



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CEIP XENTIQUINA LIERES-SOLVAY



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación

NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO (NOF)

ÍNDICE

Introducción:	3
Protocolo de actuación en caso de progenitores separados	9
En relación con los deberes y tareas.....	9
Programa de estimulación del lenguaje en el segundo ciclo de educación infantil.....	12
Conductas contrarias a las normas y medidas a adoptar	16
DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO POR PARTE DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y POR EL CONSEJO ESCOLAR.	23

Introducción:

El objetivo del presente Reglamento es el facilitar una óptima convivencia en el Centro y generar un clima de buenas relaciones que propicien el ejercicio de la libertad, participación y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. Canalizará por tanto la participación de todos los sectores educativos, incluyendo tanto derechos como deberes.

Su normativa tenderá a ser exigente cualitativamente, más que cuantitativamente. Su marco jurídico se encuadra dentro de los principios que establecen la Constitución 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, y en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio y se atiende en especial al artículo 21 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019 y al artículo 25 del mismo en relación a las normas de convivencia que rigen los centros educativos.

Con relación al profesorado

Deberes.

- Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre enseñanza, cooperando en la consecución de una mayor calidad en la enseñanza, en interés del alumnado y de la sociedad.
- Programar las enseñanzas de las áreas y materias que tengan encomendadas.
- Evaluar el proceso de enseñanza- aprendizaje del/del alumno/a.
- Extremar el cumplimiento de normas éticas que exige su función educativa.
- Acatar las decisiones que se acuerden por mayoría en Claustro y Consejo Escolar.
- Cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades establecido en la Programación General Anual.
- Llevar el registro de asistencia de los/las alumnos/as, así como el control del trabajo y evolución de los/las mismos/as.
- Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el/la director/a del Centro.
- Los/las profesores/as que dispongan de horas de no docencia directa, dedicarán estas horas a actividades relacionadas con su labor docente o a realizar tareas que el/la director/a les encomiende.
- Velar por el mantenimiento del orden y la disciplina de los/las alumnos/as, así como la conservación y limpieza del edificio escolar, comunicando y sancionando las faltas conforme a lo dispuesto en este reglamento.

Derechos.

- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos y materiales que consideren más adecuados, dentro de lo establecido en los proyectos curriculares de cada etapa.

A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del Centro, a través de los canales reglamentarios.

A recibir toda información que le concierna en relación con el funcionamiento del Centro. En caso de informaciones colectivas, éstas serán a una hora en la que sea posible asistir a todos los interesados.

A ser respetado/a por todos los/las miembros de la Comunidad Escolar.

A la libertad de cátedra, orientando su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en las correspondientes Leyes Orgánicas y teniendo en cuenta el Proyecto Educativo de Centro.

A usar el material existente en el Centro con fines educativos, en coordinación con el resto del profesorado.

A desarrollar la función docente en las mejores condiciones posibles.

A que se le respeten los derechos que se recogen en la Ley de la Función Pública.

A perfeccionar de modo permanente su formación inicial en contenidos científicos y pedagógicos.

En relación con el alumnado

Teniendo en cuenta 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, con modificación del Decreto 7/2019 del 6 de febrero y rectificación de errores en el BOPA del 7 de marzo de 2019, la Declaración Universal de los Derechos Humanos. Adoptada y proclamada por la Asamblea General O.N.U. resolución 217 A (III), de 10/12/1948, así como la Declaración Universal de los Derechos del niño y la niña. Adoptada, abierta a la firma y ratificación por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 44/25, de 20/11/1989 se detallan los derechos del alumnado del CEIP Xentiquina Lieres-Xentiquina.

Derechos.

Derecho a la formación

- Derecho a recibir una formación integral, ajustada a los principios y fines del sistema educativo establecidos en la Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo.
- Derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
- Derecho a que la jornada escolar considere el currículo, la edad y sus intereses.
- Derecho al estudio y a participar en las actividades orientadas al logro de las competencias básicas.

Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los/las alumnos y alumnas, los/las tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos/as y sus padres/madres/tutores/as legales.
- El alumnado, o sus padres/madres/tutores/as legales, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa 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.
- Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del Centro Docente.

Derecho al respeto de las propias convicciones.

- Los/las 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.
- El alumnado, y sus padres/madres/tutores/as legales, tienen derecho a estar informados/as previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal.

El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:

- El respeto de su intimidad.
- La protección contra toda agresión física o moral.
- La disposición de condiciones de seguridad e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
- Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

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/las 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 para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del/de la menor.

- En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad.
- La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Derechos de participación, de reunión y asociación.

- 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.
- La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.
- Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los/las delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente.
- El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de delegados y delegadas.
- Los/las miembros de la Junta de delegados y delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.
- El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro sin perturbar el normal desarrollo de las actividades docentes.
- Los/las alumnos y alumnas podrán asociarse, en función de su edad.

Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente.

- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten.

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.

Derecho a la orientación educativa y profesional.

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

Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social.

- El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
- En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumnado tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida.

Protección de los derechos del alumnado.

- El alumnado o sus padres/madres/tutores/as legales 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.

Derecho a la imagen.

- No se podrá reproducir la imagen de ningún/a alumno/a sin un permiso explícito de los/las padres/madres/tutores/as legales.

Deberes

Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo.

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

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

- 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.
- Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

Deber de respeto al profesorado.

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

Deber de respeto a los valores democráticos y a los/los demás miembros de la comunidad educativa.

- 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 conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos/as los/las miembros de la comunidad educativa.
- Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún/a miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

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:

- 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.
- Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar. Sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres/madres, tutores/as legales.

Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

- El alumnado y sus padres/madres, tutores/as legales deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa.
- La incorporación de un/una 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.

Aspectos relacionados con los padres/ madres/ tutores/as legales del alumnado:

Derechos del alumnado

A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

- A recibir información sobre el proceso educativo de sus hijos/as a través de los medios previstos a tal efecto por el Centro: entrevistas con los/las profesores/as tutores/as, reuniones generales de tutoría y boletines de notas.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del Centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A canalizar a través de las AMPAS y Consejo Escolar cuantos problemas o situaciones del Centro afecten a la mejor marcha del mismo o a la mejor formación de sus hijos/as.
- A estar informados/as sobre el proceso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos/as.
- A participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.
- A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
- A dirigir su petición o sugerencia al/a la profesor/a tutor/a correspondiente y, en caso de no ser atendida, acudir a la Dirección del Centro.
- A reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, en el plazo de 2 días lectivos, contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas. Esta reclamación deberá fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

- Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación.
- Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación (*Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*).

Deberes del alumnado

- Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.
- Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los/las profesores/as y los centros.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Acudir a cuantas citaciones se les cursen desde el Centro para tratar asuntos relacionados con su hijo/a.
- Exigir a sus hijos/as el Boletín Informativo y reintegrarlo debidamente firmado al Centro en el plazo establecido.
- Enviar a sus hijos/as debidamente aseados/as e inculcar en ellos/as el hábito de limpieza e higiene.
- Teniendo en cuenta el Objetivo que dice “El/la niño/a de adquirir hábitos de salud, higiene y bienestar actuando de forma cada vez más autónoma en las capacidades habituales”, y recordando que es obligación de las familias inculcar a los/las niños/as el hábito de control de esfínteres antes de su escolarización, será necesario que los/las padres/madres, tutores/as legales, en el momento de formalizar la matrícula, firmen un documento en el que se comprometan a acudir al Centro a cambiar a su hijo/a en caso de algún incidente o delegar su responsabilidad en otra persona de su confianza. Enviar, por los motivos anteriormente expuestos, a su hijo/a al Centro sin pañal.
- Motivar y animar a sus hijos/as a la lectura y profundización del conocimiento.
- Inculcar en sus hijos/as los hábitos de trabajo y responsabilidad, ayudándolos/as a organizar su horario de tiempo libre y de sueño.
- Interesarse por los problemas y actividades escolares de sus hijos/as.
- Aportar al Profesorado, Dirección y Tutores/as todos aquellos informes que contribuyan al mejor conocimiento del alumnado en cualquier aspecto que pueda incidir en su comportamiento, educación, instrucción y salud, con el fin de, teniendo por conocidos estos informes, sea tratado adecuadamente.
- Están obligados a enviar a sus hijos/as a clase a no ser por causas debidamente justificadas, debiendo notificar por escrito el motivo de su ausencia.
- Procurarán dotar del material necesario a sus hijos/as para que puedan asistir normalmente al desarrollo de las actividades escolares.
- Respetar el horario de clases no interrumpiendo las mismas.

Protocolo de actuación en caso de progenitores separados

1. Recogida de los menores en el centro.

Habrá que atender a los términos establecidos en la sentencia. Se entregará a aquel progenitor con el que conviva el menor, si la sentencia dispone que hay un día a la semana en que el padre o la madre no custodio lo recoge, al terminar las clases, se entregará a este último. Cualquiera de los dos progenitores podrá autorizar bien al otro o a una tercera persona para que recoja al menor en su nombre.

2. Información sobre los resultados escolares.

Cuando se establece la patria potestad conjunta, ambos progenitores tienen derecho a estar informados sobre el rendimiento escolar.

En casos de guardia y custodia no compartida, para poder ejercer este derecho, el progenitor que no tiene la guardia y custodia del menor deberá solicitar dicha información, por escrito dirigido al director/a, aportando, si el centro no cuenta con ella, copia de la sentencia judicial en la que se recoja que ostenta la patria potestad.

Se dará traslado de la petición al otro progenitor, para que en el plazo de diez días alegue lo que estime oportuno. En ningún caso deberán tomarse en consideración demandas, querellas, reclamaciones extrajudiciales o denuncias sobre las que no se haya emitido una resolución judicial.

Una vez comprobado que no existe sentencia posterior, habrá que aplicar lo que se establezca en la última sentencia de la que se tenga constancia. Si la sentencia no contiene una declaración expresa sobre el derecho de información, el centro entregará dicha información a ambos.

Asimismo, el profesorado podrá facilitar la información verbal que estime oportuna.

Informaciones que deben darse a ambos progenitores.

Calificaciones escolares, finales y trimestrales.

Convocatorias trimestrales generales e individuales a reuniones de tutoría.

Calendario escolar, programa de actividades complementarias y extraescolares.

Menú del comedor escolar.

Calendario de elecciones al Consejo Escolar.

No se emitirán informes por escrito con contenido distinto al oficialmente previsto derivado del desarrollo de las competencias educativas, salvo que se exija por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia. En ningún caso se dará información a terceros, aunque estos sean abogados de uno de los padres, salvo que hayan sido designados como sus representantes legales.

En relación con los deberes y tareas

De acuerdo con el Decreto 57/2022, se establecen unas pautas comunes a seguir con el fin de potenciar la autonomía y responsabilidad del alumnado para reforzar las actividades del aula y mejorar la comunicación con las familias.

Para ello se establecen unos criterios generales para todo el centro teniendo en cuenta la etapa de infantil y la de primaria, las situaciones personales del alumnado, la necesaria coordinación entre docentes, la racionalización de estos y los procedimientos de seguimiento de estos criterios.

Trimestralmente, por medio de las reuniones de coordinación de tutorías y en las reuniones de equipos docentes, se hará un seguimiento y coordinarán los deberes o tareas escolares, con el fin de valorar su desarrollo y redirigir todo aquello que fuera necesario para ayudar al alumnado y no sobrecargarlo. Las pautas metodológicas para seguir son las siguientes:

EDUCACIÓN INFANTIL	EDUCACIÓN PRIMARIA
Lectura en familia	En los primeros cursos se enfocarán más al refuerzo y entrenamiento. Paulatinamente irán teniendo un carácter más investigador y creativo
Actividades con recursos plásticos diversos, cuyo fin sea decorar espacios o participar en eventos	Se recomienda al alumnado lectura diaria por un tiempo comprendido entre diez y treinta minutos dependiendo de las edades y niveles del propio alumnado (recogido en el PLEI).
Orientaciones a las familias en aspectos que los docentes consideren que se debe mejorar (autonomía, atención, lectoescritura...)	El profesorado utilizará un espacio en la pizarra para apuntar y coordinar los deberes de las diferentes áreas, comprometiéndose a mirarlo para no sobrecargar al alumnado. Del mismo modo, escribirá los exámenes de las diferentes áreas en un espacio común en el aula (pizarra, calendario, tablón...).
Actividades planteadas desde el equipo de orientación para mejorar la capacidad lingüística del alumnado y estimulación del lenguaje.	El profesorado tendrá en cuenta las actividades propuestas por el EOE para la planificación de los exámenes. Mediante la agenda escolar, las reuniones individuales y generales, el contacto telefónico y los correos electrónicos se tendrán en cuenta e informará a las familias del seguimiento de sus hijos e hijas y de las tareas propuestas o deberes.

Se propondrán diferentes actividades con los siguientes tiempos aproximados, atendiendo al ritmo de trabajo y necesidades de cada niño, para así poder compatibilizar la realización de tareas con el disfrute del tiempo libre y de ocio y poder contribuir a la conciliación de la vida familiar dotando, al alumnado de autonomía y responsabilidad. La dedicación horaria queda a la libertad y criterio del equipo docente, siempre sin superar los tiempos de dedicación marcados a continuación:

NIVEL EDUCATIVO	TIEMPO DE DEDICACIÓN A LAS TAREAS DIÁRIAS
1º y 2º E.P.	30 minutos
3º Y 4º E.P.	45 minutos
5º Y 6º E.P.	60 minutos

En función del horario lectivo diario, de la temporalización de actividades previstas, de los diferentes momentos educativos a lo largo del curso escolar, se alternarán actividades-tipo como las siguientes:

PROPUESTAS DE ACTIVIDADES	
DIARIAMENTE	Terminar las actividades iniciadas en el aula. Leer y repasar contenidos trabajados en el aula. Lectura diaria. Lectura de libros de la biblioteca escolar o de casa
FRECUENTEMENTE	Actividades de refuerzo en las diferentes áreas para todo el grupo teniendo en cuenta las necesidades del alumnado. Práctica instrumental con flauta dulce. Actividades de apoyo y refuerzo individual.
EXPORÁDICAMENTE	Presentaciones orales y producciones escritas. Buscar/aportar información y materiales. Realización plástica, trabajo manual.

La realización de tareas escolares queda reflejada en las actas de claustro, así como en las reuniones de familias del 1^{er} trimestre que:

- Se deberán diseñar para que el alumnado las realice de forma autónoma, sin que se precise la ayuda de sus padres/madres o terceras personas, aunque se pueda solicitar su supervisión y control.
- Tendrán que ser accesibles para todo el alumnado al que van dirigidas, indistintamente de sus condiciones personales y sociales.
- En los primeros cursos de la escolaridad obligatoria, podrán tener un mayor componente de refuerzo y entrenamiento y, a medida que avanza la escolarización, deberán adquirir un carácter más investigador y motivador.
- Se garantizará un tiempo suficiente para su revisión y corrección en las clases, ya sea de forma individual o colectiva.
- La previsión de tiempo para su realización deberá contemplar la totalidad de las tareas que se encarguen en el conjunto de las áreas o materias, evitando en todo caso su acumulación.

Asimismo, la asignación total de tareas se ajustará a la edad y circunstancias educativas del alumnado.

FOMENTO DE LA LECTURA, COMPRENSIÓN LECTORA Y MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL	
OBJETIVOS	ACTUACIONES
Usar la comunicación oral como vehículo de expresión	Realización de lecturas públicas en el aula o fuera de ella. Explicación de trabajos de manera oral. Desarrollo de evaluaciones del aprendizaje a través de la exposición de trabajos.
Fomentar la lectura como carácter lúdico y disfrute del tiempo libre	Préstamo de cuentos de la biblioteca a las tutorías. Mostrar al alumnado las nuevas adquisiciones. Actividades de fomento de la lectura el día del libro: disfraces, marca páginas, cuentacuentos.
Actualizar materiales y recursos	Reestructuración y acondicionamiento del espacio Expurgo de libros Inventariado de nuevas adquisiciones Decoración de la biblioteca con motivos alusivos al tema anual. Mantenimiento de la biblioteca ordenada.
Usar las TIC como recurso	Aplicación del PLEI digital en los cursos de 4 ^o a 6 ^o

didáctico	
Adecuar el uso, funcionalidad y organización de la biblioteca escolar, de aula y digital.	Sostenimiento de la biblioteca como un recurso a utilizar, mostrando al alumnado su correcto uso. Gestión la utilización semanal de la biblioteca escolar y de aula.

Programa de estimulación del lenguaje en el segundo ciclo de educación infantil

El Programa de estimulación del lenguaje para el segundo ciclo de educación infantil se encuentra enmarcado dentro del Plan de Lectura, Escritura e Investigación del centro (PLEI).

En el PLEI se refleja la importancia que tiene la lectura como una de las competencias básicas que contribuyen al desarrollo personal y social del alumnado. Poniendo en relieve la estrecha relación que, en este sentido, existe entre leer y otros procesos intelectuales complejos y complementarios como *escribir*, *hablar* y *escuchar*, y por supuesto valorando la importancia de un buen desarrollo en el proceso lecto-escritor para la adquisición de nuevos aprendizajes.

Sin duda alguna hay que anteponer a la enseñanza de este proceso lecto-escritor, el aprendizaje y adquisición de múltiples estrategias, procesos y habilidades, que preparan para su correcto desarrollo, y que previenen en gran medida las dificultades con las que el alumnado se encuentra durante el proceso de adquisición de la lectura. Estas habilidades pre-lectoras y pre-escritoras tienen diferente naturaleza: cognitiva, visual, auditiva, motriz, lingüística... Con el fin de abordar estas habilidades desde los primeros cursos de la escolaridad, una de las actuaciones que se enmarcan en el PLEI es el *Programa de Intervención para la estimulación y prevención de las dificultades del lenguaje Oral en Educación Infantil*, realizando así un trabajo sistemático dentro del aula ordinaria para favorecer y estimular el lenguaje oral, lo que nos permitirá prevenir y detectar posibles problemas en el lenguaje, así como contribuir a un correcto desarrollo en el aprendizaje de la lecto-escritura.

La metodología se basa en un enfoque lúdico y participativo donde los/as niños/as interactúan tanto grupal como individualmente.

La metodología con la que el profesorado trabaja este programa es flexible pues es indispensable poder aprovechar la espontaneidad del alumnado ante las diferentes actividades.

Tratándose de un programa destinado fundamentalmente a la prevención de futuras dificultades y al desarrollo de estrategias básicas implicadas en el proceso de lectoescritura, el respeto a las diferencias individuales y ritmos de aprendizaje es un pilar metodológico básico, donde los/as niños/as disfruten de la sesión como un juego. Se debe crear un clima de afecto y seguridad donde el alumnado se sienta cómodo y tenga confianza para participar y expresarse.

El refuerzo positivo, mediante feedback comunicativo, premiando los aciertos grupales y los esfuerzos individuales es otra estrategia metodológica.

Normas generales del centro

- Las visitas al profesorado deben hacerse fuera del horario lectivo, a no ser que sean expresamente citados para acudir a una entrevista.

- La entrada de los/las alumnos/as al Centro es a la 9:00 horas tal y como se ha explicado en “entradas y salidas del alumnado”
- Por la seguridad de los/las alumnos/as sólo tienen permitida la entrada al Centro aquellos vehículos autorizados (transporte escolar y aquellos vehículos autorizados por la dirección del centro para usos muy excepcionales como seguridad, actividades complementarias o autoridades)
- En el caso de que algún/a alumno/a deba tomar una medicación prescrita por un facultativo, será necesaria la autorización de los padres/madres/tutores legales, haciéndose cargo de la responsabilidad que conlleva. Si los padres/madres/tutores legales lo desean pueden administrársela ellos/as mismos/as en horario de recreo.
- Toda familia debe de rellenar el protocolo de alergias del CEIP Xentiquina Lieres-Solvay durante el primer trimestre del curso escolar o en el momento de matriculación si se hace fuera de los plazos establecidos para tal efecto.
- Los/las alumnos/as de educación Infantil de 3 años deben acudir al Centro sin pañal. En caso de que cualquier alumno/a de Educación Infantil sufra un incidente ocasional relativo al control de esfínteres la familia o aquella persona en quien delegue dicha responsabilidad debe acudir al Centro para cambiarlo/a.
- El transporte escolar es de uso exclusivo para el alumnado de este servicio. El Centro declina toda responsabilidad si es utilizado por otros/as
- La zona de aparcamiento de autobuses es de uso exclusivo para el transporte escolar. Cualquier persona que quiera acceder al Centro debe hacerlo por las zonas habilitadas para tal fin. El acceso por la zona de aparcamiento de autobuses queda totalmente restringido al transporte escolar.
- Los patios del Colegio, además de lugar de recreo, son espacios de aprendizaje destinados a clases de Educación Física y otras actividades escolares, por lo que las familias deben abstenerse de permanecer en ellos.
- Las familias deberán facilitar varios números de teléfono y mantenerlos actualizados para poder ponernos en contacto en caso de necesidad o urgencia.

Normas generales del alumnado

- Todos/as los alumnos/as deben incorporarse a la fila de entrada nada más oír la señal/llamada para evitar pérdidas de tiempo y acudir a sus clases puntualmente.
- Se debe subir y bajar de las clases con orden, caminando sin adelantarse ni empujarse y usando un tono de voz adecuado.
- Todo el alumnado del centro bajará por la derecha de la escalera.
- En ausencia del/de la profesor/a, cada alumno/a debe permanecer en su aula.
- Nadie puede entrar en un aula que no sea la suya a no ser que vaya acompañado/a de un/a profesor/a.
- Los cambios de clase y salidas del aula, para acudir a Música, Religión, Educación Física, etc., deberán realizarse por los pasillos en silencio.
- En horas de recreo hay que permanecer siempre dentro del recinto escolar.
- En caso de tener que ausentarse del Centro por alguna causa, se deberá entregar al/a la tutor/a una autorización por escrito firmada por la familia o cubrir la autorización correspondiente en la secretaría. Sin ella no se permitirá la salida. Las familias deberán acudir al Centro a recoger a aquellos/as alumnos/as que precisen ausentarse.
- Siempre que no se asista a clase deberá entregarse al/a la tutor/a un justificante por escrito explicando el motivo de la falta.
- En los cambios de clase y en los momentos anteriores y posteriores a las entradas y salidas no está permitido ir a los servicios, salvo en casos de excepcional urgencia y con la autorización expresa de un/a profesor/a.

- Los/las alumnos/as usuarios/as de transporte, se dirigirán a la zona de aparcamiento de autobuses y esperarán hasta que lo indique el/la cuidador/cuidadora correspondiente.
- Todos/as los/las alumnos/as deberán respetar el mobiliario y edificios del Centro. Todo/a aquel/aquella que ocasione desperfectos intencionados deberá reparar el daño causado.
- Se recomienda a las familias grabar el nombre, iniciales o distintivo de cada alumno/a en todo el material de uso personal y en la ropa.
- Es muy importante recordar que está totalmente prohibido colgarse de las canastas y porterías.

Normas del transporte

- Tanto la subida como la bajada se realizará por la puerta delantera del autocar.
- Los/las alumnos/as tendrán un sitio fijo en el autobús que les transporte, dicho asiento no podrán modificarlo sin autorización previa del/de la monitor/a de la correspondiente línea, quien lo notificará al E. Directivo.
- Los/las alumnos/as de cursos inferiores ocuparán siempre los asientos delanteros, aunque no en la primera fila.
- Los/las monitores/as de cada una de las líneas de transporte tendrán, junto con la relación de alumnos/as usuarios/as de su línea, los teléfonos que de dichos/as alumnos/as hayan facilitado al Centro; de esa forma, ante cualquier situación anómala, podrán ponerse en contacto con las familias. Las familias de los/las alumnos/as usuarios/as de este servicio, deberán cubrir, en el momento de la matrícula la solicitud para la posterior autorización de utilización de este servicio. El uso del transporte escolar conlleva que desde el Colegio se facilite al/a la monitor/a de la línea de su hijo/a sus teléfonos particulares, por si surgiera cualquier tipo de incidente. En caso de no cubrir dicha autorización, la familia asumirá la total responsabilidad que de ello se derive.
- En el Transporte Escolar, los/las monitores/as son los/las máximos/as responsables de velar por la seguridad de los/las alumnos/as. El respeto hacia ellos/as y hacia la persona encargada de la conducción del vehículo debe ser máximo.
- Las personas cuidadoras del servicio de transporte escolar tienen responsabilidad en el alumnado beneficiario de este servicio, no de ningún otro que lo utilice de manera particular
- Ante cualquier incidente conductual que se produzca en el Transporte Escolar, se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Régimen Interno del Centro.
- Cada alumno/a tiene designada una parada, que es puesta a inicio de curso en conocimiento de la Consejería de Educación, por lo que no está permitido modificarla salvo en caso de cambio de domicilio, debiendo aportar al Centro, en este caso, el correspondiente certificado de empadronamiento.
- Cuando un/una alumno/a usuario/a del Transporte Escolar no vaya a hacer uso de este servicio, es imprescindible que lo notifique mediante el correspondiente escrito, e informar de ello al/ a la monitor/a del autobús. El Centro declina cualquier responsabilidad de un uso indebido de este Servicio.
- Nunca se bajará de los autobuses hasta que estos estén completamente parados.
- Tal y como se recoge en la *Resolución de 12 de mayo de 2021, de la Consejería de Educación y de la Consejería de Medio Rural y Cohesión Territorial, por la que se regula la prestación del servicio de transporte escolar para el alumnado de centros docentes públicos no universitarios en el Principado*

de Asturias, en el artículo 15 b, el alumnado subirá y se bajará en las paradas establecidas, donde deberán ser acompañados y recogidos, cuando por su edad o características lo requieran, por sus padres o tutores o las personas designadas por éstos a través de las autorizaciones presentadas en Dirección y firmadas por ambos progenitores.

- En el caso de que no haya un adulto autorizado en la parada, el menor regresará al colegio en el mismo autobús y quedará bajo la custodia del equipo directivo que tomará las medidas necesarias para garantizar el bienestar físico y emocional del menor hasta que sea recogido por una persona autorizada
- Todos los autobuses deberán estacionar de frente, no podrán estacionar marcha atrás.
- Los/las alumnos/as deben ir siempre sentados, no estando permitido levantarse hasta que el autobús esté completamente parado.
- Los/las alumnos/as tienen totalmente prohibido cruzar tanto por delante como por detrás del autobús.
- El alumnado usuario del Servicio de Transporte, una vez llegue a la zona de estacionamiento de autobuses, deberá subir directamente a su autocar. Una vez en el mismo no podrá abandonarlo salvo causa justificada y contando con la correspondiente autorización del/de la monitor/a de su línea.
- En los momentos previos a la llegada de los autobuses, y hasta que éstos hayan abandonado el recinto escolar, no está permitido jugar con balones en las canchas polideportivas ni con ningún otro juguete susceptible de poder ir debajo de las ruedas de un autobús.
- La zona de aparcamiento de autobuses es exclusiva para este fin. Acceder a ella de forma peatonal, pone en peligro la seguridad de niños/as y adultos/as, por lo que el Centro declina cualquier responsabilidad ante lo que pueda suceder por un uso indebido de la misma.
- En caso de algún problema o duda de las familias de alumnos/as usuarios/as, podrán entrevistarse con algún miembro del E. Directivo. En casos puntuales podrán entrevistarse con los/las monitores/as del autobús en las dependencias del Centro, mediante solicitud previa a la Dirección del Colegio. Nunca deberán hacerlo al llevar a los/las alumnos/as al Transporte; es decir, cuando los/las monitores/as están desarrollando su labor, pues demorarían el servicio.

Normas de la Biblioteca Escolar

La biblioteca escolar está concebida como un espacio de encuentro, en el que a las labores propias de préstamo de los fondos bibliográficos se suma la realización de actividades encaminadas al fomento de la lectura.

Está integrada en un espacio multiusos, usándose en algunas ocasiones como salón de actos, lugar de actividades antes y después del comedor, charlas y encuentros con autores, o cualquier necesidad del centro.

El maestro/a encargado de biblioteca se ocupará de:

FUNCIONAMIENTO GENERAL DE LA BIBLIOTECA

- En septiembre de cada curso escolar se establece un horario de uso del espacio de la biblioteca, para que cada grupo tenga una sesión semanal.
- El profesor de lengua (TUTOR) realiza las funciones propias de préstamo y trabajo con los libros, realizando la ficha bibliográfica.
- Distribución de los libros destinados a la maleta viajera.

- Elaborar listados teniendo en cuenta los intereses de los niños, a través del buzón de sugerencias, y de los maestros/as

ORGANIZACIÓN DE LOS FONDOS

- Se realiza un expurgo anual para eliminar viejos fondos obsoletos.
- Clasificación de las donaciones, viendo su estado.
- Catalogación de los ejemplares de nueva adquisición y de las donaciones.
- Adquisición de nuevos ejemplares
- Distribución por secciones, y por edades.
- Organización de los fondos de bibliopatio.
- Utilización del ABIESWEB para la catalogación, expurgo y control de los fondos.

Los maestros/as de lengua se harán cargo de:

- El préstamo semanal, teniendo en cuenta el calendario de utilización de la biblioteca.
- La utilización del programa ABIESWEB para la realización de préstamos y devoluciones, así como la notificación de incidencias al responsable de biblioteca (códigos estropeados, rotura de páginas, pérdida de libros por parte de algunos alumnos/as, ejemplares demasiado deteriorados)
- La libre elección de libros de la sección de diversidad o de cualquiera que consideren.
- El préstamo de lotes de libros al aula para trabajar con ellos mensual o trimestralmente.

Normas del Aula TIC

El aula TIC y, por extensión, el resto de los recursos informáticos con fines educativos del Centro está al servicio de todo el alumnado y profesorado, y su utilización se regirá básicamente por las siguientes normas:

Utilización dentro del horario de clases:

- Al principio de cada curso se distribuirá el tiempo de utilización del aula TIC, de tal forma que cada grupo de alumnos/as con su tutor/a y especialistas, pueda disponer de un espacio semanal, quincenal o mensual, dentro del horario lectivo para el uso de la misma.
- Cuando se utilice el aula, el/la profesor/a que acompañe al grupo de alumnos/as deberá cuidar de que los ordenadores quedan correctamente apagados si es la última sesión o con la sesión cerrada en los demás casos, los periféricos (auriculares, conectores, etc.) recogidos y de que las sillas queden colocadas correctamente antes de la siguiente sesión.
- En el caso de encontrar alguna anomalía en alguno de los equipos, el alumnado la comunicará al/a la profesor/a acompañante, quien deberá anotar la incidencia en la hoja habilitada al efecto dentro del aula para poder acometer su reparación a la mayor brevedad, minimizando el tiempo de indisponibilidad del equipo.

Conductas contrarias a las normas y medidas a adoptar

FALTAS LEVES		
INFRACCIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLE
Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase	Recordatorio de normas Notificación a los padres	Tutor/a / Profesor/a
Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades de clase	Recordatorio de normas Notificación a los padres	Tutor/a / Profesor/a
Las faltas injustificadas de puntualidad (no reiteradas)	Recordatorio de normas Notificación a los padres	Tutor/a / Profesor/a
Faltas injustificadas de asistencia a clase (no reiteradas)	Recordatorio de normas Notificación a los padres	Tutor/a / Profesor/a
Faltas de respeto, injurias y ofensas no graves que se produzcan contra cualquier miembro de la comunidad educativa	Recordatorio de normas Notificación a los padres	Tutor/a / Profesor/a
Agresiones físicas entre alumnos/as que no tengan suficiente entidad para ser calificadas como graves	Recordatorio de normas Notificación a los padres	Tutor/a / Profesor/a
Desobedecer indicaciones del profesor/a	Recordatorio de normas Notificación a los padres	Tutor/a / Profesor/a
Causar pequeños daños en las instalaciones, materiales, documentos del Centro o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa	Recordatorio de normas Notificación a los padres	Tutor/a / Profesor/a
Utilizar en el centro juegos u objetos que alteren las relaciones de convivencia	Retirada del mismo. El tutor/a será el depositario y lo entregará a la familia.	Tutor/a / Profesor/a
Cualquier otra incorrección que altere levemente el normal desarrollo de la actividad escolar	Recordatorio de normas Notificación a los padres	Tutor/a / Profesor/a

FALTAS GRAVES		
INFRACCIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLE
Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa	Amonestación Apercibimiento por escrito Mediación Citación a las familias	Profesor/a / Tutor/a Jefatura de Estudios Dirección
Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa	Amonestación Apercibimiento por escrito Mediación Citación a las familias	Profesor/a / Tutor/a Jefatura de Estudios Dirección
Vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racista o xenófoba, o se realizan contra alumnado con necesidades educativas especiales	Amonestación Apercibimiento por escrito Mediación Citación a las familias	Profesor/a / Tutor/a Jefatura de Estudios Dirección
Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa	Amonestación Apercibimiento por escrito Mediación Citación a las familias	Profesor/a / Tutor/a Jefatura de Estudios Dirección
Utilizar inadecuadamente las instalaciones con riesgo de accidente	Apercibimiento por escrito Entrevista con la Dirección Realización de tareas que contribuyan a la mejora del centro	Profesor/a / Tutor/a Jefatura de Estudios Dirección
Llegar tarde injustificadamente con reiteración	Amonestación Citación a las familias Entrevista con la Dirección	Profesor/a / Tutor/a Jefatura de Estudios Dirección
Ausencias reiteradas injustificadas	Amonestación Citación a las familias Entrevista con la Dirección Protocolo de absentismo	Profesor/a / Tutor/a Jefatura de Estudios Dirección
El deterioro grave de instalaciones, materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas	Amonestación Apercibimiento por escrito Citación a las familias Entrevista con la Dirección	Profesor/a / Tutor/a Jefatura de Estudios Dirección

FALTAS MUY GRAVES		
INFRACCIÓN	MEDIDAS A ADOPTAR	RESPONSABLE
Actos de indisciplina, injuria y ofensa muy graves contra miembros de la comunidad educativa	Amonestación Apercibimiento por escrito Citación a las familias Firma de compromiso por parte de las familias Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de 3 días lectivos	Profesor/a / Tutor/a Jefatura de Estudios Dirección Comisión de Convivencia Consejo Escolar
Insultar, amenazar a profesorado o personas no docente con injurias y ofensas muy graves	Amonestación Apercibimiento por escrito	
Causar intencionadamente daños muy graves o sustraer material del centro de otros miembros de la comunidad educativa	Citación a las familias Firma de compromiso por parte de las familias Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de 3 días lectivos	
Agresión física muy grave contra cualquier miembro de la comunidad escolar	Realización de tareas específicas para reparar el daño. Firma de compromiso por parte de las familias Pagar los daños	
Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y falsificación en documentos académicos	Citación a las familias Amonestación Apercibimiento por escrito	
Salir del centro en horario lectivo, sin permiso	Citación a las familias Comunicación a la policía	

La suspensión del derecho de asistencia a clase implicará que:

- El centro deberá prever la atención educativa del alumnado.
- Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Estudios sobre la medida adoptada y los motivos de esta. Así mismo se informará a la familia del alumno/a. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
- La familia deberá firmar un compromiso de convivencia.
- Además de las medidas correctoras que se expresan en las tablas se podrá llevar a efecto:
 - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de tres meses.
 - Cambio de grupo.
 - Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante ese periodo el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - Suspensión del derecho de asistencia durante un tiempo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - Cambio de centro.

Cuando se imponga la medida e) el/la director/a podrá levantar la suspensión del derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del/de la alumno/a y de esta situación informará al Consejo Escolar.

Cuando se imponga la medida que corresponde a la letra f) la Consejería garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Se establece un marco flexible para determinar las medidas aplicables en caso de infracción, orientadas hacia la reeducación del alumnado, en base a sus circunstancias personales, familiares y sociales.

Procedimiento general para la imposición de medidas de corrección

- Para la imposición de las medidas de corrección de conductas graves contrarias a las normas de convivencia, deberá oírse a los/las tutores/as del/de la alumno/a y darse trámite de audiencia a los/las padres / madres /tutores /as legales.
- No podrá imponerse la medida de cambio de centro sin la previa instrucción del procedimiento.
- Las correcciones previstas en las conductas contrarias a las normas de convivencia a excepción de la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un tiempo superior a tres días e inferior a un mes serán inmediatamente ejecutivas.
- Los/las profesores/as deberán informar respectivamente al/a la tutor/a del alumno/a y a la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso quedará constancia escrita y se informará a los/las padres/madres/tutores/as legales del alumno/a.
- El/la alumno/a o sus padres/madres/tutores/as legales podrán presentar reclamación en el plazo de dos días contando a partir del día siguiente en que se tenga constatación de la misma. En caso de que la reclamación fuese estimada

no aparecerá en el expediente académico del alumno/a. El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos.

- Las correcciones adoptadas por el/la director/a en relación con las conductas gravemente perjudiciales podrán ser revisadas por el Consejo Escolar. A tal efecto el/la director/a convocará una sesión extraordinaria de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde que se presentó la reclamación, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

En el supuesto de que la medida impuesta sea el cambio de centro educativo:

- El/la director/a designará en el plazo de dos días a un/una profesor/a como instructor/a. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
- El/la director/a comunicará a la Inspección Educativa el inicio y tramitación del mismo hasta su resolución.
- El/la instructor/a iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos y podrá proponer al/a la director/a medidas cautelares, su levantamiento o modificación.
- El/la instructor/a notificará al/a la alumno/a, así como a sus padres /madres
- /tutores/as legales los cargos, las conductas que se le imputan, así como las medidas que podrán imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde el nombramiento como instructor/a.
- En el plazo de dos días los/los padres/madres/tutores/as legales podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.
- Concluida la instrucción el/la instructor/a formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos, circunstancias atenuantes y agravantes, calificación de los mismos y medida correctora que se propone. Esta propuesta se comunicará a los/las padres/madres/tutores/as legales.
- Los/las padres/madres/tutores/as legales podrán formular alegaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.
- El/la alumno/a o sus padres/madres/tutores/as legales podrán recusar al/a la instructor/a mediante escrito dirigido al/a la director/a del centro.
- Excepcionalmente el/la director/a por propia iniciativa o a propuesta del/de la instructor/a podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante ese tiempo el/la alumno/a realizará actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo

La resolución que pondrá fin al proceso de instrucción se impondrá en el plazo de quince días naturales a contar desde el comienzo. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existan causas que lo justifiquen. Dicha resolución contemplará:

- Hechos probados
- Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso
- Medida correctora que se impone
- Fecha de efectos de la medida correctora

El/la director/a comunicará la misma a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa. Contra la resolución dictada por el/la director/a se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el titular de la Consejería.

Medidas de carácter reeducador y preventivo

Las medidas a adoptar serán prioritariamente de carácter reeducador y preventivo.

Se consideran medidas prioritarias:

1. La conciliación: el alumnado debe arrepentirse y disculparse, y la persona ofendida debe aceptarlo y otorgar su perdón.
2. La reparación del daño causado: el alumnado adquiere el compromiso con la persona perjudicada de reparar el daño causado, bien mediante trabajos en beneficio de la comunidad educativa, bien mediante acciones cuyo beneficiario sea el propio perjudicado.
3. Servicios comunitarios: esta medida implica la realización por parte del alumnado, durante un tiempo determinado, de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de su esfuerzo personal.
4. Servicios pedagógicos: implican una acción en el tiempo libre del alumnado que, asesorado por el Equipo Directivo, realiza actividades de carácter pedagógico, con una duración previamente establecida.

Las medidas consistentes en servicios pedagógicos o comunitarios no podrán imponerse sin el consentimiento de la familia. Su duración deberá estar prefijada. Lo característico de estas medidas es que el alumnado ha de comprender, durante su realización, que la comunidad educativa o determinadas personas han sufrido de modo injustificado unas consecuencias negativas derivadas de su conducta. Se pretende que comprenda que se actuó de modo incorrecto, y que la prestación de los trabajos supone un acto de reparación justo.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN DE LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO POR PARTE DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y POR EL CONSEJO ESCOLAR.



DILIGENCIA

Para hacer constar que las Normas de Organización y Funcionamiento han sido aprobadas por el Claustro de profesores en sesión ordinaria celebrada con fecha 18 de junio de 2024 y por el Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada el 18 de junio de 2024.

Para hacer constar que las Normas de Organización y Funcionamiento han sido aprobadas por el Claustro de profesores en sesión ordinaria celebrada con fecha 18 de junio de 2024 y por el Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada el 18 de junio de 2024.

En Lieres a 18 de junio de 2024.

En Lieres a 18 de junio de 2024.

VºBº de la Secretaria

VºBº de la Directora

Fdo.
Dª Mª José Moreno Herrero

Fdo.
Dª Inés Estrada Vázquez