2. AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL CASO

1. **En el caso** de que el Equipo de seguimiento determine la **existencia de indicios de acoso escolar**, la dirección del centro o persona en quién delegue del Equipo de seguimiento organizará el procedimiento de recogida de información y de evidencias sobre los hechos sucedidos que contemplará, al menos, las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado supuestamente acosador, sin perjuicio de

la aplicación de pruebas sociométricas y/o de tests que permitan valorar el grado de violencia y acoso escolar, registros de observación y cuantas otras se estimen oportunas.

2. Esta recogida de información se realizará de un modo discreto y velando por la confidencialidad, tanto de los datos aportados como de las personas que los faciliten.

3. Las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado víctima y del alumnado supuestamente acosador podrán ser desarrolladas por el orientador u orientadora del centro, en presencia de la dirección del centro o persona del equipo directivo en la que delegue.

4. Si se considera necesario, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, establecerá nuevas medidas de protección a la presunta víctima que garanticen su seguridad e impidan nuevas agresiones del tipo que sean.

5. Finalizada la recogida de información adicional, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, valorará la situación a partir de datos obtenidos. Se levantará acta de todas y cada una de las reuniones del Equipo de seguimiento debidamente numeradas. (*Anexo IV Acta E. Seguimiento*).

6. Si el Equipo de seguimiento llega a la conclusión de que **no existe una situación de acoso escolar**, adoptará las decisiones oportunas en cuanto a las medidas educativas y/o conectoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar.

La dirección del centro trasladará esta conclusión a la Inspección Educativa emitiendo el informe al que hace referencia el paso 4. (*Anexo VI. Informe No Acoso*) a la cuenta institucional sieacosoescolar@educastur.org, finalizado el plazo de 22 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

7. Las familias del alumnado afectado recibirán de la dirección del centro puntual información sobre las decisiones adoptadas y sobre las medidas educativas y/o correctoras a aplicar, quedando constancia escrita de la información que se les facilite a través de actas de las reuniones mantenidas (*Anexo III.B. Acta de información*) o, en casos excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma (*Anexo III. C. Comunicación*). En ambos casos, se procederá a la numeración correspondiente de acta de información o de comunicación.

PASO 3.- ACTUACIONES EN CASO DE EXISTENCIA DE ACOSO y/o CIBERA COSO ESCOLAR.

1. En el caso de **existencia de acoso escolar o ciberacoso**, la dirección del centro procederá a la aplicación de las medidas correctoras atendiendo al procedimiento establecido en el Decreto 249/2007 de 26 de septiembre *modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero*) y a los modelos establecidos a tal fin por la Inspección Educativa.

2. A su vez, el Equipo de seguimiento elaborará y pondrá en marcha un **plan de actuación** que incluya medidas orientadas a la resolución de la situación, entre las que se incluirán las medidas de protección a la víctima, la propuesta de medidas correctoras al agresor o agresora, las actuaciones a desarrollar por los equipos docentes y/o los servicios especializados de orientación educativa con la/s víctima/s, con los acosadores/as, con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo clase; las actuaciones con las familias y posibles colaboraciones externas.

3. **Las familias de los alumnos o las alumnas con directa implicación** serán informadas de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución de este (*Acta III.B. Acta información*).

4. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia de la víctima sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito, y se informará a las familias de los agresores sobre las actuaciones legales que competen al centro educativo.

5. En el supuesto de **confirmación de una situación de ciberacoso** entre iguales, se debería valorar la posibilidad de poner en conocimiento del Ministerio Fiscal o Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad de Estado, los hechos y pruebas recabados en la aplicación del presente protocolo.

6. La dirección del centro trasladará la conclusión de existencia de acoso escolar a la Inspección Educativa emitiendo el informe al que hace referencia el paso 4. (*Anexo VI. Informe SI Acoso*) a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org, una vez finalizado el plazo de 27 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

PASO 4.- ELABORACIÓN DE INFORME DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE ACOSO ESCOLAR

Los datos más relevantes del caso y las decisiones adoptadas serán recogidos en un informe que contendrá al menos:

Los datos identificativos del centro.

Los datos de identificación del alumnado implicado. Estos datos se circunscribirán exclusivamente a su Número de Identificación Escolar (NIE), sexo y nivel/etapa/grupo al que estuviera adscrito.

Breve resumen de los hechos denunciados, hechos constatados y observados, los lugares donde se ha producido el supuesto acoso, y la identificación de los testigos, si los hubiera.

Los tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso.

Las características de los medios y dispositivos electrónicos utilizados, en el caso de ciberacoso.

La determinación de la existencia o no de acoso o ciberacoso, debidamente argumentado en cada caso.

En el caso de no existencia de acoso escolar o ciberacoso, el tratamiento educativo que se aplicará en el ámbito de la acción tutoría y de convivencia del centro, así como las posibles medidas correctoras aplicadas.

En el caso de existencia de acoso o ciberacoso escolar, el plan de actuación explicitado en el apartado 3.2. de este protocolo.

PASO 5.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO O CIBERACOSO

ESCOLAR.

1. La Dirección del centro se responsabilizará de la aplicación de las medidas previstas en el plan de actuación de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.2 de este protocolo. El Equipo de seguimiento realizará un seguimiento sistemático de las medidas e intervenciones realizadas, valorando la eficacia de estas y la evolución del proceso.

2. La Dirección del centro mantendrá informadas a las familias de la evolución del caso, debiendo asegurarse entre estas y el centro educativo una comunicación y coordinación sistemática que facilite la adecuada gestión de la situación y la salvaguarda de la seguridad del alumnado implicado (*Anexo III. B.Acta informacion*).

3. El plan de actuación propuesto inicialmente podrá modificarse en función de la evolución del caso. De dichas modificaciones deberá informarse a las familias de los alumnos o de las alumnas con directa implicación, previa comunicación oral al inspector o inspectora encargado del caso para su supervisión.

5.4. El seguimiento y la evaluación del plan de actuación se formalizará en un informe que se remitirá a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org (*Anexo VII. Informe Seguimiento*), una vez finalizado el plazo de 50 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

5.5. En el supuesto de que la situación de acoso escolar, tras el seguimiento y la evaluación del plan de actuación, no se resolviera satisfactoriamente, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, procederá a realizar un **plan de mejora de actuaciones**.

PASO 6.- CIERRE DEL CASO DE ACOSO ESCOLAR.

La dirección del centro informará a la Inspección Educativa de la evolución del caso. Asimismo, enviará comunicación escrita a sie-acosoescolar@educastur.org de cien-e del caso cuando considere que la situación de acoso escolar se ha reconducido satisfactoriamente (*Anexo VIII. Comunicación cierre*) adjuntando el plan de mejora de actuaciones señalado en el apartado 5.5. de este protocolo.

Comunicación a otras instancias

1. En aquellos casos de especial gravedad o en los que haya indicios de delito, los hechos recogidos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal de acuerdo con el artículo 4, apartado 1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre *modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero*).

2. Cuando se detecte que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en una **situación de desprotección infantil** prevista en la legislación vigente, la dirección del centro educativo deberá comunicarlo de forma inmediata a los servicios sociales competentes y/o Instituto Asturiano para la atención integral a la infancia y a la familia, previo conocimiento por parte de los padres, madres o tutores legales de los precitados menores.

3. Asimismo, cuando la dirección del centro tuviera conocimiento o advirtiera indicios de la existencia de una posible **situación de violencia** de alguno de los menores implicados, igualmente procederá a comunicarlo de forma inmediata a los servicios sociales competentes.

Si de esa posible situación de violencia pudiera resultar que la salud o la seguridad del niño, niña o adolescente se encontrase amenazada, deberán comunicarlo de forma inmediata a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o al Ministerio Fiscal, en virtud del art. 16.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio.

4. Si de resultas de esta comunicación o en cualquier momento del desarrollo del protocolo, el Ministerio Fiscal dictara instrucciones sobre la paralización del protocolo de acoso escolar, la dirección del centro procederá a esta y lo comunicará, a la mayor brevedad posible, a la Inspección Educativa.

Todos los pasos del protocolo quedan resumidos en la siguiente tabla

Los anexos que se citan en el presente documento están disponibles en la siguiente ruta <https://www.educastur.es/consejeria/inspeccion-educativa/documentacion-para-centros>, así como en formato papel en el centro educativo.



PASO	ACTUACIONES	Responsable	Documentación	Plazo	Plazo final
PASO 1	Comunicación oral y/o escrita de una posible situación de acoso y/o ciberacoso escolar Notificación a sie-acosoescolar@educastur.org de inicio de protocolo de acoso escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa Dirección del centro	Anexo I. Comunicación Anexo II. Notificación	Inmediato 1 día lectivo	10 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Convocatoria familia supuesta víctima Adopción de medidas de protección de supuesta víctima	Dirección del centro	Anexo III.A Acta inicial	2 días lectivos	
	Constitución de Equipo de seguimiento y decisión si/no indicios de acoso escolar (primera valoración)	Dirección del centro	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	2 días lectivos	
	Procedimiento recogida información entre profesorado y decisión si/no indicios de acoso escolar (en caso de segunda valoración)	Equipo de seguimiento	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	5 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de NO indicios de acoso escolar Adopción de medidas educativas y/o correctoras Información a la familia supuesta víctima	Dirección del centro	Anexo V. Valoración Desestimatoria Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos.	FIN DEL PROTOCOLO
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de SI indicios de acoso escolar Adopción de nuevas medidas de protección a la víctima, si procede. Información a la familia supuesta víctima	Dirección del centro	Anexo V. Valoración Estimatoria Anexo III. B Acta Información N.º	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	INICIO DEL PASO 2

PASO 2	Procedimiento de recogida de información	Dirección del centro o persona del Equipo de seguimiento, delegación.	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º		22 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Entrevistas con alumnado supuesto acosador, testigos, en presencia de, al menos, uno de sus progenitores	Dirección del centro u orientador/a del centro y persona delegada por la dirección		11 días lectivos	
	Otras actuaciones	Asignación de responsables a determinar en el Equipo de Seguimiento			
	Valoración del caso. Decisión de SI/NO acoso escolar:	Equipo de seguimiento			
	- No acoso escolar		Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	1 día lectivo	
- SI acoso escolar				A PASO 3	
PASO 3	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de NO ACOSO ESCOLAR	Dirección del centro Dirección del centro	Anexo VI. Informe NO acoso escolar (PASO 4) Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	FIN DEL PROTOCOLO
	Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de Familias				
PASO 3	Adopción de medida correctoras	Dirección del centro	Modelos de medidas correctoras	Los establecidos en el Decreto 249/2007	27 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Elaboración del Plan de Actuación	Equipo de seguimiento		5 días lectivos	

	<p>Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de SI ACOSO ESCOLAR</p> <p>Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de familias</p>	<p>Dirección del centro</p> <p>Dirección del centro</p>	<p>Anexo VI. Informe SI acoso escolar (PASO 4) Plan de Actuación</p> <p>Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación</p>	<p>1 día lectivo</p> <p>Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos</p>	
PASO 5	Seguimiento y evaluación del Plan de actuación	<p>Dirección del centro</p> <p>Equipo de Seguimiento</p>	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	A los 23 días lectivos de su aplicación	50 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de RESUELTA LA SITUACIÓN	Dirección del centro	Anexo VII. Informe Seguimiento	1 día lectivo	FIN DEL PROTOCOLO
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de NO RESUELTA LA SITUACIÓN Información a la familia supuesta víctima y el resto de las familias.	<p>Dirección del centro</p> <p>Dirección del centro</p>	<p>Anexo VII. Informe Seguimiento</p> <p>Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación</p>	<p>1 día lectivo</p> <p>Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos</p>	A PASO 6
PASO 6	Plan de mejora del Plan de actuación	Equipo de seguimiento	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	2 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org del cierre del protocolo	Dirección del centro	Anexo VIII. Comunicación cierre y Plan de mejora.	Lo que se precise para resolver la situación y antes de finalización del curso escolar	
	Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	<p>Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación</p>	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	

7.8 Plan prevención Acoso escolar

El centro educativo considerado como principal agente socializador responsable de la transmisión de saberes, pautas de comportamiento y valores a las nuevas generaciones, ha de proporcionar las oportunidades necesarias para **aprender los roles y las responsabilidades que se les exigirán en la vida adulta**. Y en las sociedades democráticas avanzadas del presente y del futuro, sabemos que tan importante está siendo y será la formación específica en saberes –en el sentido más clásico de conocimientos objetivables- como las **capacidades y destrezas personales** necesarias **para poder enfrentarse con éxito a los conflictos y problemas de convivencia** que surgen cotidianamente en cualquier entorno conformado por un colectivo humano.

En este sentido, **los sistemas de resolución de conflictos** que se dan en el centro educativo –conflictos a menudo identificados simplemente como problemas de disciplina- **deberían aportar claves que favorecieran el autocontrol y el respeto al otro como máximas del individuo en sociedad**. El alumnado deben asumir responsabilidades en la toma de decisiones sobre sus dilemas y conflictos personales, y así ejercitar la disciplina y el respeto que la escuela propugna.

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de calidad, siendo igualmente su resultado. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

En la normativa educativa actual se configura **la convivencia escolar como un principio y como un fin** del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica.

En algunos momentos, esa convivencia se ve alterada por la existencia de **conflictos** definidos como situaciones de enfrentamiento provocadas por una contraposición de intereses, ya sea real o aparente, en relación con un mismo asunto, pudiendo llegar a producir verdadera angustia en las personas implicadas cuando no se vislumbra una salida satisfactoria y el asunto es importante para ellas (Cortina, 1997).

No debemos olvidar que **el conflicto es inherente al ser humano**, forma parte de su propia naturaleza, de su estructura básica y esencial que le permite madurar y desarrollarse como persona.

El conflicto forma parte de la convivencia humana y constituye una fuente de aprendizaje, desarrollo y maduración personal, ya que la persona debe poner en marcha una serie de mecanismos que favorezcan una gestión positiva del mismo.

En este sentido podemos afirmar que **el conflicto es inevitable, a la vez que necesario en las vidas de las personas**, pero lo que sí se puede evitar es la manifestación de una respuesta violenta como vía de solución a los problemas que se nos plantean. Las personas pueden ser educadas para gestionar el conflicto a través del diálogo y el respeto.

Ante cualquier situación de conflicto, se produce una confrontación de intereses, que necesitan instrumentos o estrategias de intervención para su resolución, siempre que sea posible dentro del ámbito escolar.

Nuestro desafío no es eliminar el conflicto sino transformarlo.

El enfoque de la convivencia en nuestro centro educativo debe tener una visión constructiva y positiva, por lo que **las actuaciones irán encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos**, a través de la participación, de unos buenos cauces de comunicación y de la prevención de problemas de conducta.

El aprendizaje de la convivencia no puede centrarse en el aprendizaje de grandes listas de derechos y deberes o en la memorización de normas y reglamentos.

No nos podemos conformar con "enseñar" a nuestros alumnos a relacionarse consigo mismos y con los demás sino que queremos que aprendan a "relacionarse bien". No nos da igual cualquier tipo de relación.

La respuesta educativa del Equipo Directivo y del profesorado del CRA de Viella debe ser la de **promover la actitud de participación del alumnado mediante el diálogo**,

el respeto y la comunicación para solucionar cualquier conflicto. Igualmente debe pretender dar mayor responsabilidad y participación a los alumnos en la gestión de la convivencia del centro.

PROYECTO “ACOMPAÑAMOS”

Esta experiencia es un proyecto con el que se pretende mejorar la convivencia en el aula, en el patio y en las distintas actividades complementarias y extraescolares del centro, formando a alumnos de 5º y 6º de primaria en valores que ayudarán a no crear conflictos y, sobre todo, a mejorar las relaciones interpersonales de los alumnos que forman el Centro. Para desarrollar este proyecto tuvimos en cuenta la variedad del alumnado que hoy en día existe.

ACTUACION 1 – CREACIÓN DE PAREJAS

En las escuelas del C.R.A. se forman parejas de alumnado (siempre se intenta un alumno/a mayor con otro pequeño. Estas parejas tendrán relación en distintas actividades del centro.

La creación de parejas o “hermanamientos” entre alumnado de distintas edades favorece una convivencia más positiva y un clima escolar más inclusivo. Esta estrategia aporta beneficios tanto a los niños pequeños como a los mayores, y al centro en su conjunto.

Para los niños y niñas pequeños

Se sienten más seguros y acompañados, especialmente en momentos como el recreo, entradas y salidas o actividades nuevas.

Tienen modelos de conducta positivos, aprendiendo normas, hábitos y formas de relacionarse de sus compañeros mayores.

Aumenta su confianza y autoestima, al sentirse atendidos y valorados.

Para los niños y niñas mayores

Desarrollan el sentido de la responsabilidad y el cuidado hacia los demás.

Potencian habilidades sociales como la empatía, la paciencia y la comunicación.

Refuerzan su autoestima, al sentirse importantes y útiles dentro de la comunidad escolar.

Aprenden a resolver conflictos de forma más dialogada y respetuosa.

Para la convivencia escolar

Se fomenta un clima de respeto, ayuda y cooperación entre diferentes edades.

Disminuyen los conflictos y situaciones de aislamiento o acoso.

Se fortalece el sentido de pertenencia: todos los alumnos se sienten parte de una misma comunidad.

Se promueven valores clave como la solidaridad, la igualdad y el compañerismo.

Formar parejas entre niños/as mayores y pequeños/as no solo mejora la convivencia, sino que educa en valores fundamentales para la vida. La escuela se convierte así en un espacio donde aprender no es solo adquirir conocimientos, sino también aprender a convivir, a cuidar y a respetar a los demás.

ACTUACION 2 – FORMACION EN MEDIACIÓN

El alumnado de 5º y 6º de primaria se trabajará la educación en Valores para aprender a mediar, ponerse en el lugar del otro y asumir responsabilidades reales.

La mediación escolar en el patio es una herramienta educativa que permite al alumnado participar activamente en la resolución pacífica de conflictos. Para que sea eficaz, es fundamental **trabajar previamente una educación en valores**, dotando a los alumnos de habilidades sociales y emocionales.

Estos valores se trabajarán en las áreas de Valores, atención educativa y Religión con los siguientes objetivos:

Fomentar una convivencia pacífica y respetuosa en los espacios comunes.

Desarrollar la empatía, el diálogo y la escucha activa.

Implicar al alumnado en la resolución responsable de conflictos.

Prevenir situaciones de violencia, exclusión o enfrentamiento.

A través de los objetivos se trabajará: el respeto

VALORES	
Respeto	Aceptar diferentes puntos de vista. Aprender a no interrumpir, no insultar y no juzgar. Valorar a todas las personas por igual.
Empatía	Aprender a ponerse en el lugar del otro. Reconocer y comprender emociones propias y ajenas.

	Entender que un mismo conflicto puede vivirse de formas distintas.
Diálogo y comunicación	<p>Expresar lo que sienten y piensan de forma calmada y asertiva.</p> <p>Aprender a usar un lenguaje adecuado para resolver desacuerdos.</p> <p>Buscar soluciones mediante la palabra y no mediante la fuerza.</p>
Responsabilidad	<p>Comprender que mediar no es castigar ni tomar partido.</p> <p>Actuar con justicia y confidencialidad.</p> <p>Asumir el compromiso de ayudar a mejorar la convivencia.</p>

A través de la Atención educativa/Valores/Religión se trabajará:

La educación emocional a través de la identificación y gestión de emociones, dinámicas sobre cómo actuar cuando sentimos enfado, tristeza o frustración, juegos de roles para practicar reacciones ante conflictos.

La resolución pacífica de conflictos, analizando situaciones reales del patio, aprendiendo pasos básicos de mediación (escuchar ambas partes, respetar los turnos de palabra, identificar el problema, buscar soluciones justas)

Realizar trabajos cooperativos, donde aprendan a practicar la cooperación, realizar reflexiones sobre como resolver desacuerdos dentro del equipo y llegar a realizar la evaluación conjunta de los trabajos cooperativos.

Estableces el rol del mediador a través de **acompañar, escuchar y ayudar**, nunca imponer.

Una vez establecidas las parejas, las parejas de mediadores se identificarán mediante un chaleco que hará fácil la localización en caso de necesitar su ayuda.

Los alumnos mediadores actúan en conflictos leves (malentendidos, discusiones en juegos).

Siempre bajo la supervisión del profesorado.

Se promueve el diálogo antes de acudir al adulto.

Se refuerza positivamente la labor del alumnado mediador.

Trabajar la mediación en el patio permite al alumnado desarrollar valores fundamentales para la vida: **respeto, empatía, responsabilidad y convivencia pacífica**. Además, les convierte en protagonistas activos del bienestar común, fortaleciendo el clima escolar y el sentido de comunidad.

Las actuaciones se llevarán a cabo:

ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
Creación de parejas	Septiembre	Tutores/as
Cronograma de actividades por parejas	1 actividad mensual Halloween/Samain Amagüestu Ultimo día final de trimestre Día de la paz Tentemozos Antroxu Proyecto trimestral Salida Xira Didáctica Día del libro	Tutores/as
Formación en mediación – Trabajar en Valores	Durante todo el curso	Profesorado Valores - A.E. - Religión
Mediación en el patio	De octubre a Junio	Todo el profesorado
Evaluación del proyecto	Junio	Profesorado y pregunta de la encuesta familias

7.9 Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos.

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.

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.

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.

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.

La mediación escolar 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.

El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la dirección del centro y si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la dirección. En el supuesto de que respecto a los hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor o instructora propondrá la terminación del mismo con archivo de las actuaciones.

Durante el curso 2024/2025 se ha trabajado a través del área de valores sociales cívicos, religión y atención educativa la mediación entre iguales, para comenzar con la aplicación de esta en los recreos del centro. Se tratar de fomentar e implicar entre el alumnado la responsabilidad de intentar participar en la resolución y convivencia positiva del centro.

Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable al alumno o alumna o sus padres, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la persona titular de la dirección del centro, que adoptará alguna de las siguientes medidas:

a) Iniciará el procedimiento para la aplicación de medidas correctoras, en el caso de que los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación sean constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para las mismas.

b) Si ya se hubiese iniciado procedimiento, la persona titular de la dirección del centro ordenará la continuación del mismo, reanudándose el cómputo de los plazos previstos en los artículos 36 y 39 y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales del artículo 47 de este Decreto.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.1 de este Decreto.

La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación de acuerdo con los principios establecidos en este título.

El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora. Las vacaciones escolares interrumpen el cómputo del plazo.

Cuando se producen pequeños conflictos que son resueltos por el profesorado es importante llevar un registro para su control y seguimiento, por eso en las todas las tutorías del centro debe de tener un cuaderno de incidencia para ir anotando y reflejando esos pequeños conflictos, de cara a realizar un seguimiento y tener un control de las conductas que puedan llegar a ser repetitivas.

7.10 Promoción del bienestar emocional, prevención, detección e intervención ante la conducta suicida.

La conducta suicida se trata de un fenómeno complejo, multidimensional y multifactorial que se caracteriza por la presencia de sufrimiento vital y de un dolor

psicológico intolerable en el que una persona, en una circunstancia determinada (construida como insufrible, irresoluble, interminable, inescapable, sin futuro y sin esperanza) decide quitarse la vida. (Al-Halabí y García-Haro, 2021; Fonseca-Pedrero y Pérez de Albéniz, 2022)

En cuanto al marco legislativo, la necesidad de abordar este problema se recoge en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), donde se especifica el importante papel de la escuela en el bienestar general de los niños y niñas Asimismo, en la LOMLOE se especifica que se pondrá especial atención a la educación emocional y en valores, entre los que se incluye la igualdad entre hombres y mujeres como pilar de la democracia (España, Cortes Generales, 2020). Igualmente, en la Ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, se puntualiza en el capítulo IV del ámbito educativo diversas cuestiones fundamentales como las recogidas en el artículo 34, donde se refiere a protocolos de actuación de diversa índole, entre los que se puntualiza el protocolo de actuación frente al suicidio.

7.10.1. Terminología

Comenzaremos por aclarar la terminología asociada a esta temática. Se entenderá por:

- Ideación suicida: pensamientos sobre el deseo de morir.
- Amenaza/Comunicación suicida: Expresión verbal o no verbal que manifiesta la posibilidad de una conducta suicida.
- Intento de suicidio: todo acto que sin llegar a tener como resultado la muerte es realizado de forma deliberada contra uno mismo con intención de morir.
- Riesgo de suicidio: posibilidad de que una persona atente contra su propia vida.
- Suicidio: acto intencionado que da como resultado la muerte.
- Autolesiones no suicidas: lesiones que una persona se hace a sí mismo de forma intencionada con el objetivo de provocarse un daño físico con el que se pueda aliviar un sufrimiento emocional, pero sin intención de morir.

7.10.2. Prevención y protección ante factores de riesgo

Se establecerá desde el centro educativo, un conjunto de **acciones orientadas hacia la promoción del bienestar emocional** en las que se implique a toda la comunidad educativa:

Acción 1. Enseñar y fomentar entre el alumnado habilidades sociales y estrategias de afrontamiento.

Acción 2. Coordinación con las familias y asociaciones de madres y padres.

Acción 3. Impulsar que el centro educativo sea un centro promotor de la salud.

Acción 4. Potenciar la promoción del bienestar emocional en los Planes de Acción

Tutorial y Planes de Convivencia.

Factores de riesgo

Los factores de riesgo de la conducta suicida son circunstancias que tienen la capacidad potencial de ser perjudiciales para el bienestar de los individuos y que aumentan la probabilidad de aparición de una conducta suicida. La detección de estos factores de riesgo entre el alumnado y el abordaje de éstos será un objetivo prioritario del centro educativo, teniendo especial vigilancia con los grupos más vulnerables.

Algunos de los factores de riesgo más importantes son los siguientes:

- Factores de riesgo personales

- Factores psicológicos y rasgos de personalidad: (Alta exigencia consigo mismo, perfeccionismo. - Impulsividad y baja tolerancia a la frustración. - Sentimientos de desesperanza y pérdida de ilusión frente al futuro. - Introversión. - Baja autoestima personal).

- Estilos de vida poco saludables.

- Abuso de sustancias. Conductas adictivas.

- Presencia de enfermedad, dolor crónico, discapacidad física

- Procesos de tránsito en la identidad sexual. No aceptación de la orientación sexual o dificultades en la expresión de esta orientación.

- Problemas de salud mental: trastorno depresivo, trastorno bipolar, trastorno de la conducta alimentaria.

- Autolesiones

- Intentos previos de suicidio: el riesgo aumenta al aumentar el número de intentos previos, al aumentar la gravedad y al aumentar los esfuerzos por ocultar estos intentos.

- Acceso a medios potencialmente letales: medicamentos, armas.

- Factores de riesgo familiares

- Antecedentes familiares de suicidio.

- Problemas de salud mental de los padres.

- Abuso de sustancias en el ámbito familiar.

- Violencia dentro del entorno familiar

- Comunicación pobre en el entorno familiar.

- Entorno familiar rígido con niveles de exigencia muy altos.

- Presencia factores estresores en la familia como precariedad laboral, desempleo, dificultades económicas.
- Menores incluidos en sistemas de protección
- Factores de riesgo sociales y del entorno educativo
 - Creencia de mitos relacionados con conducta suicida.
 - Restar importancia malestar emocional de los niños/as y adolescentes.
 - Falta de atención en el entorno del niño/a o adolescente.
 - Bajo desempeño o fracaso escolar.
 - Acoso y ciberacoso.

En este sentido, se especifican una serie de acciones a desarrollar desde el centro educativo:

Acción 1. Informar a toda la comunidad educativa sobre la figura y funciones del coordinador o coordinadora de bienestar y protección.

Acción 2. Crear espacios de confianza.

Acción 3. Crear una cultura de desmitificación. Hablar del suicidio, aclarando mitos y creencias erróneas ayuda a prevenirlo.

Acción 4. Visibilizar herramientas de ayuda.

Acción 5. Coordinar la actuación que se deba llevar a cabo con otras instituciones ante la presencia de factores de riesgo en el alumnado.

Acción 6. Actuar ante la detección de señales de alarma.

Acción 7. Formar a los/as docentes en los aspectos claves de la conducta suicida en el entorno escolar.

Factores desencadenantes

Son aquellos eventos o situaciones que pueden provocar un estrés intenso en algún momento particular y pueden precipitar un acto suicida.

- Factores desencadenantes comunes a todas las edades
 - Experiencias y vivencias traumáticas: agresiones y malos tratos, acosos y humillaciones, violencia sexual, etc.
 - Disputas y conflictos con familiares o personas cercanas.
 - Cambios vitales bruscos no deseados, pérdida de seres queridos.
 - Accidentes o diagnósticos, empeoramiento o crisis de enfermedades graves, incapacitantes o dolorosas, propias o ajenas.
 - Imputaciones o condenas judiciales.
 - Desastres naturales.
- Factores desencadenantes en la infancia y adolescencia

- Experiencias y vivencias traumáticas: agresiones y malos tratos, acoso escolar, ciberacoso, humillaciones, violencia sexual, etc.
- Separación o pérdida de amigos o compañeros.
- Separación de los padres o graves conflictos conyugales con instrumentalización del hijo.
- Muerte de un ser querido.
- Cambios habituales de residencia y de entorno social.
- Problemas disciplinarios escolares, presión escolar, fracaso escolar.
- Desengaño amoroso.
- Embarazo prematuro.
- Vivencia en su entorno social o familiar de una tentativa suicida.

El centro se propone trabajar en dos aspectos claves de forma que se intente minimizar la presencia de potenciales factores desencadenantes o factores estresores en los centros educativos.

Acción 1. Tolerancia cero frente a cualquier tipo de acoso.

Acción 2. Plan de acogida del alumno o alumna con intento de suicidio previo.

(En el Anexo 1 se pueden consultar las acciones propuestas para llevar a cabo este plan de acogida).

7.10.3. Actuaciones ante señales de alarma

Signos de alerta o señales de alarma.

- Verbales

- Verbalización dolor emocional profundo.
- Verbalización sentimientos de bloqueo emocional intenso.
- Verbalización de desesperanza y no encontrar salidas a la situación.
- Verbalización sentimientos de ser una carga para su entorno.
- Verbalización sentimientos de soledad, no ser querido por nadie, no ser importante para nadie.
- Verbalizaciones despedidas (verbales o escritas).
- Verbalización deseos de morir.
- Verbalización abierta y directa sobre la intención de quitarse la vida, pudiendo llegar a explicar un plan suicida concreto (alto riesgo de suicidio) o pudiendo verbalizar la intención, pero sin plan organizado.

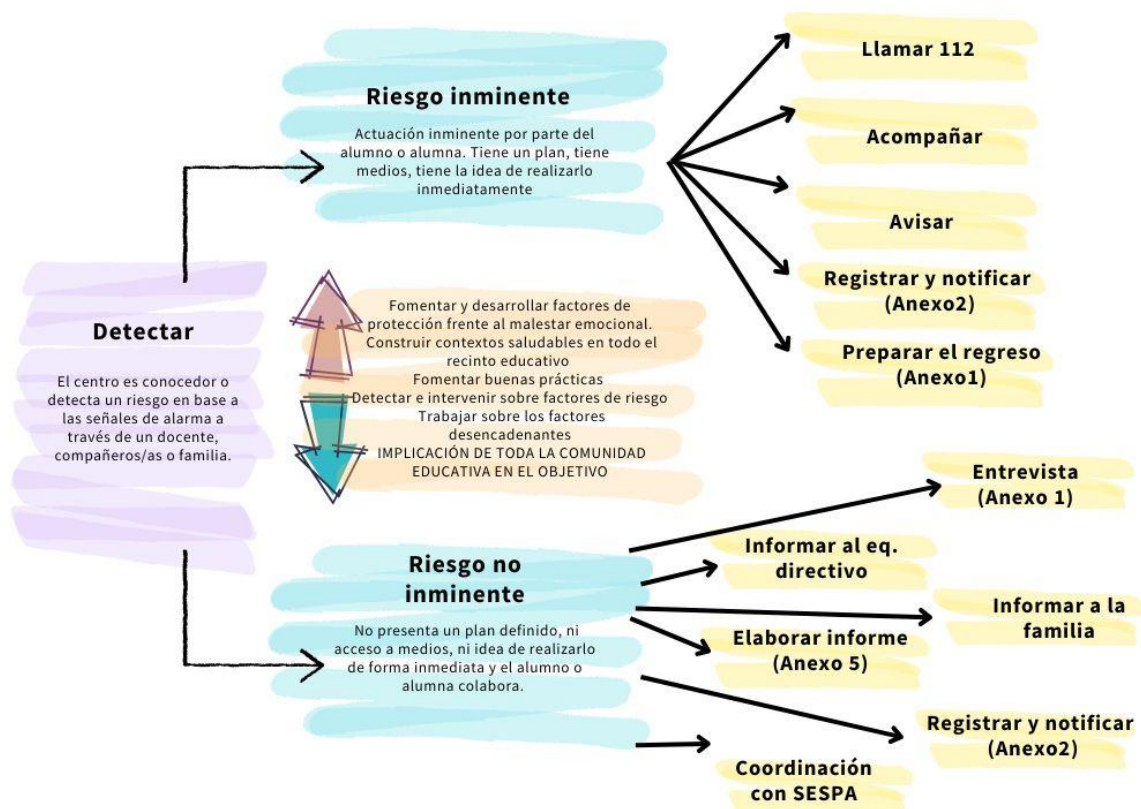
Expresiones como las siguientes son ejemplos de verbalizaciones a las que debemos prestar atención: “Mi vida no tiene sentido” “No valgo para nada” “No puedo más, quiero descansar” “Quiero desaparecer”, “Las cosas no van a mejorar nunca”, “No quiero seguir viviendo”, “La muerte es la solución”, “Siempre te querré”, “No soporto este

dolor”, “Después de pensarlo ya sé cómo quitarme de en medio”, “Nadie me quiere, prefiero morir”, “Ya no tendréis que preocuparos por mí”, “Espero que me perdonéis por lo que voy a hacer”.

-No verbales

- Falta de participación y motivación.
- Falta de interés en actividades que antes disfrutaba.
- Cambio repentino en su conducta. Estado de ánimo apático.
- Tendencia al aislamiento en actividades y espacios grupales.
- Descuido de su apariencia personal, alteraciones en los patrones de alimentación, sueño, relaciones.
- Abandono de las rutinas y tareas escolares.
- Ausencias en clase injustificadas, disminución del esfuerzo.
- Conductas imprudentemente temerarias.
- Inicio o incremento de consumo de sustancias adictivas.
- Despedidas a través de redes sociales.

¿Qué hacer?



Independientemente del riesgo concreto no inminente que aparezca, se debe tener en cuenta una serie de actuaciones generales:

- Implantar estrategias de apoyo emocional al alumno/a.
- Acompañamiento y protección:
 1. Minimizar los momentos en los que se pueda encontrar solo o sola en el centro (personas de confianza, profesorado, alumnos o alumnas)
 2. Minimizar riesgos y peligros: Controlar si puede existir acceso a sustancias peligrosas (medicamentos, sustancias químicas, etc.). Controlar si puede existir acceso a objetos peligrosos. Controlar el posible acceso a tejados, zonas altas.
- Mantener el equipo que ha gestionado la situación para el seguimiento:
 1. Coordinación con la familia: control de asistencia conjunta
 2. Coordinación con otros servicios

7.10.4. Posvención

Serán las intervenciones que se deben realizar sobre los/as supervivientes de un suicidio. Es decir, sobre aquellas personas cercanas a la persona que ha muerto por suicidio y que inician un duelo después del fallecimiento.

En el duelo que aparece en el entorno educativo tras un suicidio podemos encontrarnos: Sentimientos de culpa, dificultad para la aceptación, opiniones y juicios de valor sobre las circunstancias que le llevaron a morir por suicidio, estigmatización social, riesgo de imitación.

Esto hace que se deban llevar a cabo actuaciones claves:

- Contrastar información
- Informar al resto de profesionales del centro una vez contrastada la información.
- Planificar el traslado de información al grupo teniendo en cuenta:
 1. Actuar en cuanto sea posible para imposibilitar los pensamientos irracionales.
 2. Explicar que el duelo es un proceso largo, doloroso, pero natural.
 3. Explicar que cada duelo es distinto y cada persona lo vive y expresa de una u otra forma.
 4. Transmitir la disponibilidad en el caso que algún alumno o alumna quiera hablar sobre ello o quiera hablar sobre cualquier otra cuestión relacionada con el malestar emocional que está sintiendo.
 5. Comunicar a los alumnos y alumnas lo que ha sucedido realmente para evitar opiniones y morbosidad, siendo sinceros y empáticos.
 6. No dar detalles escabrosos, como, por ejemplo, el método utilizado.
 7. Tratar de desculpabilizar.

8. Realizar actividades adaptadas para que cada alumno o alumna pueda transmitir sus sentimientos, miedos, etc.

- Seguimiento y supervisión del grupo

7.10.5. ANEXOS

Anexo 1. Plan de acogida del alumno o alumna con intento suicida previo

Fase 1. Preparación de la comunidad educativa ante la incorporación:

Establecer un equipo de seguimiento y de coordinación de las actuaciones.

- Acordar un plan individualizado donde se puedan reflejar estrategias de intervención y protección:
 1. Reforzar vigilancia y supervisión para intentar garantizar lo mejor posible la integridad del alumno o alumna. Para ello se recomienda involucrar cuidadosamente y con máxima discreción a docentes, amistades, compañeros y compañeras
 2. Limitar acceso a zonas peligrosas o sustancias peligrosas.
- Entrevista con la familia o tutores legales donde pueden informar al centro sobre pautas recomendadas por la unidad de salud mental que se encuentra haciendo el seguimiento y donde se les informa del seguimiento y apoyo a realizar por el centro educativo.
- Entrevista con el alumno o alumna donde se pueda explicar el seguimiento a realizar, sus referentes a los que acudir en caso de malestar y donde se comente la posibilidad de que el hecho trascienda o no al resto del centro educativo. En caso de que el hecho trascienda antes de la incorporación del alumno o alumna se recomienda la realización de algún trabajo previo con el grupo, informando de forma fiable sobre la conducta suicida, hablando de los mitos sobre el suicidio y reforzando que no se va a permitir estigmatizar, ridiculizar y tampoco felicitar por el hecho.

Fase 2. En el momento de la incorporación:

- Trabajar desde la tutoría con el grupo en el que se encuentra el alumno o alumna reforzando los momentos de expresión de emociones y estrategias de gestión emocional.
- Fortalecer los espacios de confianza del centro educativo o grupo de apoyo entre iguales.
- Adaptar metodologías que pueden favorecer el éxito escolar del alumno o alumna.
- Promover un clima de confianza con el alumno o alumna, no permitir ninguna muestra de ridiculización, así como tampoco la felicitación de sus compañeros/as.

- En caso de que el intento de suicidio trascienda y se observe confusión, transmisión de ideas falsas sobre el suicidio, etc., es conveniente no silenciar el acto e intervenir aportando información fiable.

Fase 3. Seguimiento en coordinación con la familia

Anexo 2. Modelo notificación a Inspección.

Remitir a: sie-bienestaremocional@educastur.org

1. Datos identificativos del Centro

Centro			
Código Centro		Teléfono	
Localidad			

2. Información recogida¹

Datos de identificación del alumno o alumna

NIE del alumno/a	
Sexo	
Edad	
Nivel/Grupo	

Breve descripción del alumno o alumna

3. Valoración de la situación de riesgo

A tenor de la información anteriormente descrita, se considera que los hechos analizados se corresponden con una de las siguientes situaciones: *(Señálese lo que corresponda con una X)*

Situación de riesgo inminente	<input type="checkbox"/>
Situación de riesgo NO inminente	<input type="checkbox"/>

En el caso de RIESGO INMINENTE, el centro ha adoptado las siguientes medidas: *(Señálese lo que corresponda con una X)*

Llamar al 112	<input type="checkbox"/>
Acompañar al alumno o alumna	<input type="checkbox"/>
Avisar a la familia	<input type="checkbox"/>

En el caso de RIESGO NO INMINENTE, el centro ha adoptado las siguientes medidas: *(Señálese lo que corresponda con una X)*

Entrevista con el alumno o alumna	<input type="checkbox"/>
Información a la familia	<input type="checkbox"/>
Elaboración de informe por parte de los servicios especializados de orientación educativa	<input type="checkbox"/>
Coordinación con el Servicio de Salud	<input type="checkbox"/>

Lo que se comunica a los efectos oportunos,

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: El Director/La Directora

¹ Se garantizará la necesaria confidencialidad en la tramitación y en las indagaciones que se realicen, teniendo en cuenta que cualquier hecho en el que estén implicadas personas menores debe estar sujeto a la máxima reserva.

Anexo 3. Orientaciones entrevista alumnado

Consideraciones a tener en cuenta:

- Tomar como punto de partida el contexto en el que se producen los signos de alarma: lo ha verbalizado, lo ha escrito en un diario personal, lo ha reflejado en una tarea de clase, hay evidencias de conductas suicidas...
- La entrevista ha de desarrollarse en un lugar acogedor y sin distractores (sin que haya ruidos, personas entrando y saliendo...).
- Mostrar en todo momento una actitud empática, de comprensión y ayuda: evitar interrumpir, juzgar, opinar. Cuidar el lenguaje corporal y la ubicación.
- Utilizar un tono de voz tranquilo y sosegado, creando un clima de confianza.
- Escuchar de forma colaboradora y reflexiva, mostrando comprensión por sus preocupaciones y sentimientos.
- Concluir la entrevista reconfortando al alumno o alumna. Le ayudaremos a superar esos problemas.
- Explicar que nuestro propósito es ayudar a que se sienta bien. Lograr que todos los alumnos y alumnas del centro no padezcan sufrimiento alguno y, por lo tanto, alcancen el mayor nivel posible de bienestar emocional.

Preguntas que se podrían formular:

- ¿Cómo definirías tu estado de ánimo? Triste, contento, preocupado, disgustado, enfadado, cualquier otro adjetivo que consideres más ajustado.
- ¿Por qué crees que te sientes así? ¿Cuál sería el motivo o los motivos causantes de esta situación?
- ¿Hace mucho tiempo que te sientes así? ¿Desde cuándo?
- ¿Se lo has comentado a alguien? Si es así, ¿qué respuesta te han dado?
- ¿Quién crees que te podría ayudar?
- ¿Qué crees que podríamos hacer desde el centro para ayudarte?
- ¿Quiénes son tus amigos y amigas?

- ¿Qué espacios o lugares te ayudan a sentir mejor?
- ¿Hay algo que te haga sentir bien? ¿Utilizas alguna estrategia que te haga sentir mejor: gritar, llorar, golpear...?

Se han de tener en cuenta que las consideraciones y preguntas deben tener un enfoque vinculado a la Escala Paykel, de manera que ambos instrumentos se complementen.



Anexo 4. Modelo de informe ante situación de riesgo no inminente

(A cumplimentar por los SEO del centro educativo)

1. Datos identificativos del Centro

Centro			
Código Centro		Teléfono	
Localidad			

2. Información recogida¹

Datos de identificación del alumno o alumna

NIE del alumno/a	
Sexo	
Edad	
Nivel/Grupo	

Circunstancias que motivan la elaboración del informe (descripción de la situación actual del alumno o alumna que deriva en la elaboración del informe).

Datos e información obtenida a través de los siguientes instrumentos:

1. Entrevistas (familia, alumno/a...)
2. Coordinación con tutor/a
3. Coordinación con el Equipo Directivo
4. Observación del alumno o alumna
5. Aplicación de la Escala Paykel: resultados (si procede)....

Aspectos relevantes del contexto escolar que puedan estar incidiendo en la situación actual del alumno o alumna

Conclusiones²

Lo que se comunica a los efectos oportunos,
 En _____, a _____ de
 de 20_____

El orientador/La orientadora
 centro

VºBº La dirección del

Fdo.:

Fdo.:

² La conclusiones incluidas en e l presente informe en ningún caso tendrán consideración de diagnóstico clínico. Se emiten únicamente a modo informativo.

7.11 Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.

- La convivencia entre los distintos componentes de la comunidad educativa se rige por los principios de cordialidad y respeto mutuo.
- Utilizarán fórmulas de cortesía en sus relaciones con todos los miembros de la comunidad.
- Facilitación de un clima de relaciones agradable y distendido, basado en la libertad de expresión, la no competitividad, la colaboración, la comunicación fluida, la accesibilidad y el respeto a la diversidad.
- En caso de conflicto se procederá de acuerdo con las normas dispuestas en el Reglamento de Régimen Interno y en último término con las leyes establecidas por la Consejería y el Ministerio de Educación.
- La resolución educativa de los conflictos: los consideramos como ocasiones para reflexionar y aprender; se abordarán mediante el diálogo, desarrollando argumentaciones, de manera directa entre los implicados, con la intervención de mediadores cuando sea necesario, favoreciendo las actitudes de ponerse en el lugar del otro; se primará la modificación de las conductas negativas frente a las sanciones a las mismas.
- Se debe de cuidar el material y las instalaciones del centro, haciendo un uso adecuado de las mismas.
- El centro se organizará de forma que se favorezca la socialización y relación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa.
- Se mantendrá informados a los miembros de la comunidad educativa acerca de la organización y funcionamiento del centro, así como de las actividades y cambios puntuales que tengan lugar.

7.11.1.- NORMAS PARA LOS ALUMNOS/AS

- Tienen el derecho a expresarse y comunicarse libremente, así como la obligación de escuchar con respeto y sin interrumpir a los otros.
- Deben dirigirse de manera educada y respetuosa hacia los profesores/as.
- Tienen el deber de ser solidarios, tolerantes y buenos compañeros/as, compartiendo los materiales en caso de que otros los necesiten.
- Deben coger las cosas con permiso de su propietario, y en caso de que nos las presten deben devolverse en buen estado
- Deben traer el material necesario para las distintas áreas educativas.

- Las relaciones entre los compañeros/as deben ser cordiales, dirigiéndose expresiones agradables y respetuosas y evitando los insultos.
- En todo momento se evitarán: las bromas de mal gusto, agresiones verbales, agresiones físicas, ridiculizar o vejar a alguien y discriminar a algún compañero en los juegos.
- Todos debemos cuidar nuestro entorno, para que este sea agradable y limpio. Para ello: mantendremos las clases ordenadas, no se pintará en las paredes, se usarán las papeleras, se hará un buen uso de los baños.
- Deben responsabilizarse de sus materiales (mochilas y material de trabajo, chaquetas, etc.)
- Deben evitar las carreras y las voces en pasillos y escaleras, entrando y saliendo con orden, dejando pasar primero a los más pequeños. Las entradas y salidas se efectuarán de forma ordenada y serán supervisadas por los tutores/as.
- Únicamente se podrá subir a las aulas con permiso fuera de las horas de clase.
- En el colegio deberá moderarse la intensidad de la voz.
- Tienen el derecho a estar informados de lo referente al funcionamiento del aula y del centro.
- Deben respetar las normas que rigen el funcionamiento del aula para favorecer el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, por lo cual no se permiten comportamientos que pueden interferir en esto como: estar con gorra en el aula, tener encendidos teléfonos móviles o reproductores de música, comer chicles y golosinas.
- En el patio y en las clases de educación física que se realicen en el exterior sí está permitido el uso de gorra, pañuelo de cabeza, gafas de sol.
- Para los recreos respetaremos las mismas normas de orden, respeto, relaciones cordiales, cuidado de los materiales, evitar agresiones.
- En todo momento hay que estar adecuadamente vestidos, no pudiendo quitarse la camiseta (dejando desnudo medio cuerpo) aunque haga mucho calor o se esté sudando a consecuencia del ejercicio físico o del juego.
- Es fundamental el cumplimiento de la puntualidad horaria.
- Se controlarán las faltas de asistencias, las cuales deberán ser oportunamente justificadas al tutor/a. Si fuesen reiteradas, se comunicaría a las familias y si aun así persistieran, el equipo directivo informaría a los servicios sociales del Ayuntamiento así como a la Inspección Educativa.

- Los alumnos/as no podrán abandonar las instalaciones escolares durante la jornada escolar sin el consentimiento de los profesores/as previa solicitud de las familias.
- Cuando se produzca algún conflicto, deberán buscar una solución dialogada evitando cualquier agresión verbal o física.
- Deben hacer un uso adecuado del servicio de transporte escolar, cumpliendo las normas que rigen el mismo: orden en las subidas y bajadas, viajar sentados, no comer, no ocasionar desperfectos.
- El centro es un espacio libre de dispositivos móviles, excepcionalmente y solo por razones de salud o personales debidamente acreditadas ante la dirección del centro el centro podrá asistir con un dispositivo móvil

7.11.2.- NORMAS PARA LOS PROFESORES/AS.

- Cada profesor/a establecerá normas de aula que no entrarán en contradicción con las normas generales que rigen el funcionamiento del centro y se encargará de informar y consensuar con los alumnos/as las mismas.
- Es fundamental respetar la puntualidad horaria.
- El trato dirigido a los alumnos/as será agradable y respetuoso.
- Respecto a la relación con las familias se establecen los criterios de fluidez, cordialidad y respeto.
- Deberán mantener informados a los alumnos/as y a las familias acerca de la organización y funcionamiento de su área de conocimiento: contenidos, criterios de evaluación, indicadores, metodología y criterios mínimos, así como criterios de promoción.
- Se establecen turnos de vigilancia de recreo en las escuelas con varios profesores/as procurando en la medida de lo posible que haya un profesor/a de Infantil y uno de Primaria.

Sustituciones. Está regulado en el presente documento en el apartado 3.1.6 Sustituciones

7.11.3.- NORMAS PARA LAS FAMILIAS

- Respecto a la relación con los profesores/as, se establecen los criterios de fluidez, cordialidad y respeto.
- Podrán participar y colaborar en la vida del centro a través de los órganos que les compete.

- La comunicación con el profesorado se llevará a cabo durante las horas de tutoría. En el caso de incompatibilidad horaria habrá flexibilidad por parte del profesorado para atender las demandas que se le presenten.
- El centro facilitará la participación de las familias básicamente a través de las actividades de aula, las complementarias y las extraescolares.
- Los padres/madres evitarán interrumpir las clases dentro del horario lectivo.
- Se pondrá en conocimiento de las familias los posibles desperfectos que sus hijos ocasionen en las instalaciones escolares.
- Los conflictos surgidos con algún profesor se tratarán en primer término con el mismo, si no se llegase a acuerdo o solución se pondría en conocimiento de la jefatura de estudios y de la dirección para que mediasen en la búsqueda de soluciones.

7.11.4.- PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS

En el caso de que exista un incumplimiento de estas normas mencionadas anteriormente se seguirán los pasos detallados a continuación, en último caso, si la magnitud del conflicto lo exigiese y si no se hubiese resuelto en un paso previo se pondría en conocimiento de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y se aplicaría el Reglamento de Régimen Interno.

EN CASO DE CONFLICTOS ENTRE ALUMN@S

- Se tratará de que hablen y reflexionen entre las personas implicadas.
- El tutor/a actuará como mediador en dicho diálogo.
- El tutor/a tratará el asunto en la tutoría favoreciendo las situaciones que inviten a la reflexión y a ponerse en el lugar del otro y la petición de disculpas.
- Se tratará el asunto con las familias de los implicados para que apoyen desde casa con acciones que favorezcan la resolución del conflicto y la evitación de otros posteriores.
- Se informará del tema a la jefatura de estudios y a la dirección para que interviniesen en caso necesario.
- En último caso y si no hubiese dado resultados lo anterior se llevará el conflicto a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

EN CASO DE CONFLICTOS ENTRE EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO Y/O EL RESTO DE LAS PERSONAS ADULTAS

- El diálogo entre los implicados
- Intervención y mediación del tutor/a
- Intervención y mediación de la jefatura de estudios y la dirección
- Información a la Comisión de Coordinación Pedagógica
- Encauzar el conflicto a través de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

7.11.5.-CONCRECIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

NORMAS DE AULA (Se analizarán y se expondrán en el aula)

- Trabajar sin molestar al resto de los compañeros/as.
- Levantar la mano y esperar el turno de palabra.
- Cuidar el material y mobiliario de clase y del Centro
- Mantener la clase limpia y ordenada, así como las instalaciones escolares (patio)
- No pintar mesas ni paredes.
- Recoger el material propio y la clase antes de marchar.
- Respetar a los profesores/as y compañeros/as
- Llamar y pedir permiso antes de entrar en el aula.
- Pedir permiso para ir al baño (procurar que sea en cambios de clase o recreos).
- Saludar y despedirse
- Dirigirse a los profesores/as y compañeros/as con respeto.
- Sentarse correctamente y no mascar chicle

ENTRADAS Y SALIDAS

- Entrar y salir ordenadamente
- Esperar a que el profesor/a dé permiso para salir y bajar en fila con supervisión del profesor/a hasta la calle o transporte escolar.
- No entrar en el Centro hasta que toque el timbre o autorice el profesor/a.

- En la localidad de Faes, debido a la entrada del transporte escolar en el patio del centro se establecerán las siguientes normas, siempre que estén los autobuses dentro de este:
 - .- El alumnado y familias deberán respetar y circular por el paso de peatones pintado por el borde exterior hasta la rampa de acceso al centro.
 - .- El alumnado debe de entregarse a las familias, cuando no acuda el padre/madre o tutor/a legal la familia debe informar por escrito al tutor/a de la persona que acudirá.

NORMAS DE RECREO

- Bajar y subir de forma ordenada.
- No subir al aula sin permiso de los profesores/as de patio (dejar unos minutos antes y después en las aulas para ir al baño).
- No jugar con materiales de E.F. o de aula sin permiso de los profesores/as (llegar a un acuerdo entre los profesores/as sobre qué material pueden utilizar).
- Queda terminantemente PROHIBIDO PEGAR, ante cualquier conflicto acudir al profesor/as que cuida el patio.
- Mantener limpio el patio.

ACCIÓN TUTORIAL

- El tutor/a debe estar en contacto con los padres/madres.
- Trabajar con los alumnos/as en tutoría y explicar y debatir las normas de convivencia.
- El tutor/a ha de ser el primer interlocutor entre el Centro y las familias.
- Hacer un seguimiento del cumplimiento de las normas.

7.11.6 –PARTICULARIDADES DE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Recogemos en este apartado particularidades referidos a los distintos miembros de la comunidad educativa:

FAMILIAS

- Los padres/madres o tutores legales de todos los alumnos/as han de dejar a disposición del tutor/a, y de la secretaría del centro, más de un teléfono de contacto personal, con objeto de estar localizables en todo momento.

- Cualquier variación que se produzca en los datos de las familias de los alumnos/as, durante el curso, es imprescindible que sea comunicada al Centro a la mayor brevedad posible.

CENTRO

1) El colegio no se responsabiliza:

- Del cuidado y vigilancia del alumnado fuera del periodo académico, actividades extraescolares, uso del recinto escolar como zona de ocio, ni de aquellos que permanecen en el recinto escolar en el tiempo dedicado a la atención de los padres tanto en reuniones grupales como en entrevistas personales.
- De los objetos de valor y juguetes que traigan al colegio.
- De los objetos perdidos que no estén claramente marcados.

2) La ocupación de los distintos espacios del centro quedará a criterio del Equipo Directivo y a lo que se decida en el claustro de profesores para tal fin.

3) Cualquier desperfecto en el material o recursos del centro, por uso indebido, deberá ser subsanado, asumiendo el coste del mismo, los padres/madres, o tutores legales del alumno/a que lo haya ocasionado.

4) Está prohibido fumar en todas las zonas del colegio, por Orden Ministerial. Esta Orden es de obligado cumplimiento por todos los miembros de la comunidad educativa, y afecta a todos los espacios del recinto escolar.

Todas las normas del centro son extensibles a las actividades complementarias y extraescolares organizadas por este.

ENTRADAS Y SALIDAS TRANSPORTE ESCOLAR

Recogidas en el plan de contingencia.

1) A la hora de la salida los alumnos/as del transporte harán una fila antes de la puerta de salida y esperarán a la persona encargada de acompañarlos.

2) El transporte escolar, realizará las rutas y paradas, establecidas y autorizadas por la Consejería de Educación, quien determinará también quienes son los alumnos/as transportados, y que empresa realiza el servicio.

Los cuidadores del transporte escolar tienen entre sus responsabilidades, entregar a los alumnos/as a las 9.00 a sus tutores/as correspondientes, recogerlos a las 14.00 horas y entregarlos a sus familias.

PROFESORADO.

1) Cada profesor/a tendrá en su tutoría, preferentemente en un lugar visible para facilitar su acceso y uso a los profesores sustitutos:

- Lista alfabética de su grupo de alumnos con nº de teléfono.
- Programación general señalizando el tema que se está realizando en el aula.

2) Los profesores/as tutores que prevean su falta dejarán trabajo para los alumnos/as en las horas que en que no vayan a asistir, para garantizar la continuidad de la actividad de aula.

3) Es muy importante realizar por escrito todas las incidencias que se den con los alumnos/as, para posteriormente tener una base documental que permita aplicar el reglamento de régimen interno en caso necesario, aspecto recogido en la legislación para determinadas conductas.

ALUMNADO

Para los alumnos/as no está permitido en el colegio el uso del teléfono móvil y cualquier aparato reproductor de audio o video; si los alumnos/as estuvieran manipulando cualquiera de estos objetos, aún apagados, se les requisará dicho objeto que se les será devuelto al final de la jornada escolar.

Los alumnos/as han de asistir a clase en LAS CONDICIONES HIGIÉNICAS ADECUADAS.

- En aquellos casos en que asistan al Centro en condiciones de falta de aseo personal el tutor/a solicitará una entrevista con los padres/madres o tutores legales del alumno/a con objeto de resolver la situación.

- En los casos de pediculosis, se informará a los padres/madres o tutores legales para que apliquen el tratamiento correspondiente. Si persistiese el problema, se solicitará la suspensión temporal de la escolaridad con el fin de evitar el contagio al resto del colectivo.

- Ante la presencia de enfermedades infantiles infectocontagiosas (sarampión, varicela, paperas...) se acudirá al centro educativo, cuando ya no reviertan peligro de contagio según los periodos críticos de cada una de ellas.

- En el caso de alumnos/as que padezcan alergias, o complicaciones médicas del tipo que sean, deberán ponerlo en conocimiento del Centro Educativo, para poder obrar en consecuencia en caso necesario.
- El alumnado de educación infantil ha de tener control de esfínteres para ser escolarizado en dicha etapa. Si una vez escolarizado se observa que no tiene adquirido dicho control, se consensuarán medidas con la familia para superar el problema.
- Ante un accidente escolar grave debemos actuar todos con el mismo protocolo:
 - Si el accidente no reviste gravedad: pequeñas curas en el centro, tiritas, etc.
 - Evaluar la gravedad del accidente, para valorar si se debe llamar a las familias para que acudan a recoger al alumno/a o llamar al 112 si consideramos grave el accidente y que reviste peligro para la vida del menor.

7.12 Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia

En el seno del consejo escolar está constituida una comisión de convivencia en nuestro C.R.A. en el que están presentes las siguientes personas: El director o la directora del centro docente, la persona titular de la jefatura de estudios, un profesor o una profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna elegidos por y entre las personas representantes de cada uno de los sectores.

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 le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

La comisión de Convivencia se reunirá al menos tres veces al año, además siempre que sea necesario su actuación en alguna incidencia que pueda surgir.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para 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 o surjan sobre las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

7.13 Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva.

El profesorado a través de los centros de Recursos del profesorado, Intef,... puede ir recibiendo formación necesaria, así mismo dentro del Plan director para la convivencia en centros educativos se solicita todos los cursos formación tanto para el alumnado, profesorado y las familias del centro.

7.14 Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.

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

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.

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

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.

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.

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.

7.15 Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.

La persona delegada de los padres y madres del C.R.A. tendrán las siguientes funciones:

a) Representar a las madres y los padres del C.R.A., recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de estos a la comisión de convivencia. b) Ser miembro de la comisión de Convivencia del C.R.A. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y al Consejo Escolar.

- c) Asesorar a las familias del C.R.A. en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- d) Implicar a las familias en la mejora de la en el C.R.A. e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- e) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres con el centro.
- f) Facilitar la relación entre las familias del alumnado y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban la comisión de convivencia.

7.16 Protocolo intervención, seguimiento y control del absentismo del alumnado.

1. Corresponde al equipo directivo del centro garantizar que el protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo escolar se desarrolla adecuadamente.
2. Este protocolo será aplicable a todo el alumnado de nuestro centro, teniendo en el caso de la Educación Infantil, un carácter preventivo.
3. El procedimiento de actuación del protocolo de intervención, seguimiento y control será el siguiente:

1º) Cada tutor o tutora llevará un control de asistencia de sus alumnos y alumnas, introduciendo los datos diariamente en el parte de faltas y semanalmente en SAUCE. Las justificaciones de faltas deberán ser recibidas por los tutores/as y serán entregadas por el alumnado o por los padres o madres, siempre en el documento oficial facilitado por el centro, y entre uno y tres días posteriores a la incorporación del alumno o alumna. Estos documentos han de conservarse hasta finalizar el curso. Se admitirán justificaciones verbales o por teléfono del padre/madre/tutores legales del alumno/a, únicamente la misma mañana de la ausencia. El resto han de ser justificadas en papel oficial. Todo esto deberá ser informado a las familias en la reunión grupal de principio de curso, así como nuevamente recordado en entrevista tutorial individual del primer trimestre, además de ser incluido un breve párrafo alusivo en la primera comunicación general escrita que hace el centro escolar con las familias al inicio de curso escolar.

Como justificación de las faltas, los y las tutores/as, no admitirán todas aquellas relacionadas con:

- El cuidado del hogar, de otros menores o de personas adultas.

- La ausencia de transporte familiar o público
- La actividad laboral de la familia.

Se llevará un control mensual de los retrasos continuos del alumnado. Después de dejar un tiempo de cortesía el tutor/a o maestro/a dará comienzo las clases. A partir de dicho momento cualquier entrada de un alumno/a se considerará retraso. El padre/madre u acompañante del alumno/a deberá de rellenar y justificar la hoja de retrasos (anexo 7). El tutor/a en reunión de tutoría informará a la familia de la necesidad de cumplir con el horario establecido. Si continuasen dichos retrasos se notificaría al equipo directivo quien citará a la familia intentando hacer ver a las familias la importancia de respetar las normas y horarios del centro.

2nd) En caso de que el profesor tutor/a detecte que existe una asistencia irregular que puede convertirse en motivo de preocupación o en un incipiente caso de absentismo escolar, con un número de faltas injustificadas que supere el 20% de días lectivos mensuales, deberá actuar de manera inmediata, citando a los padres, madres o tutores legales del alumno para una entrevista. En dicha entrevista el profesor tutor informará a los padres, madres o tutores legales de la asistencia irregular al centro de su hijo, buscando su colaboración, analizando las posibles causas, proponiendo soluciones y medidas preventivas, realizando una atención personalizada del alumno o alumna e intentando obtener un compromiso de asistencia regular al centro. De todos y cada uno de los acuerdos a los que se llegue en esta entrevista se deberá realizar un registro.

3rd) En aquellos casos en los que no resulte una asistencia regular al centro, bien porque los padres, madres o tutores legales no acudan a la entrevista con el profesor tutor/a, porque no exista un compromiso firme para resolver el problema, por incumplimiento de los acuerdos a los que se llegaron en la entrevista, porque no se justifiquen suficientemente las ausencias del alumnado, etc., el profesor tutor o tutora lo comunicará al equipo directivo, quien citará a los padres, madres o tutores legales, mediante carta certificada, para mantener una entrevista conjunta.

4th) En la entrevista con el director/a y el profesor tutor se comunicará a los padres, madres o tutores legales la situación de asistencia irregular del alumno, las consecuencias que pueden derivarse de esa situación y de la obligación que tienen como padres, madres o tutores legales de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. De la información facilitada y de los acuerdos adoptados deberá, asimismo, dejar constancia documental de los acuerdos de la entrevista.

- 5th) En el caso en que la situación de asistencia irregular no remita y el número de faltas del total de jornadas o sesiones lectivas en el periodo de un mes sin motivo que lo justifique llegue o supere el 20% de faltas de asistencia, intervendrá en el caso el/la profesor/a técnico/a de Servicios a la Comunidad (PTSC) del Equipo de Orientación Educativa asignado a nuestro centro escolar, sin perjuicio de las actuaciones que realice con anterioridad. El/la profesor/a de Servicios a la Comunidad (PTSC) realizará una intervención socioeducativa del caso, así como el seguimiento del mismo hasta que se resuelva o en su defecto, se requiera una derivación a los servicios municipales con competencias en la materia, siendo el director del centro educativo quien solicite la intervención de los citados servicios. La demanda de intervención se dirigirá a los Servicios Sociales Municipales de la localidad en la que el menor resida conforme a lo dispuesto en documento oficial de Protocolo de Absentismo escolar establecido por la Consejería de Educación y la de Derechos y Servicios Sociales, de la cual se dispone una copia en la intranet educativa.
4. Toda la documentación generada a consecuencia del desarrollo del protocolo se irá incorporando al expediente del alumno o alumna, que será custodiado por la jefatura de estudios, debiendo guardar todos los profesionales implicados en el mismo la debida reserva y sigilo con el fin de garantizar la intimidad y confidencialidad de los afectados.
5. “Cuando el número de faltas exceda el 30% de las sesiones del trimestre, el alumno o alumna perderá el derecho a la evaluación continua. 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 la persona disfrutando del derecho a la evaluación continua. Cuando estos alumnos/as recuperen la normal asistencia se le pasarán unas pruebas para valorar los contenidos de la evaluación que haya asistido con regularidad. Si la pérdida al derecho de la evaluación continua se prolonga durante dos o más periodos de evaluación en un mismo curso, el alumno o alumna perderá el derecho a la evaluación continua a lo largo del curso. Estos alumnos o alumnas tendrán derecho a un examen global de curso a la finalización del mismo en todas aquellas áreas en las que hayan perdido el derecho a la evaluación continua. La pérdida del derecho la evaluación continua será comunicada a la familia por la Jefatura de Estudios, con el visto bueno de la Dirección. En caso de pérdida del derecho a 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.

7.17.- Salud Escolar

Según resolución de 22 de Mayo de 2015 (BOPA 4/06/2016) conjunta de las consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar en su Estrategia 5 el centro debe de elaborar protocolo para la atención de escolares con enfermedades que requieren actuaciones con farmacoterapia en los centros escolares..

La citada resolución establece las siguientes líneas a desarrollar:

1) En los centros educativos donde concurren las circunstancias establecidas en esta estrategia se establecerán unos criterios de actuación entre cuyo contenido se incluirá, como mínimo, el que sigue:

a) Solicitud de ayuda o de colaboración al centro educativo, por parte de los padres, las madres o de los tutores legales del alumno o alumna y autorización para realizar las tareas y cuidados requeridos, con exención de toda responsabilidad derivada de dichas actuaciones.

b) Recogida de información específica. Se trata de conocer la información médica o de otro tipo que sea imprescindible para actuar de forma adecuada en el centro educativo. Esto hace necesario que la familia aporte toda aquella documentación médica que sea precisa para la correcta atención, con las indicaciones oportunas que sean pertinentes al caso.

c) Convocatoria de la Comisión de Salud Escolar (Ley 11/1984 del Principado de Asturias, de 15 de octubre, de Salud Escolar) ante la cual se presentará el caso que se trate. En dicha Comisión deberán estar presentes, con carácter inexcusable, los familiares o tutores legales del niño o niña afectados, que serán quienes informen a la misma de la situación.

d) La Comisión de Salud Escolar tomará las decisiones que deban adoptarse respecto al reparto de tareas y de actuaciones entre el personal del centro educativo y la familia. Los compromisos que se deriven de ello y las actuaciones que deban llevarse a cabo durante la jornada escolar se recogerán por escrito detalladamente como documento anexo al acta de la Comisión.

- e) El protocolo establecido por la Comisión de Salud Escolar será ratificado por el Consejo Escolar del centro educativo y pasará a incluirse en el Plan Integral de Convivencia, quedando todo el procedimiento recogido por escrito.
- f) El protocolo incluido en el Plan Integral de Convivencia será difundido entre todo el personal del centro educativo para su correcto conocimiento.
- g) El padre, la madre y/o los tutores legales del alumno o alumna recibirán una copia por escrito del procedimiento que se establezca y de las actuaciones y tareas correspondientes. En caso de existir alguna disconformidad al respecto, se dirimirá en la Comisión de Salud Escolar.
- 2) Una vez establecido todo el procedimiento se desarrollará un programa de formación para extender sus contenidos a la comunidad educativa del Centro.
- 3) El centro sanitario de referencia participará desde el inicio en todo el proceso establecido en este protocolo prestando asesoramiento e indicaciones en todo momento y colaborando activamente en la formación que sea necesaria para el correcto desarrollo del procedimiento. Dado que está presente como miembro integrante de la Comisión de Salud Escolar, será en la misma donde se establezcan las líneas de actuación en cada caso concreto.

La comisión de Salud escolar considera que la prestación de auxilios es una responsabilidad del docente, pero no podrá exigírsele nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto de maestro/a.

La persona responsable del alumno/a prestará los primeros auxilios en caso de presentarse una necesidad o accidente. **(Deber de socorro y auxilio que obliga a todo ciudadano)**

Los casos a nivel individual son recogidos en acta, informadas las personas implicadas y custodiadas estas por la secretaria del centro.

A su vez desde el C.R.A. de Viella se considera necesario establecer unas líneas de actuación para cuando se producen pequeños golpes u accidentes:

.- Todas las escuelas tienen un botiquín de primeros auxilios, en caso de pequeños golpes u accidentes.

.- En un primer momento el tutor/a o maestro/a responsable hace una cura básica de limpieza si es necesario.

.- Tras la cura o en caso de manifestación de dolor por parte del alumno se llamará a sus familiares para que lo trasladen al centro de salud.

- Si hay mucho dolor o una herida muy grande y no es posible contactar con la familia se llama al 112 y se siguen las indicaciones del médico.

- En caso de accidente grave se llamará primero al 112 a posterior se llama a la familia con la mayor brevedad posible.

7.18.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO:

7.18.1.- Principios Generales

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.

En el CRA se fomentará la convivencia basándonos en el respeto mutuo y en el diálogo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

La disciplina se entenderá siempre como garantía de dicha convivencia y no como mera imposición.

Todas las personas que convivimos en el CRA tenemos que saber cuáles son nuestros derechos y deberes y cumplirlos en aras a valdesoto adecuado en el que todos podamos desarrollar nuestro trabajo.

7.18.2.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.(Art.36)

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

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.

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.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

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

3. 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.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo 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.

7.18.3.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. (Art.39)

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- 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 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.
 - n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
 - o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.
3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.
4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.
5. 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.

7.18.4. Correcciones y gradación de las normas de convivencia.

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
- b) No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las medidas 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.

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.

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

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.

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.

La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

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.

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.

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

MEDIDAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

MEDIDA (Art. 37.1 y 37.2)	COMPETENTE (Art. 38)	PROCEDIMIENTO
Suspensión del derecho de asistencia a una clase durante un máximo de 3 días. (Art. 37.1) (Para las conductas que cita el artículo 36.1.a)	Profesor/a que imparte esa clase	TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO/A EN TODO CASO (Art.42.1) Ejecutividad inmediata de todas las medidas excepto en la f) (Art. 42.5) a) El centro deberá prever la atención educativa, 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.

MEDIDAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

MEDIDA (Art. 40)	COMPETENTE (41.1)	PROCEDIMIENTO
<p>ALGUNA DE LAS SIGUIENTES:</p> <p>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 público.</p> <p>b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</p> <p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p>	<p>Director/a del Centro Dará traslado al Consejo Escolar</p> <p>(41.1)</p>	<p>TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO EN TODO CASO (42.1)</p> <p>Si la medida es la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en a), b), c) y d) y e), y el alumno es menor de edad, se dará audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal. (Art. 42.3)</p> <p>En la medida prevista en la letra e), la dirección podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna y de esta situación Informará al Consejo Escolar. (Art. 40.2)</p> <p>Para medida d) y e) durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. (40.1.d y e)</p> <p><i>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, 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.(41.2) (1 día lectivo desde conocimiento de hechos para su traslado)</i></p>
<p>f) Cambio de centro.</p>		<p>Para f) instrucción de procedimiento abreviado (art. 44 bis) o procedimiento específico (Arts. 44 a 49) EJECUTA LA CONSEJERÍA. Garantizará un puesto escolar en otro centro. (42.6)</p>

7.18.5.- Procedimiento General

Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el presente Plan será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

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 de darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.

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 Plan, 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.

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.

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

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.

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. (Anexo 8)

En los supuestos establecidos en los artículos 39.3 y 41.2 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.

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.

7.18.6.- RECLAMACIONES (Art 43)

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.

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 presente Decreto 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.

7.19.- USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Teniendo en cuenta las instrucciones de la Consejería de Educación publicadas el 13 de febrero de 2024 y el 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 no incorpora la regulación de la utilización de los dispositivos móviles; no obstante se ha llegado al

acuerdo de establecer una pautas mínimas y comunes de utilización de los dispositivos móviles y dictar instrucciones para todos los centros educativos del Principado de Asturias sostenidos con fondos públicos.

Con lo que respecta al C.R.A. de Viella:

“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”.





ANEXOS

ANEXO 8 – Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado

INFORME DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

D/Dña. _____, profesor/a del grupo _____, en virtud de lo previsto en el artículo 42 bis del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero),

INFORMA sobre hechos, actos y/o conductas que podrían resultar **contrarias a la autoridad del profesorado** cometidos por

Alumno/a: _____ del grupo/cursu _____

1. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y/O CONDUCTAS

A las _____ horas del día _____, el alumno / la alumna

[Descripción objetiva de los hechos concretando el o la responsable, la acción o las acciones llevadas a cabo, el contexto, posibles testigos, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio]

2. INFORMACIÓN SOBRE SI HA HABIDO RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS. ACTOS Y CONDUCTAS COMUNICADOS Y EN SU CASO, REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO O COMPROMISO DE REPARACIÓN, TAL Y COMO CONSTA EN EL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE TRÁMITE DE AUDIENCIA.

Con fecha _____, ante D./Dña. _____, profesor/a del Centro, el alumno /la alumna

reconoce los hechos, actos y/o conductas.

ha pedido disculpas.

ha reparado el daño causado o se compromete a su reparación.

3. ALEGACIONES, PRUEBAS O DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL ALUMNO O LA ALUMNA

Lugar _____, de _____ de 20____

El/La Profesor/a,

Fdo.:

Sr./Sra. Director/a del C.R.A. de Viella

PLAN DE COEDUCACION



CURSO 2025/26

8- PLAN DE COEDUCACION

8.1- Introducción

Todo proyecto de trabajo surge como consecuencia de unas necesidades y unos propósitos para dar respuestas a las mismas y, en este caso, nuestra necesidad va encaminada a dar respuestas a las diferencias que surgen o pueden surgir entre ambos sexos, desencadenando una problemática social.

Es muy importante partir del análisis y reflexión de esta problemática por parte de todo el sector que compone nuestra Comunidad Educativa teniendo en cuenta si estamos educando en igualdad de género en nuestro centro, si existe una coordinación con las familias en el planteamiento educativo para favorecer la coeducación y no fomentar la desigualdad por condición de sexos, si creemos necesario elaborar un programa conjunto para mejorar nuestra práctica educativa en torno a esta problemática y si detectamos algún tipo de discriminación en qué situaciones: conversaciones, entrevistas con las familias, en las actividades que se realizan con el alumnado ..

Este curso continuamos con la figura de coordinadora de coeducación. Se realizarán distintas actividades, se revisará la documentación del centro y se dará continuidad a las ideas y estrategias que desarrollamos en el CRA de Viella para que la igualdad sea una realidad y un sello de calidad en este colegio.

Siguiendo estas premisas nuestro centro educativo pretende establecer un clima de convivencia en el que los valores del respeto, la no discriminación y la superación de los prejuicios sexistas ayuden al desarrollo integral de todos los alumnos y alumnas.

Así mismo el centro participará en el programa Yo cuento, tú pintas, ella suma.

La temporalización será a lo largo de todo el curso. En dicho programa está implicado todo el profesorado y alumnado del CRA de Viella.

8.2- Marco normativo

El Plan de Coeducación se apoya en diferentes acuerdos y está avalado por un extenso marco normativo a nivel estatal y autonómico que obliga a realizar una educación para la igualdad.

-Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOMLOE), esta ley incorpora, en su artículo 1, letra l), un nuevo principio para el desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la coeducación de niños y niñas. Además, promueve la educación afectivo-sexual adaptada al nivel madurativo de los

estudiantes, la prevención de la violencia de género y el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.

- Decreto 56/2022, de 5 de agosto por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil del Principado de Asturias.

- Decreto 57/2022, de 5 de agosto por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.

- Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano, *donde se establece que la coeducación o educación para la igualdad, constituye la herramienta fundamental para el logro de una convivencia igualitaria y respetuosa entre hombres y mujeres en la sociedad y la prevención de la violencia de género que inspira el sistema educativo para desarrollar acciones encaminadas a la enseñanza de una convivencia democrática y en igualdad.*

- Acuerdo de 16 de junio de 2023 de Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Coeducación del Principado de Asturias 2023-2027

- Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 2015, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible incluye 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) que buscan erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos. En particular, el ODS 5 está enfocado en lograr la igualdad de género y empoderar a todas las mujeres y niñas, estableciendo metas específicas para eliminar todas las formas de discriminación y violencia de género, y asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres en todos los niveles de decisión.

8.3- Identificación del centro

El Plan de Coeducación será de aplicación para todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Rural Agrupado de Viella. Está constituido por 8 aulas existentes en 2 localidades pertenecientes al concejo de Siero. Las localidades son Viella, la sede y Faes en Valdesoto. En ambos centros el desglose de números de alumnos/as y maestros/as es el siguiente:

VIELLA	NIÑAS	NIÑOS
INFANTIL 3 AÑOS	4	1
INFANTIL 4 AÑOS	2	-
INFANTIL 5 AÑOS	2	2
1º/2º EP	8	5
3º/4º EP	2	6
5º/6º EP	8	7
TOTAL	26	21

FAES	NIÑAS	NIÑOS
INFANTIL 3 AÑOS	3	2
INFANTIL 4 AÑOS	1	4
INFANTIL 5 AÑOS	-	2
1º/2º EP	8	6
3º/4º EP	9	6
5º/6º EP	2	9
TOTAL	23	29

ESPECIALIDAD	MUJER	HOMBRE
INFANTIL	3	-
PRIMARIA	5	1
E.FÍSICA	-	1
INGLÉS	1	1
MÚSICA	-	1

LLINGUA	1	-
PT		2
AL	1	
RELIGIÓN	1	
ORIENTACIÓN	1	
PSC	1	
TOTAL	14	6

CARGO	MUJER	HOMBRE
E.DIRECTIVO	1	1
COORDINACIONES CICLO	3	-
COORDINACIÓN TIC	-	1
COORDINACIÓN BIBLIOTECA	2	
COORDINACIÓN BIENESTAR	1	-
TOTAL	7	2

8.4- Principios generales

Teniendo en cuenta el Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano, establece los siguientes principios:

- 1.- Fomento de la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres.
- 2.- Prevención de conflictos y su resolución pacífica.
- 3.- Ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
- 4.- Prevención de la violencia de género.
- 5.- Fomento del uso no sexista del lenguaje.
- 6.- Difusión de una imagen no estereotipada e igualitaria de mujeres y hombres.
- 7.- Visibilización de las aportaciones de las mujeres en todos los ámbitos a lo largo de la historia.

En el C.R.A. de Viella adaptaremos estos principios generales a la realidad de nuestra escuela:

- Como base del aprendizaje de las relaciones en igualdad para toda la vida.
- Como prevención de violencias contra las mujeres.
- Como centro de la construcción de una sociedad mejor.
- Alternando la formación del profesorado y la puesta en práctica de las tareas y proyectos diseñados en este ámbito.
- Utilizando los recursos existentes en el centro para fomentar la igualdad en las aulas día a día.
- Implementar actividades y programas que garanticen la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres en todas las áreas del centro educativo.
- Fomentar la participación igualitaria de niñas y niños en todas las actividades escolares.
- Realizar campañas de sensibilización sobre el reconocimiento y rechazo del maltrato, abuso sexual, violencia y cualquier forma de discriminación.
- Promover el uso de un lenguaje igualitario en todas las comunicaciones del centro, incluyendo documentos oficiales y actividades cotidianas.
- Incorporar en el currículo contenidos que reconozcan y valoren las contribuciones de las mujeres en diferentes campos a lo largo de la historia.
- Facilitar recursos y herramientas pedagógicas que apoyen al profesorado en la implementación de prácticas coeducativas.
- Fomentar el buen trato entre el alumnado y profesorado.
- Facilitar la participación de las familias y la comunidad en las actividades y programas coeducativos del centro.
- Establecer canales de comunicación y colaboración con entidades y organizaciones que trabajen en la promoción de la igualdad de género y la coeducación.

8.5- Objetivos del plan de Coeducación

En consonancia con los Objetivos del Plan de Coeducación del Principado de Asturias tal como se explicita en Artículo 9 del Decreto 30/2023, de 28 de abril, por el que se regula la Coeducación en el sistema educativo asturiano, definimos nuestros objetivos generales:

- a) Hacer de la coeducación un factor de calidad de la educación y el eje vertebrador de la socialización y la formación del alumnado.
- b) Planificar las actividades de formación y estrategias para la coeducación en los centros docentes y la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

c) Determinar los recursos y materiales necesarios para llevar a cabo las distintas actuaciones que se programen

d) Proporcionar a todo el claustro la formación y el asesoramiento para implantar la educación en igualdad en las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad, en la cultura y prácticas educativas y en la aplicación de los currículos.

e) Establecer mecanismos para la prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de la coeducación y ante la violencia de género.

A un nivel global los objetivos que nos planteamos con la implementación de este plan son los siguientes, tratando de abarcar todas las líneas de actuación propuestas:

1. Cuidar las relaciones cotidianas en el centro educativo, promoviendo una educación afectiva que favorezca relaciones en igualdad y rechace la violencia, los prejuicios y los comportamientos sexistas y promueva la resolución pacífica de conflictos
2. Desarrollar el sentido crítico del alumnado, para que chicas y chicos se cuestionen los roles impuestos y se propongan una vida más rica, más diversa
3. Fomentar la formación del profesorado y la implicación de las familias, para reflexionar sobre nuestras propias prácticas y actitudes; para aprender a identificar el sexismo en la vida cotidiana; para sumar esfuerzos.
4. Revisar los materiales que utilizamos en el aula para no reproducir y perpetuar estereotipos y mostrar otros modelos masculinos y femeninos
5. Dar a conocer los recursos bibliográficos existentes en el centro para trabajar la igualdad en las aulas, de forma transversal en todas las áreas.
6. Utilizar un lenguaje no sexista, para visibilizar la presencia de las niñas y las mujeres; porque lo que no se nombra no existe
7. Poner énfasis en la documentación del centro, comunicaciones a las familias y materiales utilizados en el aula: carteles, imágenes, programaciones, así como en las Redes Sociales del colegio.
8. Recoger todas las actuaciones relacionadas con la igualdad que se lleven a cabo en el centro o de forma individual en las aulas.
9. Trabajar todos los días, pero especialmente aquellos días conmemorativos referidos a la igualdad, el 25 de noviembre y el 8 de marzo.

8.6- Diagnóstico de la situación del centro en materia de coeducación

Para llevar a cabo el diagnóstico de la igualdad en el centro, se han pasado una serie de cuestionarios a las familias del centro. Estos se han dirigido a conocer el interés

en la materia, así como a recoger la percepción del uso no sexista del lenguaje, el calado de una serie de estereotipos y valores relacionados con el género o la valoración de la existencia de situaciones de discriminación en la realización de tareas domésticas, cuidado de los hijos e hijas.

De este cuestionario la gran mayoría de las familias están de acuerdo o completamente de acuerdo, en la necesidad que desde el centro educativo se fomente la igualdad entre los niños y niñas y que la coeducación esté presente en todas las actividades que se llevan a cabo diariamente en el colegio.

En nuestro centro siempre hemos velado por la necesidad de promover la igualdad de género, diseñando actividades inclusivas, fomentando la participación equitativa de todo el alumnado en actividades y proyectos que se desarrollan, promoviendo la sensibilización y la formación de los docentes en la igualdad de géneros, impulsando la participación de las familias en el día a día mostrando que ambos progenitores pueden realizar las mismas tareas, evitando peleas, contacto físico o cualquier otra manifestación de abuso, corrigiendo cualquier comentario despectivo relacionados con el género de la persona.

8.7- Líneas estratégicas de actuación

La implementación de este Plan de Coeducación es parte de un proceso que ha de ido perfilándose y madurando desde hace varios cursos. A continuación, se exponen brevemente las actuaciones programadas, entendiendo que esta programación es flexible y susceptible de ser modificada a lo largo de cada curso. Al final de este se realizará una Memoria Final en la que se recogerán las actuaciones llevadas a cabo, los resultados obtenidos y se evaluará el grado de consecución de los objetivos planteados en cada una. Asimismo, la memoria recogerá las propuestas de mejora para cursos posteriores.

8.7.1- Medidas generales

A la hora de establecer en nuestro centro la programación de unos objetivos específicos y acciones concretas para materializar la propuesta de una perspectiva coeducativa en diferentes ámbitos de la vida en el centro, hemos planteado una serie de líneas de actuación en torno a las que girará esta programación.

A nivel general, promoveremos las siguientes actuaciones:

1.- Uso no sexista del lenguaje: Teniendo en cuenta que el lenguaje, como herramienta de comunicación, debe representar a hombres y mujeres de manera igualitaria y contribuir al fomento de una sociedad mejor por ello en el C.R.A. de Viella promovemos la importancia de utilizar el lenguaje no sexista es, si cabe, mucho mayor si nos situamos en el ámbito de la docencia abarcando no solo al lenguaje administrativo, sino también al de toda la comunidad educativa. La razón es simple y de hondo calado: somos un espejo en el que se mira la sociedad, formamos a quienes habrán de formar, y tenemos que ser conscientes de que nuestro lenguaje habrá de ser vehículo de concienciación social, que impulsará un mayor entendimiento entre mujeres y hombres, sabiendo que, además, una de sus funciones es la construcción de identidad. Esta línea de actuación se trabajará a través de:

- Adecuación del uso del lenguaje en las circulares del centro, en la página Web y en las Redes Sociales del colegio para introducir un lenguaje inclusivo.
- Revisión del uso no sexista del lenguaje en la documentación del centro (Planes y Proyectos).
- Formación del profesorado en los principales recursos para hacer un uso no sexista del lenguaje tanto en la comunicación verbal como en la elaboración de materiales didácticos.

2.- Estereotipos y roles: La permanencia de determinados estereotipos de género, así como la asignación de unos roles específicos diferenciados en función de nacer mujer u hombre, transmitidos a través de la socialización, están en la base de las desigualdades entre ambos. Y en este sentido la educación, junto con otro tipo de medidas, resulta fundamental. Es por ello que creemos que la educación formal también debe abordar estas cuestiones. Para ello, nos planteamos que el hecho de visibilizar la labor de las mujeres en todas las esferas de la vida, incluidas aquellas que no se han considerado tradicionalmente femeninas, así como el planteamiento de nuevos modelos de masculinidad más igualitarios son aspectos importantes a trabajar con el alumnado para lograr erradicar una serie de valores que contribuyen a la desigualdad y a la discriminación por razón de género.

Se trabajará a partir de:

- Elaboración de cartelería, con la colaboración de todo el alumnado, con alumnos y alumnas realizando tareas tradicionalmente asociadas con el otro género y colgarlos en los diferentes espacios del centro.
- Celebración de charlas con personas, mujeres que desempeñen profesionalmente diferentes trabajos en el marco de la Semana de la Mujer.

- Promoción de la investigación sobre mujeres relevantes en los distintos ámbitos.

3.- Prevención de violencia de género y resolución pacífica de conflictos: La violencia de género es un problema estructural que afecta a todo tipo de mujeres, incluidas las más jóvenes. Tratar de despertar la sensibilización de la comunidad educativa hacia este tipo de problemática social y fomentar la reflexión crítica acerca de los modelos de relación que favorecen y perpetúan este tipo de violencia nos parece clave para prevenirla. Así mismo la resolución pacífica de los conflictos a través de técnicas como la mediación, sin llegar a recurrir nunca a la violencia, aprendiendo a hacerlo desde la asertividad, contando con espacios para hacerlo desde el cuidado de unas personas hacia otras, también nos parece un aspecto importante a trabajar desde el ámbito educativo.

- Difusión en las redes sociales del centro de las actuaciones del Plan de Coeducación.
- Conmemoración del Día contra la Violencia hacia las Mujeres el 25 de noviembre, organizando distintas actividades y talleres por escuelas, así como actividades propuestas por el Ayuntamiento de Siero.
- Conmemoración de la Semana de la Mujer programando charlas.

Uno de los elementos imprescindibles de nuestro proyecto coeducativo es la necesidad de desarrollar en nuestro alumnado las competencias en:

- Comunicación lingüística: se trabajará a través del uso adecuado del lenguaje tanto oral como escrito, expresando los propios sentimientos, así como el rechazo ante cualquier tipo de discriminación.

- Competencia matemática, ciencia y tecnología: en clase se trabajará el conocimiento del propio cuerpo para eliminar estereotipos que discriminan a las mujeres en el ámbito científico y tecnológico.

- Competencia digital: fomentando que el alumnado sea capaz de analizar los mensajes que nos proporcionan muchas veces los medios de comunicación con respecto a los roles aplicados al hombre y a la mujer.

- Competencia personal, social y aprender a aprender: fomentando valores y actitudes en nuestro alumnado necesarios por y para la sociedad. Para ello desarrollaremos actividades fomentando el trabajo en equipo.

- Competencia ciudadana y emprendedora: se trabajará para que todos los niños y niñas alcancen la máxima autonomía personal en todas las actividades del día a día.

- Competencia en conciencia y expresiones culturales: trabajando el conocimiento de la historia, la literatura, las tradiciones, desde un punto de vista crítico, visualizando el papel de la mujer en todos estos ámbitos.

Se utilizarán los materiales impulsados por el Instituto Asturiano de la Mujer, la Consejería de Educación y Ciencia y la Consejería de Salud y Servicios Sanitarios del Principado de Asturias, tanto para su desarrollo como para su valoración final.

LÍNEAS ESTRATÉGICAS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Situación de partida de la coeducación en el centro a través de la investigación	Incorporación de cuestionarios para la toma de datos con perspectiva de género en las evaluaciones que se lleven a cabo en el centro	Todo el curso
Coordinación de los recursos materiales y personales del centro para trabajar la coeducación en el mismo	Formación de los docentes. Nombramiento del coordinador/a Bienestar.	Todo el curso de septiembre (Acta de claustro)
Prevención, detección precoz y respuesta eficaz ante conductas contrarias a los principios de coeducación y ante la violencia de género	Revisión con perspectiva de género y actualización de los protocolos existentes	Todo el curso.
Difusión de buenas prácticas coeducativas.	Actividades en días señalados.	25 noviembre 8 marzo
Semana de la Ciencia	Celebración de la Semana de la Ciencia con actividades centradas en "El Día de la Mujer y la Ciencia" para visibilizar a	Mes de noviembre

	mujeres científicas.	
Semana de la Mujer	Charlas por parte de mujeres inspiradoras.	2º trimestre.
Revisión de Materiales Educativos	Actualización de materiales educativos para asegurar un uso no sexista del lenguaje y promover la igualdad.	Todo el curso
Revisión de Cartelería	Revisión y actualización de la cartelería del centro para eliminar lenguaje y mensajes discriminatorios	1er trimestre
Formación del Profesorado	Programas de formación continua sobre coeducación, igualdad de género y prevención de la violencia	Todo el curso

8.7.1- Medidas específicas

A parte de las líneas de actuación generales que se han descrito para todo el curso, en el 2º trimestre llevaremos a cabo como en cursos anteriores nuestro “Proyecto de Coeducación”.

Proyecto	COEDUCACIÓN	Temporalización	2º Trimestre
JUSTIFICACIÓN			
<p>El término «coeducación» es utilizado comúnmente para referirse a la educación conjunta de dos o más grupos de población netamente distintos: aun cuando ha sido a veces aplicado a la educación conjunta de grupos formados sobre la base de características de diversos tipos -clase social, etnia, etc.-, su uso habitual hace referencia a la educación conjunta de dos colectivos humanos específicos: los hombres y las mujeres.</p> <p>Sin embargo, coeducar tiene como objetivo hacer personas dialogantes e implica respeto y tolerancia, por lo que es una garantía para la prevención de la violencia. Para alcanzar una enseñanza realmente coeducativa hay que partir no sólo de la igualdad de los individuos, sino también de la integración de los modelos genéricos. Por tanto y como está recogido en la legislación vigente, el currículo escolar contribuirá a la superación de las desigualdades por razón de género.</p> <p>La escuela ha de dar respuesta a los cambios sociales que exigen tanto a hombres</p>			

como mujeres, una serie de habilidades, capacidades, así como valores, que le permitan independientemente de su sexo, enfrentarse a una sociedad en continuo cambio, teniendo en cuenta la necesidad de conseguir su propia integración como sujetos que participan activamente y que son copartícipes de los cambios paulatinos que se producen en ella, disponiendo de las habilidades necesarias para una óptima adaptación.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

- Fomentar actitudes integradoras de cooperación y respeto entre niñas y niños. • Ser capaz de resolver conflictos con el diálogo, criticando siempre la violencia.
- Hacer visible al alumnado la desigualdad actual de hombres y mujeres en nuestra sociedad tanto en roles y actividades asignadas por razón de sexo como en actitudes, valores, etc.
- Favorecer que se sensibilicen con estas desigualdades para que sean capaces de detectarlas en sus vidas cotidianas.
- Facilitarles la toma de conciencia de la injusticia que estas desigualdades suponen para fomentar un juicio crítico que les permita cuestionarlas.
- Facilitarles la toma de conciencia de cómo estas diferencias afectan también a niños y niñas, tanto en el trato que reciben por parte de las personas adultas como en los juegos y juguetes que les proporcionan.
- Poner de relevancia los valores y actitudes óptimos para todas las personas, así como las actividades que se realizan independientemente del sexo al que pertenecen.
- Potenciar unas relaciones equitativas entre niños y niñas donde predomine la afectividad y el trato respetuoso y se facilite la expresión de sentimientos y emociones.

8.8- Recursos

- .- Recursos personales.
- .- Recursos materiales de elaboración propia así como materiales publicados que estén relacionados con la coeducación.
- .- Formación por parte de organismos y personas expertas en la materia a través del CPR de referencia.

8.9- Seguimiento y evaluación

De cara a conocer la repercusión y el desarrollo de todas las medidas propuestas en este Plan de Coeducación, se considera imprescindible hacer un seguimiento y una evaluación del mismo.

Se evaluará el grado de cumplimiento de los distintos objetivos previstos en el plan, pero también se evaluará el proceso en su conjunto, lo cual incluye el desarrollo de las actividades, la participación en las mismas.

Esta evaluación se llevará a cabo al final de curso revisando, actualizando y corrigiendo aquellos elementos que puedan ser mejorados, así como llevaremos a cabo una evaluación intermedia de seguimiento.

Se utilizarán diferentes instrumentos de evaluación con el fin de disponer de varios puntos de vista que puedan enriquecer la misma:

- Cuestionarios al inicio y al final de cada curso.
- Registros de actividades realizadas y de participación en las mismas.
- Registro de observación de actitudes y comportamientos.

Para tener un conocimiento más exhaustivo sobre nuestro Plan de Coeducación e Igualdad llevaremos a cabo un análisis DAFO en el que nos permitirá identificar las fortalezas, debilidades, las oportunidades y las posibles amenazas de este Plan.

ANÁLISIS DAFO

Debilidades	Amenazas
Falta de formación suficiente para el profesorado específica sobre género (es muy generalista y poco práctica). No proporcionar recursos o actividades motivadoras para el alumnado.	En ocasiones no se prioriza el tema de igualdad parte de la comunidad educativa.
Fortalezas	Oportunidades
Existen espacios y recursos para el alumnado. Buena predisposición por parte del profesorado para recibir formación. El uso del lenguaje no sexista está presente en los documentos del centro. Se llevan a cabo actividades en el centro de sensibilización y temas de género.	El centro cuenta con recursos tanto materiales como personales para la implementación del Plan de Coeducación bien estructurado donde se tengan en cuenta todos los ámbitos y partes involucradas de la comunidad educativa.



9- DIRECTRICES GENERALES SOBRE LAS TAREAS ESCOLARES

El C.R.A. de Viella en ejercicio de su autonomía y siguiendo las instrucciones de la Circular de Inicio de Curso 2025/26 para los Centros Docentes Públicos (Edición Julio de 2025) establece un acuerdo común sobre los deberes o tareas escolares.

En nuestro Reglamento de Régimen Interno está contemplado la organización de las tareas escolares del siguiente modo:

El tutor/a junto con las familias deben de llegar a un acuerdo para establecer este tipo de actividades.

Para estar coordinados se reservará una parte de la pizarra para que tanto el tutor/a como los especialistas pongan las tareas escolares que el alumnado debe de realizar en casa.

Las tareas deben de poder realizarlas el alumnado autónomamente, pudiendo solicitar el alumnado la supervisión y control por parte de algún adulto que le acompañe. Deben de ser accesibles a todo el alumnado al que van dirigidas.

Dichas tareas deben de ser revisadas y corregidas en el aula

Se debe de prever un tiempo para su realización del total de las tareas no excediendo de una hora de duración en cursos bajos, y pudiendo superarse en cursos como 6º de Ed. Primaria.

Las tareas escolares son voluntarias por lo que la falta de estos nunca conllevará castigo ni influirá directamente en las calificaciones.

Para la etapa de Primaria se combinarán tareas de refuerzo y entrenamiento y se irán introduciendo en cursos más alto tareas con carácter más investigador y motivador.

Siguiendo las instrucciones de la circular de inicio de curso, en la medida de lo posible, se evitará encargar deberes o tareas escolares en puentes y períodos vacacional

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN Y ACCIÓN TUTORIAL



CURSO 2025/26

10- PROGRAMA DE ORIENTACION Y ACCION TUTORIAL

El documento que a continuación detallamos consta de una serie de objetivos, actividades, temporalización y recursos para las etapas de E.Infantil y E.Primaria. Al final de este, se especifican varios anexos que nos serán útiles para registrar la información.

10.1- Funciones del Tutor/a.

Las funciones del tutor/a vienen especificadas en el 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 en el artículo 42

Son funciones de las tutorías:

- 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 con el 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 a las 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.
- l) Favorecer la integración y convivencia social del alumnado de las distintas aulas.
- ll) Acceder a otro tipo de recursos lúdicos y pedagógicos de los que se disponen mediante talleres.

10.2.- Aspectos a destacar del Programa de acción tutorial

RESOLUCION 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 de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias. en su punto I.3.3 nos explica de que constará el Programa de Orientación y Acción Tutorial.

El programa de acción tutorial en Infantil y Primaria está elaborado por la unidad de Orientación teniendo en cuenta las aportaciones de la CCP y de los tutores/as de los grupos.

Apartados:

10.2.1) Criterios de organización y funcionamiento de las tutorías.

RESOLUCION 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 de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias. en su punto II.2.3 nos explica la estructura y como se designan las tutorías.

59. La designación de tutores y tutoras se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento Orgánico, siendo sus funciones las recogidas en el artículo 46 de dicho Reglamento.

60. En los centros donde el número de maestros o maestras sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo de Educación Infantil o Primaria recaerá, preferentemente, en quien tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que, de manera rotativa y en años sucesivos, todos puedan desempeñar esta función de tutoría. A los maestros y maestras itinerantes sólo podrá asignárseles tutoría en su centro de origen. A quienes desempeñen los cargos correspondientes a la Jefatura de Estudios, la Secretaría y la Dirección se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

61. . El Claustro coordinará las funciones de orientación y tutoría del alumnado. Para facilitar esta tarea, la Jefatura de Estudios convocará al menos tres reuniones con los/as tutores/as durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función. El equipo de orientación educativa y psicopedagógica apoyará la labor los tutores y tutoras de acuerdo con el Programa de Acción Tutorial.

62. Los maestros y las maestras que imparten docencia en un mismo grupo, mantendrán las reuniones previstas en el calendario elaborado por la Jefatura de Estudios y, en todo caso, al menos dos veces en el trimestre. El tutor o tutora coordinará estas reuniones y transmitirá a los padres, madres y tutores legales del alumnado la información sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación que se derive de estas reuniones. Esta información se realizará por escrito y se enviará a todas las familias, al menos una vez al trimestre.

63. Cada centro establecerá una hora complementario semanal común para la atención a los padres, madres o tutores legales del alumnado. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales del profesorado y se comunicará al alumnado y a sus familias al comienzo de cada curso académico.

64. Durante el curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres, madres y tutores legales del grupo y dos entrevistas individuales con cada uno de ellos. En la primera reunión, a la que asistirán los maestros/as especialistas, se expondrá a las familias el programa global del trabajo del curso y se informará sobre criterios y procedimientos de evaluación y la organización de las relaciones centro-familias.

65. Los maestros y las maestras llevarán un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas en el que se hará constar la fecha, el convocante, los asistentes y un breve resumen de lo tratado en la misma. Asimismo, el tutor o tutora, llevará un registro del absentismo del alumnado.

10.2.2) Las líneas de actuación prioritarias para cada etapa y curso.

El CRA de Viella establece las siguientes líneas básicas de actuación:

Avanzar en un modelo educativo que garantice la equidad y la igualdad, potenciando la orientación educativa, evitando cualquier forma de exclusión, promoviendo un clima de convivencia positivo atendiendo a la necesaria igualdad entre sexos, al respeto a las diferencias entre iguales y a la prevención del acoso escolar.

Facilitar, promover y agilizar la comunicación y las informaciones fluidas y transparentes entre todos los componentes de la comunidad educativa.

Atender de forma individualizada e integradora al alumnado en función de las peculiaridades de cada una de las escuelas y de sus características individuales, considerando las demandas y expectativas de cada una de las familias.

Promover, facilitar y dinamizar la interrelación con las distintas entidades del entorno.

Elaborar y participar en proyectos educativos que faciliten el contacto del alumno/a con el entorno y la convivencia entre toda la comunidad educativa, promoviendo la participación de las familias en diferentes actividades.

Trabajar en equipo, a través de los interniveles y coordinaciones, para planificar y llevar a cabo las actividades y planes del centro de manera coordinada.

10.2.3) Actuaciones que faciliten la coordinación en el desarrollo de las programaciones didácticas y la coordinación de las tareas escolares.

En las reuniones de ciclos y en la CCP se llevará a cabo la coordinación entre los tutores/as sobre las programaciones didácticas, quedando reflejado en las actas correspondientes.

El C.R.A. de Viella en ejercicio de su autonomía y siguiendo las instrucciones de la Circular de Inicio de Curso 2025/26 para los Centros Docentes Públicos (publicada en Julio de 2025) establece un acuerdo común sobre los deberes o tareas escolares.

En nuestro NOF está contemplado la organización de las tareas escolares del siguiente modo:

El tutor/a junto con las familias deben de llegar a un acuerdo para establecer este tipo de actividades.

Para estar coordinados se reservará una parte de la pizarra para que tanto el tutor/a como los especialistas pongan las tareas escolares que el alumnado debe de realizar en casa.

Las tareas deben de poder realizarlas el alumnado autónomamente, pudiendo solicitar el alumnado la supervisión y control por parte de algún adulto que le acompañe. Deben de ser accesibles a todo el alumnado al que van dirigidas.

Dichas tareas deben de ser revisadas y corregidas en el aula

Se debe de prever un tiempo para su realización del total de las tareas no excediendo de una hora de duración en cursos bajos, y pudiendo superarse en cursos como 6º de Ed. Primaria.

Las tareas escolares son voluntarias por lo que la falta de estos nunca conllevará castigo ni influirá directamente en las calificaciones.

Para la etapa de Primaria se combinarán tareas de refuerzo y entrenamiento y se irán introduciendo en cursos más alto tareas con carácter más investigador y motivador.

Seguindo las instrucciones de la circular de inicio de curso, en la medida de lo posible, se evitará encargar deberes o tareas escolares en puentes y períodos vacacionales.

10.2.4) Actuaciones encaminadas a la mejora del clima de convivencia en las aulas y a prevenir posibles situaciones de acoso escolar.

Estas actuaciones están recogidas en el punto 6 del NOF.

10.2.5) El programa de seguimiento del absentismo escolar y el procedimiento de control.

Este programa está recogido en el punto 6.2.7 del NOF. Protocolo de intervención, seguimiento y control del absentismo del alumnado.

10.2.6) Actividades a desarrollar en los ámbitos del alumnado, profesorado, Familias y agentes externos destinadas a mantener una comunicación fluida sobre el proceso de aprendizaje.

Para conseguir los objetivos que ahí se plantean, el centro desarrolla un plan de acción tutorial, con el grupo de alumnos/as, con los profesores/as y con los padres/madres, que a continuación detallamos. Plan que ha sido consensuado por todo el equipo docente y que se revisará anualmente o siempre que la ocasión lo requiera.

10.2.6.1.- Educación Infantil

10.2.6.1.1.- Acción tutorial en relación al alumno individualmente. Técnicas motivadoras

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. Adaptar los contenidos a las características psicoevolutivas de los <u>alumnos/as</u> <ol style="list-style-type: none"> Pensamiento sincrético Actividad Egocentrismo Desarrollo del lenguaje 	<ul style="list-style-type: none"> Globalización, partiendo de centros de interés. Actividad constructiva Juegos (organización por el profesor, en los rincones, libremente en el recreo) Aprendizaje significativo (estableciendo vínculos entre lo que va aprendiendo y lo ya conocido) Señalización y comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> Durante todo el curso y durante cada proyecto 	Se emplean múltiples recursos ampliados y completado por el equipo de E.I Con programaciones y actividades encaminadas a la consecución de los objetivos

10.2.6.1.2.- Actividades para el desarrollo personal y adaptación escolar

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. Desarrollar armónicamente la personalidad del niño 2. Estimular la confianza en el grupo	<ul style="list-style-type: none"> Actividades para adquirir conocimientos Actividades para su desarrollo físico Actividades para la aceptación de su personalidad Conversaciones colectivas Actividades de dramatización Juegos de simulación de animales, familia... Baile (libre, siguiendo pautas...) Transportar objetos por parejas (con todas las partes del cuerpo) 	<ul style="list-style-type: none"> A lo largo de todo el curso. 	Los recursos a disposición en el aula, centro y del propio alumnado.

<p>3. Potenciar estrategias cooperativas</p> <p>4. Trabajar emociones para mejorar las relaciones de los alumnos/as, mejorando la convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Encargados de grupo (cada día uno) • Trabajo en equipo • Trabajar distintas emociones en uno mismo y en los demás. 		
--	--	--	--

10.2.6.1.3.- Acción tutorial en relación al grupo de alumnos. Actividades de acogida

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
<p>1. Organizar un periodo de adaptación para los alumnos/as nuevos</p> <p>2. Superar la frustración de la separación familiar y adquirir una relación afectiva con el profesor/a y los compañeros/as.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar un horario para facilitar el comienzo del curso de los alumnos/as • Recibir a los alumnos/as de la forma más agradable posible y pasarlos al aula en forma de juego (ej. De tren) • Presentación de la dinámica del aula, juegos y canciones • Flexibilización para los ACNEAE 	<ul style="list-style-type: none"> • Junio • Septiembre 	<p>Dibujo libre</p> <p>Cuentos y canciones, juegos en rincones, juguetes.</p>

10.2.6.1.5.- Organización y funcionamiento del aula

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. Compartir materiales comunes	<ul style="list-style-type: none"> • Poner los materiales en común a principio de curso y situarlos a su alcance para que dispongan de ellos de forma autónoma 	Todo el curso, diariamente	Armarios bajos con cajoneras
2. Respetar normas de funcionamiento de trabajo en grupo	<ul style="list-style-type: none"> • Diálogos colectivos en los que se hable por turno, con el fin de respetar a sus compañeros/as • Trabajos en grupo: de psicomotricidad, manualidades... 	Todo el curso, diariamente Todo el curso	Mesas dispuestas en grupos
3. Respetar y asumir las normas para acudir a los rincones de juego.	<ul style="list-style-type: none"> • Cada tutor o tutora establecerá sus normas para que el alumnado juegue en los rincones de manera organizada. 	Todo el curso, diariamente	Etiquetas de rincones si las hubiera Distribución del aula por rincones

10.2.6.1.6.- Acción tutorial en relación a la familia

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. Coordinar la educación de los niños/as, entre docentes y padres y madres 2. Informar puntualmente a cada familia sobre la evolución de su hijo/a favoreciendo la mutua confianza con el profesorado 3. Intercambio de información para facilitar el conocimiento y la mutua confianza entre familia y profesores/as 4. Participar y colaborar en actividades de la escuela 5. Información puntual de los contenidos de cada proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones con todos los padres/madres conjuntamente de E.I., con el tutor/a (ANEXOS 4 Y 5) Reuniones individuales con el tutor/a, o con el orientador (si es necesario). Una hora semanal para recibir a las familias Boletín informativo Talleres y las actividades complementarias 	<ul style="list-style-type: none"> Al menos una al trimestre Al menos dos en el curso Uno al trimestre A lo largo del curso, cuando el tutor/a lo considere oportuno 	Papeles informativos en el tablón de anuncios. Actas, información por medios electrónicos, Tokapp, correo electrónico o mediante la aplicación teams, circulares informativas Actas de entrevistas Boletín

10.2.6.1.7.- Acción tutorial con relación a otros profesores que trabajan con niños/as

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. Hacer partícipes a todos los profesores/as de su evaluación inicial 2. Unificar criterios, sobre objetivos actividades... y coordinarse en el uso de recursos 3. Intercambio de información entre los profesores/as 4. Elaborar un informe final de etapa (sauce) 5. Evaluar la práctica docente (ANEXO 6)	<ul style="list-style-type: none"> • Encuesta a padres/madres – ficha de observación inicial • Reunión de Equipo docente RED • Reuniones de Equipo Docente RED • Informe final de E.I • Ficha evaluadora de la práctica docente 	<ul style="list-style-type: none"> • Principio de curso 3 años • Quincenalmente • R.E.D. (una vez al trimestre) • Cada proyecto 	Equipo docente Acta de las reuniones Aportación de los profesores/as

10.2.6.1.8.- Acción tutorial con relación a los profesores de primaria- coordinación inter-etapas.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
1. Hacer partícipes al maestro/a del primer ciclo de primaria del informe de final de etapa. 2. Comentar las características personales y educativas de los alumnos/as que promocionan a la etapa de primaria.	<ul style="list-style-type: none"> Realización de reuniones con entre los tutores/as del tercer nivel de infantil y primero de educación primaria. Conocer a los tutores/as de primaria Actividades variadas con alumnado de primaria: actividades complementarias, Visita a las aulas y dependencias de primaria si se pudiera 	<ul style="list-style-type: none"> Segundo trimestre del curso Tercer trimestre del curso (finales) o inicio de curso. 	Equipos docentes DE E. Infantil y E. Primaria . Informe final de E.I <u>(SAUCE)</u>

10.2.6.2.- Educación Primaria

10.2.6.2.1.- Acción tutorial con alumnos/as

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> Facilitar la integración de los alumnos / as en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar. Contribuir a la personalización del proceso de enseñanza aprendizaje. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as y orientarles en su promoción. Efectuar un seguimiento global de los procesos de aprendizaje del alumnado para detectar dificultades y necesidades especiales con el objeto de darles la respuesta más adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> Organizar actividades de acogida a principios de curso: <ul style="list-style-type: none"> .- conocimiento del aula .- conocimiento del centro. .- estructura organizativa. Actividades complementarias en común (todas las escuelas). Informar sobre derechos y deberes, normas y funcionamiento. Elaboración de normas de clase y reparto de tareas. Debates Recogida de información sobre los alumnos/as. Entrevistas con los alumnos/as. Organizar el funcionamiento del aula Formación grupos para favorecer la convivencia, mediando en la resolución de conflictos Celebración de asambleas con los alumnos/as, para el desarrollo personal, adaptación, adquisición y mejora de los hábitos de trabajo.de orientación en hábitos básicos de autonomía, orden y estudio 	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentalmente al principio del curso, pero también a lo largo del mismo. Fiestas y salidas Todo el curso. Todo el curso y en las sesiones de evaluación de cada trimestre. Todo el curso. 	<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Educativo y Reglamento de Régimen Interno. Recursos personales del C.R.A.: tutores, especialistas, EOEP Informes de cursos anteriores, entrevistas con padres/madres y profesores/as. Material escolar Comunicación, diálogos, debates.

<ul style="list-style-type: none"> • Favorecer en el alumno/a el conocimiento y aceptación de sí mismo y de su autoestima. • Mediar en posibles situaciones de conflicto entre los alumnos / as. • Implementar la figura del mediador de patio. • Fomentar en el grupo el desarrollo de actitudes participativas en su entorno sociocultural • <u>Llevar a cabo el seguimiento del absentismo</u> 	<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionarles la oportunidad de participar en la organización de actividades. • Coordinación con el resto de profesorado que atienden al niño/a. • Mantenerles informados de sus progresos y dificultades. Auto evaluaciones (repaso de unidades) • Realizar entrevistas individuales, accesibilidad, trato y relaciones fluidas. • Analizar las dificultades escolares de los niños / as. • Proporcionar actividades de refuerzo y/o ampliación. • Solicitar y coordinar los apoyos necesarios. • Proporcionar estrategias para analizar los conflictos. • Hacer reflexionar sobre los conflictos. • Favorecer y fomentar la participación y planificación de actividades en conjunto para todas las escuelas: fiestas, salidas, convivencias • Cuentos y actividades para trabajar las emociones y la prevención del acoso escolar 	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el curso, a través del registro de control del absentismo que se incluye. • Primer Trimestre 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en grupos en el aula. • Organización de juegos en los recreos. • Actividades complementarias, deportivas, fiestas, celebraciones y convivencias. • Instituciones del entorno. • Registros de control de faltas. (ANEXO 7) • Registro Control/Seguimiento Retrasos CRA de Viella. (ANEXO 8) • Cuaderno de trabajo “ Mundo de Emociones” y “ El Monstruo de los colores”
--	--	--	--

10.2.6.2.2.- Acción tutorial con el equipo docente

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar el ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as especialmente para aquellos con necesidades educativas de apoyo específico. ▪ Recabar la información que sea necesaria sobre cada alumno/a y coordinar el proceso evaluador del equipo de profesores/as. ANEXO 6 ▪ Planificar y desarrollar líneas comunes de actuación con el resto de los tutores/as y profesores/as. ▪ Planificar y desarrollar actividades conjuntas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajo en equipos de internivel, para programar y para preparar actividades. ▪ Análisis con el resto de profesores/as las dificultades y necesidades escolares de los alumnos/as. ▪ Intercambiar información planificada ▪ Elaborar A.C.I.s y hacer su seguimiento. ▪ Preparar, moderar y coordinar las sesiones de evaluación. ▪ Trasmistir y recabar informaciones sobre el alumnado. ▪ Preparar proyectos de actividades complementarias, preparación de actividades específicas por ciclos... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo el curso en las reuniones de ciclo y coordinación que tienen una periodicidad quincenal (ver calendario). ▪ Sesiones trimestrales de coordinación y evaluación. ▪ En las horas de coordinación establecidas en el horario para tal fin ▪ Coordinaciones establecidas para ello al final de cada trimestre. ▪ Cuando corresponda en las reuniones de ciclo y en las actividades que se preparen. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipos de ciclo y coordinadores ▪ Recursos humanos del centro y de otras instituciones del entorno. Equipos de ciclo ▪ Profesores/as de PT, AL, tutores/as,, EOEP ▪ Proyecto educativo, curricular y programaciones.

10.2.6.2.3.- Acción tutorial con las familias

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres de los alumnos / as que faciliten la conexión entre el centro y el entorno familiar. ▪ Conocer la edad de los padres, madres, hermanos, su domicilio; datos del alumno/a. ▪ Conocer datos evolutivos, hábitos, costumbres, juegos y rasgos de la personalidad del alumno/a. ▪ Implicar a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y en la orientación de sus hijos/as. ▪ Informar, asesorar y orientar a los padres y madres sobre todos aquellos aspectos que afecten a la educación de sus hijos/as. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar reuniones colectivas de carácter informativo. ▪ Hojas informativas ▪ Reuniones, entrevistas individuales. (ANEXO 5) ▪ Fomentar la participación en actividades del centro y del aula. ▪ Implicarse en actividades complementarias y extraescolares ▪ Proporcionar y recabar información. ▪ Colaborar en cuanto al trabajo personal de sus hijos/as. ▪ Informar y analizar sobre los progresos y/o dificultades escolares de sus hijos/as. ▪ Poner en contacto y coordinación con otros especialistas 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones iniciales y trimestrales, a principio de curso y al final de cada trimestre para entregar y comentar las evaluaciones. ▪ Cuando padres/madres o profesores/as lo demanden. ▪ A lo largo del curso cuando sea necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos personales del centro: tutor/a y otros profesores/as ▪ Familias ▪ Equipo de Orientación. ▪ Otras instituciones del entorno.

10.2.7) Programa de Trabajo y calendario de reuniones de los tutores/as con la jefatura de estudios, equipos docentes y especialistas de apoyo

En la PGA de cada curso queda establecido el calendario de reuniones de Equipo Docente y de Evaluaciones. Estableciéndose a mitad de cada trimestre una reunión de Equipo Docente. Y al finalizar el trimestre las pertinentes reuniones de evaluación.

10.2.7.1.- Calendario de reuniones con Padres/Madres de Ed. Primaria y Ed. Infantil

(ANEXOS 3 Y 4)

TRIMESTRE 1	Reunión inicial: Septiembre. Presentación del curso y profesores/as; programación del curso Reunión individual trimestral con familias y entrega de notas
TRIMESTRE 2	3ª/4ª semana de enero: Reunión general del segundo trimestre. Reunión individual trimestral con familias y entrega de notas.
TRIMESTRE 3	Finales de Junio: Reunión Final del trimestre, evaluación final y entrega de boletín de evaluación.
Entrevistas individuales según necesidades, por demanda de profesores/as o padres/madres	

10.3- EVALUACION DEL PAT

El PAT, aunque su evaluación es continua y en cualquier momento se puede demandar su revisión, modificación o adaptación por diferentes causas, se hará de manera sistemática y recogiendo actas en dos momentos:

1) En el segundo trimestre mediante una reunión con la jefatura de estudios donde se comenten los problemas surgidos en torno a la acción tutorial y se reorganice el trabajo si es necesario.

2) Al finalizar el curso escolar donde se reflejará en la memoria de final de curso, en la misma se reflexionará sobre:

-Si se han cumplido los objetivos, establecidos en el mismo, en relación a (véase PAT detallado):

-Alumnado.

-Familias.

-Profesorado.

Así pues, podrían servirnos de indicadores para evaluarlo:

1. Grado de satisfacción que ha causado en los/as alumnos/as.
2. Grado de satisfacción que ha causado en los/as padres-madres.
3. Grado de satisfacción que ha causado en los/as maestros/as.
4. Adecuación de las actividades a los objetivos propuestos.
5. Grado de mejora que ha supuesto sobre el rendimiento escolar y el desarrollo personal de los/as alumnos/as.
6. Nivel de participación de los alumnos/as en las actividades propuestas.
7. Grado de consecución de las expectativas del alumnado sobre su situación educativa o laboral.

Y se propondrán **propuestas de mejora** sobre aquellos aspectos que no se hayan cumplido de una manera adecuada, de cara a la revisión y modificación del próximo curso escolar.

¿Quién realiza la evaluación?

-Todos los implicados en su elaboración, el equipo docente, equipo directivo, tutores/as y especialistas.

¿De qué manera?

- Mediante Interniveles y comisiones: En los interniveles se reunirán los tutores/as pertenecientes a la etapa de Ed. Infantil y de Ed. Primaria. En la CCP se recogerán las aportaciones y se llevarán a la Unidad de Orientación. El equipo directivo supervisará y revisará el proceso de autoevaluación, integrándolo en la memoria final.

En la memoria se expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como el propio Plan de Acción Tutorial y los apoyos recibidos.

Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en el Plan en cursos siguientes.

En cuanto a los instrumentos de evaluación han de ser variados y se emplearán entre otros:

- Cuaderno de incidencias para anotar valoraciones y datos de interés sobre el desarrollo de las sesiones.

- Debates y reflexiones realizados después de cada actividad.

- Cuestionarios cerrados o de respuesta libre sobre actividades en particular, o sobre el Plan de Acción Tutorial en general.

ANEXOS

ANEXO 1- REGISTRO DE ENTREVISTA INICIAL CON LOS PADRES/MADRES

ANEXO 2- FICHA DE OBSERVACION INICIAL

ANEXO 3.- DOSIER INFORMATIVO INFANTIL

ANEXO 4 - ACTA REUNIÓN INDIVIDUAL.

ANEXO 5.- ACTA REUNIÓN GENERAL PADRES/MADRES.

ANEXO 6.- REGISTRO EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE

ANEXO 7- CONTROL DE ASISTENCIA.

ANEXO 8.- CONTROL/SEGUIMIENTO RETRASOS C.R.A. VIELLA

ANEXO 1- REGISTRO DE ENTREVISTA INICIAL CON LAS FAMILIAS

Se emplea un FORMS de manera telemática

<https://forms.office.com/r/MUf5TG80Yz>



CUESTIONARIO INICIAL DE CURSO.

Cuestionario para conocer aspectos importantes del alumnado de nueva incorporación. Refleje lo que considere más relevante, en la reunión inicial podremos comentar más detenidamente todo lo que deseen.

* Obligatorio

1. Nombre y apellidos del alumn@. *

2. Fecha de nacimiento. *

3. Si tiene hermanos especifique su número y edad. *

4. Dirección en la que reside. *

11. En caso de confinamiento, especifique si el alumno o alumna dispondría de ordenador o cualquier otro dispositivo para poder comunicarse de manera online. *

12. ¿Qué es lo que espera de la etapa de educación infantil y concretamente del curso de 3 años? *

13. Si desea destacar cualquier otro aspecto que considere importante en la vida de su hij@ no dude en hacerlo. Recuerden que la información facilitada es para conocer mejor a nuestro alumnado y será utilizada sólo para este fin. Gracias por su ayuda.

14. Gracias por sus respuestas, nos ayudarán a conocer mejor a nuestro alumnado.



5. Teléfonos de contacto. Por favor especifique de que personas son (padre, madre, abuelos etc). Importante para poder localizar siempre a un familiar. Por ejemplo: Lorena (Madre) 626262626 *

6. Historia médica de su hij@ (si hay algo que destacar, alergias conocidas, enfermedades) *

7. Aspectos a destacar de su desarrollo evolutivo en cuanto al lenguaje (a qué edad comenzó a hablar, cómo es su lenguaje actual etc) *

8. Aspectos a destacar respecto a su desarrollo motor (cuando comenzó a caminar, como es su destreza física en el día a día etc) *

9. Aspectos a destacar en su desarrollo cognitivo (comprensión, entendimiento de las órdenes etc) *

10. Aspectos a destacar sobre otros aspectos tales como su tipo de personalidad, el tipo de juegos que desarrolla, con quien lo hace etc. *

ALDESOTO
IELLA

ANEXO 2- FICHA DE OBSERVACION INICIAL

FICHA DE OBSERVACIÓN INICIAL

DESARROLLO AFECTIVO – SOCIAL

Lloró mucho los primeros días SI
 NO
 Necesitó compañía de alguna persona ajena al centro..... SI
 NO
 Se relacionó pronto con sus compañeros/as SI
 NO
 Se relacionó normalmente con los objetos SI
 NO
 Mantuvo una actitud _____

DESARROLLO FÍSICO – PSICOMOTRIZ

Se le aprecia algún problema físico SI
 NO
 Se le aprecia algún problema motórico SI
 NO
 Su control óculo – manual parece _____
 En general coordina _____

DESARROLLO DEL LENGUAJE

Habla desde el principio con el profesorado SI
 NO
 Habla con los compañeros/as SI
 NO
 Atiende lo que se le dice SI
 NO
 Parece comprender lo que se le dice SI
 NO

HABITOS

Controla esfínteres SI
 NO
 Se viste sol@ SI
 NO
 Ordena las cosas SI
 NO
 Solicita la ayuda necesaria SI
 NO
 Comparte Las cosas SI
 NO
 Se le aprecian los hábitos perjudiciales SI
 NO

INTERESES

Se interesa por los compañeros/as.....	SI NO
Se interesa por el profesorado	SI NO
Se interesa por los objetos y materiales	SI NO

Parece interesarse sobre todo _____

OTRAS OBSERVACIONES



ANEXO 3 – DOSIER INFORMATIVO INFANTIL.

EDUCACIÓN INFANTIL DEL C.R.A DE VIELLA.

DOSSIER INFORMATIVO SOBRE ASPECTOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO.



CURSO 2025/2026

Estimadas familias,

Nos dirigimos a ustedes, por medio de la presente circular, para darles la bienvenida al curso que comienza y para que, de modo general, tengan presentes una serie de normas y recomendaciones que ahora más que nunca se hacen necesarias.

El curso comienza de manera atípica, pero vamos a poner todo nuestro esfuerzo y empeño para que sea lo más llevadero posible para todos. Nuestra prioridad será la salud y el bienestar emocional del alumnado. Los objetivos de la educación infantil están presentes en nuestras actividades diarias, actividades, que van a variar y que vamos a ajustar para que podamos cumplir con lo que se nos exige en cuanto a materia de salud e higiene.

Lo primero que queremos es presentar nuestro equipo de educación infantil, formado por maestras de educación infantil y audición y lenguaje. Tenemos unos objetivos y directrices comunes, siempre con la finalidad de ofrecer a sus hijos e hijas una educación de calidad y con la mayor seguridad posible:

_____, tutora del aula de 3, 4 de Viella.

Mi correo electrónico es _____@educastur.org y el teléfono de la escuela es 985263751.

FOTO

_____, tutora del aula de 5 años de Viella.

Mi correo electrónico es _____@educastur.org y el teléfono de la escuela es 985263751.

FOTO

_____, tutora del aula de 4, 5 años de Faes.

Mi correo electrónico es _____@educastur.org y el teléfono de la escuela es 985736118.

FOTO

_____, apoyo infantil en Viella y Faes.

Mi correo electrónico es _____@educastur.org

FOTO

_____, maestro de pedagogía terapéutica en las escuelas de Viella y Faes.

Mi correo electrónico es _____@educastur.org

FOTO

_____, maestra de Audición y Lenguaje en el CRA de Viella

Mi correo electrónico es _____@educastur.org

FOTO

_____, maestra de Religión en el CRA de Viella.

Mi correo electrónico es _____@educastur.org

FOTO

PUNTUALIDAD:

El horario escolar es de 09:00 a 14:00 horas, se ruega puntualidad en las entradas.

COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS:

El contacto se hará de forma presencial, por vía telemática, telefónica, correo electrónico o Tokapp, aquellas familias que no dispongan de esta aplicación se les facilitará la información por otras vías.

El correo electrónico preferentemente será el corporativo que estará disponible en breve ya que se están configurando las cuentas del alumnado por el coordinador TIC.

Las tutorías se organizarán los martes después de las clases.

Es muy importante que tengan actualizados los teléfonos y que siempre esté una persona disponible en caso de tener que llamar por necesidad. El teléfono personal de cada maestro no será utilizado salvo excepciones.

ENFERMEDAD:

El equipo directivo comunicará el protocolo a seguir con las enfermedades, evitando traer a los niños enfermos de cualquier tipo.. Deben cerciorarse de que no vengán con fiebre, dolores intestinales, malestar general.

APERITIVO DE MEDIA MAÑANA:

Es importante que cada niño y niña traiga su merienda en una bolsa, con productos tales como bocadillos, fruta, botellas o paquetes que ellos mismos de manera autónoma, puedan comer y abrir.

USO DE MANDILONES:

No será obligatorio el uso de mandilones

USO DE ROPA CÓMODA Y SENCILLA:

Sin mandilón se hace imprescindible el uso de ropa cómoda y que se pueda manchar. Los botones en pantalones, corchetes, imposibilitan que el alumnado pueda desenvolverse autónomamente en el baño o en otras situaciones cotidianas. Ellos deben saber subir y bajar pantalones, limpiarse en el baño etc. Los zapatos y playeros deben ser con velcro.

CONTROL DE ESFÍNTERES:

La entrada al aula supone tener controlado los esfínteres, por tanto si algún niño o niña tuviera un pequeño accidente, se llamaría a la persona de contacto para que venga a cambiarle.

Estas y otras cuestiones serán tratadas en reunión general los primeros días de curso. Para cualquier otra duda, estamos a su disposición por los medios citados anteriormente.

Reciban un cordial saludo de todo el equipo de Educación Infantil y reiteramos nuestra sincera bienvenida al nuevo curso.

ANEXO 4 - ACTA REUNIÓN INDIVIDUAL.

ENTREVISTA CON MADRES/PADRES/TUTORES

ALUMNO/A:.....

CURSO:.....**FECHA:**.....**HORA:**.....

SOLICITADA POR:.....

ASISTEN:

ASUNTOS TRATADOS

ACUERDOS ADOPTADOS

EN..... ADE.....202....

EL MADRE/PADRE/TUTORA/A

TUTOR/A

FDO:

FDO:

ANEXO 5 – ACTA REUNIÓN GENERAL PADRES.

ACTA REUNIÓN GENERAL

ESCUELA..... UNIDAD.....FECHA.....HORA.....

ASISTEN:

ASUNTOS TRATADOS:

ACUERDOS ADOPTADOS

Fdo.- TUTOR/A

Fdo.- MADRES / PADRES / TUTORES LEGALES

ANEXO 6 REGISTRO EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE

FICHA EVALUADORA DE LA PRÁCTICA DOCENTE

ASPECTOS EVALUABLES	ADECUADO	EXCESIVO	ESCASO
Nivel de los objetivos propuestos			
Número de objetivos propuestos			
Nivel de los contenidos			
Número de los contenidos			
Nivel de las actividades			
Número de las actividades			
Metodología			
Adaptación a sus ritmos			
Recursos empleados			
Relaciones alumnado/profesorado			
Relaciones entre el alumnado			
Organización espacio/tiempo			
Atención a las necesidades individuales			
<ul style="list-style-type: none"> ☞ <u>Alumnos</u> con N.E.E. permanentes ☞ <u>Alumnos</u> con N.E.E. transitorias ☞ Actividades de refuerzo ☞ Actividades de ampliación 			
Participación del alumnado			
Coordinación del profesorado			
Grado de satisfacción propio			

CONCLUSIONES Y PROPUESTAS

DILIGENCIA para hacer constar que estas Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.) ha sido aprobado por el Claustro de profesores en sesión ordinaria celebrada con fecha 2 de marzo de 2026 y por el Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada en la misma fecha.

Fdo: María Teresa Pérez Fernández
(Secretaria del CRA de Viella)



Fdo: Javier de la Roz Alonso
(Director del CRA de Viella)