



Normas de organización y funcionamiento

Novo **M**ier
COLEGIO PÚBLICO

Actualizado en junio de 2024

Contenido

INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL.....	3
MARCO LEGAL.....	3
LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Y SU RELACIÓN CON EL PLAN DE CONVIVENCIA	4
I.-ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	5
1.TÍTULO PRIMERO.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO	5
1.1. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.....	7
1.1.1. CONSEJO ESCOLAR	7
1.1.1.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	10
1.1.1.2. COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA.....	10
1.1.1.3. COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN.....	11
1.1.1.4. COMISIÓN DE SALUD	11
1.1.1.5. COMISIÓN DE COMEDOR	11
1.1.1.6. COMISIÓN DE APERTURA DE CENTROS.....	12
1.1.1.7. COMISIÓN DE CULTURA	12
1.2. DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO.....	15
1.1.2. EQUIPO DIRECTIVO.....	15
1.2.1.1. DIRECTOR/A.....	16
1.2.1.2. JEFE/A DE ESTUDIOS.....	17
1.2.1.3. SECRETARIO/A	18
2. TÍTULO SEGUNDO.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES	19
2.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	20
2.2. EQUIPOS DE CICLO	20
2.3. EQUIPOS DE NIVEL.....	21
2.4. TUTORÍAS.....	22
2.5. UNIDAD DE ORIENTACIÓN	23
3. TÍTULO TERCERO. - OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN	25
3.1. NNTT	25
3.2. REPRESENTANTE DEL CENTRO EN EL C.P.R.	25
3.3. BIBLIOTECA.....	26
II.-PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	26
4. TÍTULO CUARTO. DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	26
4.1. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	26
4.2. PERSONAL SUBALTERNO/ CONSERJE	27
4.3. PERSONAL DE LIMPIEZA	30
4.4. MONITORES/AS DEL COMEDOR.....	30
III.- SERVICIOS.....	31
5.TÍTULO QUINTO. DEL COMEDOR Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	31
5.1. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	31
5.1.1. COMEDOR	31
5.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	32
5.2.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	33
5.2.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	34
6.TÍTULO SEXTO. - APERTURA DEL CENTRO	34
7.TÍTULO SÉPTIMO.- DEL USO Y CESIÓN DEL MATERIAL E INSTALACIONES DEL CENTRO.....	35
IV.-DE LAS NORMAS	36
8. TÍTULO OCTAVO.- NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	36
8.1. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.	36
8.2. ENTRADAS Y SALIDAS	37
8.3. ENTRADA FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO	39
8.4. NORMAS	40

V.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES	43
9.TÍTULO NOVENO. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	43
9.1. DEL ALUMNADO.	44
9.1.1. DERECHOS	44
9.1.2. DEBERES	49
9.1.3. ABSENTISMO	50
9.2. DEL PROFESORADO.....	51
9.2.1. DERECHOS	51
9.2.1.1.PERMISOS Y LICENCIAS.....	52
9.2.2. DEBERES	53
9.2.3. SUSTITUCIONES	54
9.2.4. HORARIO LABORAL DEL PROFESORADO	55
9.2.5. CONTROL DE ASISTENCIA	55
9.3. DE LOS PADRES /MADRES O TUTORES LEGALES	56
9.3.1. DERECHOS	56
9.3.1.1. DERECHO DE ASOCIACIÓN	56
9.3.2. DEBERES.....	57
VI.- DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS	58
10. TÍTULO DÉCIMO.....	58
GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES.....	59
VII.-CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN	60
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.....	60
MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA..	61
VIII.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN	62
IX.- CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN	65
X.-CAPÍTULO X- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN	66
XI.- PROTOCOLOS	69
11. 1 DEL ACOSO ESCOLAR Y DEL CIBERACOSO.....	69
11. 2 CONDUCTAS QUE ATENTEN CONTRA LA ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL (ENLACE).....	70
11. 3 PROMOCIÓN DEL BIENESTAR EMOCIONAL, PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE LA CONDUCTA SUICIDA, (ENLACE)	74
XII.- COMUNIDAD EDUCATIVA Y SERVICIOS SOCIALES	77
14.TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	81
XIII.- TÍTULO DÉCIMO TERCERO. –	82
15.COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES.....	82
XIV.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	82
16.TÍTULO DÉCIMO CUARTO.- PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A.....	82
17.DISPOSICIONES ADICIONALES	84

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El presente documento es resultado de la actualización llevada a cabo junio de 2023 de las Normas de Organización y Funcionamiento ((antes Reglamento de Régimen Interior) del C.P. Lorenzo Novo Mier.

El documento modificado se había actualizado en el curso 16-17. Se ha tenido en cuenta para su redacción y actualización la legislación vigente de la Comunidad Autónoma del Principado de Asturias que emana de la legislación estatal.

INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

Nuestras Normas de Organización y Funcionamiento **(NOF)** establecen pautas, reglas y procedimientos a seguir en el desarrollo de las actividades de los órganos y personas de la comunidad educativa. Es un documento permanentemente revisable y lo entendemos como un instrumento adaptable a la realidad educativa y normativa.

El ámbito de influencia de este documento será el de las relaciones entre personas que conviven y utilizan el C.P. Lorenzo Novo Mier.

Las Normas de Organización y Funcionamiento serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y será publicada en la página web del centro.

Marco legal

1. Constitución española de 1978, en su artículo 27.
2. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (BOE del 4), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE del 10).
3. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. (BOE del 4).
4. 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 de 30/12/2020).
5. 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. De aplicación en lo que no se oponga a la normativa vigente.
6. Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias. (BOPA del 13), (1) Modificada por RESOLUCION de 5 de agosto de 2004 (BOPA del 17).
7. Decreto 76/2007 de 20 de junio 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. (BOPA del 16 de julio).

8. Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias. (BOPA del 22 de octubre). Texto consolidado, incorpora las modificaciones del 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.
9. Decreto 82/2014, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias. (BOPA del 30).
10. Orden de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia. (BOE del 9 de agosto).
11. Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
12. Resolución de 2 de octubre de 2015, de la Consejería de educación y Cultura, por la que se delegan competencias en diversos órganos de la Consejería.
13. Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias.
14. Resolución de 19 de mayo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se aprueba la convocatoria de proyectos para fomentar el desarrollo de Programas Bilingües en centros educativos de enseñanza no universitaria en el Principado de Asturias, para el curso 2009-2010.
15. Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de Educación Primaria.
16. Resolución de 16 de marzo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan aspectos de ordenación académica y la evaluación del aprendizaje de las niñas y los niños del segundo ciclo de Educación infantil.
17. Resolución de 2 de octubre de 2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula el Programa de Préstamo y Reutilización de Libros de Texto.
18. Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.

Las Normas de Organización y Funcionamiento con el Plan de convivencia forman parte del Proyecto Educativo del Centro. Para facilitar su difusión y uso se presenta aislado en el presente documento.

Las normas de Organización y Funcionamiento y su relación con el Plan de Convivencia

El artículo 6 de la 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, indica que las Normas de Organización y Funcionamiento del centro se ajustarán al Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros y a las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general y prestará especial atención a los siguientes aspectos:

- a) La organización de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a dichas normas.
- c) La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
- d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar, la composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la Comisión de Convivencia y de otras comisiones que se constituyan.
- e) La distribución de los espacios del centro y la organización de las dependencias específicas y de los servicios complementarios.
- f) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.
- g) Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.
- h) El procedimiento de control del absentismo escolar, que incluirá el modelo de registro de las faltas de asistencia, la forma de justificación de las mismas, las medidas a aplicar en el caso de ausencias injustificadas, así como el número máximo de faltas durante el curso que imposibilite la evaluación continua y las medidas extraordinarias de evaluación que se vayan a aplicar en estos casos.
- i) i) Los órganos didácticos responsables de la elección de los libros de textos y materiales curriculares.

I.- ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. TÍTULO PRIMERO.- ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GOBIERNO

Artículo 1.

La denominación del centro será la de: **COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “LORENZO NOVO MIER”**.

Artículo 2.

El presente documento se aplica a toda la comunidad educativa del C.P. Lorenzo Novo Mier.

Artículo 3. Participación de la comunidad educativa.

1. La participación de los alumnos/as, profesorado, padres y madres del alumnado, personal educativo y de administración y servicios del Ayuntamiento de Oviedo en la gestión del Centro se efectuará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de

mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) y en el Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.

2. La participación de la comunidad educativa en el control y gestión del centro se efectuará a través del Consejo escolar del centro.
3. El profesorado, participará, además, en la toma de de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores/as que impartan clase en el mismo curso.
4. Los padres, madres, tutores legales y el alumnado podrán participar igualmente en el funcionamiento del centro a través de la asociación, legalmente constituida, y de acuerdo con la normativa vigente.
5. Las familias o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro un compromiso educativo pedagógico, con el objeto de apoyar el proceso educativo de sus hijos/as y estrechar la colaboración con el profesorado que los atiende. La suscripción del compromiso educativo pedagógico supondrá que tanto las familias como el centro docente asumen determinadas obligaciones en los términos que se establezcan.
6. Igualmente, las familias o tutores legales del alumnado que presente problemas de conducta y/o de aceptación de las normas escolares podrá suscribir un compromiso educativo de convivencia para colaborar con el centro en la aplicación de medidas para superar la situación problemática.
7. El alumnado participará en el funcionamiento del centro a través de su representante en el Consejo escolar.
8. El personal de administración y servicios participa por medio de su representante del Consejo Escolar, de acuerdo con los términos establecidos por la legislación vigente.

Artículo 4. Principios generales de actuación.

Todos los órganos de participación y gobierno en el ámbito de sus funciones y competencias:

- a) Velarán por que las actividades del centro se desarrollen 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 disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo del centro y por la calidad y la equidad de la educación.
- b) Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- c) Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
- d) Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.

- e) Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que el centro defina en su proyecto.

1.1. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

1.1.1. CONSEJO ESCOLAR

Artículo 5.

1. El Consejo escolar es el órgano colegiado del centro y a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento de Oviedo. Su composición, atribuciones y competencias están reguladas por el Decreto 76/2007, de 20 de junio, 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.

Artículo 6.

1. El Consejo Escolar estará compuesto por:
 - a) El/la titular de la Dirección del centro, que será su Presidente/a.
 - b) El/la titular de la jefatura de Estudios.
 - c) Un/a representante del Ayuntamiento de Oviedo
 - d) Cinco maestros/as elegidos/as por el claustro.
 - e) Cinco padres/madres de alumnos/as elegidos/as por y entre ellos.
 - f) Uno/a de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres y madres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezcan las Administraciones educativas.
 - g) Un/a representante del alumnado, con voz, pero sin voto.
 - h) Un/a representante del personal de administración y servicios.
 - i) El/la titular de la secretaría del centro, que actuará de secretario/a del Consejo escolar, con voz y sin voto.
2. La elección, proclamación de candidatos electos, ceses y sustituciones de sus miembros, se regulará en cada momento por lo dispuesto en el Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.
3. Una vez constituido el Consejo escolar del centro, éste designará una persona entre sus miembros que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Artículo 7. Competencias del Consejo escolar:

- 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.

Artículo 8. Régimen de funcionamiento del Consejo escolar.

1. Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director/a enviará a los

miembros del Consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

2. El Consejo escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será, preceptiva, además, una reunión a principios de curso y otra al final del mismo.
3. El orden del día, para las reuniones extraordinarias, deberá ser cerrado. Para las reuniones ordinarias, el orden del día tendrá carácter abierto a las solicitudes de los miembros, debiendo presentarse éstas por escrito ante el Secretario/a del centro con una antelación de diez días a la fecha de la reunión.
4. El último punto del orden del día «ruegos y preguntas» debe estar referido prioritariamente a los temas que se hayan tratado a lo largo de la sesión o a solicitar información sobre asuntos introducidos o desarrollados en reuniones anteriores, sin que el asunto sobre el que se pregunta pueda ser objeto nuevamente de debate. Asimismo no podrá abordarse en este punto temas monográficos o de carácter general o particular, relacionados con la vida académica o gestión del centro, ya que cuestiones de esta naturaleza han de tratarse en los puntos concretos del orden del día, si bien se puede solicitar al Presidente su inclusión en el de otra sesión.
5. El Consejo escolar se constituirá al hallarse presente en una reunión reglamentariamente convocada la mayoría de sus miembros. Si no hay "quórum" el órgano deberá constituirse en segunda convocatoria, con los miembros presentes y, en todo caso, en número no inferior a tres.
6. Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.
7. El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en el caso siguiente: Propuesta de revocación del nombramiento del Director/a que se realizará por mayoría de dos tercios.
8. Los acuerdos se tomarán por votación a mano alzada, o secreta si lo solicita un miembro. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo, asunto alguno que no esté fijado en el orden del día de la sesión convocada «... salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría»
9. Cualquier miembro del Consejo escolar podrá hacer constar en acta su voto personal contrario a los acuerdos y los motivos que lo justifican, enviando texto escrito al director/a en un plazo de veinticuatro horas.

10. Los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno vinculan a todos los miembros de la comunidad escolar en la medida que tenga potestad el órgano para tomar dicha decisión.

11. El resto de las comisiones se reunirán cuando lo requieran los asuntos de su competencia y siempre a final de curso para elaborar el informe pertinente a incorporar a la memoria.

Artículo 9. Comisiones del Consejo escolar

El Consejo escolar podrá constituir las comisiones que crea necesarias para tratar asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del centro.

En nuestro centro el Consejo escolar tiene constituidas las siguientes comisiones:

Comisión de convivencia, comisión de gestión económica y comisión de escolarización, comisión de cultura, comisión de apertura de centros, comisión de salud y comisión de comedor.

1.1.1.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Artículo 10.

La comisión de convivencia estará integrada por Director/a, el/a Jefe/a Estudios, un/a profesor/a, y un padre o madre de alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Tendrá como funciones las siguientes:

- a) Informar al Pleno del Consejo los problemas tratados y la aplicación de las normas de convivencia.
- b) Colaborar con el Consejo Escolar en el desarrollo de las competencias que se citan el artículo 7.i) y 7.) j del Decreto 76/2007.
- c) Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este NOF
- d) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos/as y de los demás miembros de la comunidad educativa y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumno/as.
- e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Consejo escolar, dentro del ámbito de su competencia.

1.1.1.2. COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA

Artículo 11.

La comisión de gestión económica estará constituida por el/a Director/a, el/a Secretario/a, un/a profesor/a y un padre o madre de alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Tendrá como funciones las siguientes:

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

La comisión de gestión económica celebrará como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.

1.1.1.3. COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN

Artículo 12.

La comisión de escolarización estará constituida por el/a Director/a, el/a Secretario/a, y un padre o madre de alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Tendrá como función la siguiente:

- a) Dar respuesta a las alegaciones que puedan producirse en el proceso de escolarización del alumnado.

1.1.1.4. COMISIÓN DE SALUD

Artículo 13.

La comisión de salud estará constituida por el/a Director/a, el/a Coordinador/a del proyecto, y un padre o madre de alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Tendrá como funciones las siguientes:

- a) Realizar el seguimiento del Proyecto de Salud y Consumo presentado en el Centro.
- b) Tratar cualquier otro tema relacionado con la salud de los escolares: piojos, higiene de los alumnos en el comedor...

1.1.1.5. COMISIÓN DE COMEDOR

Artículo 14.

La comisión de comedor estará constituida por el/a Director/a, el/a Coordinador/a de monitores del comedor y un padre o madre de alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Tendrá como funciones las siguientes:

- a) Tratar temas relacionados con el servicio de comedor.
- b) Aunar criterios y consensuar normas de funcionamiento y organización.

1.1.1.6. COMISIÓN DE APERTURA DE CENTROS

Artículo 15.

La comisión de apertura estará constituida por el/a Director/a, el/a Coordinador/a del proyecto y un padre o madre de alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Tendrá como funciones las siguientes:

- a) Tratar temas relacionados con las actividades extraescolares y la apertura del Centro a la Comunidad Escolar.
- b) Aunar criterios generales de actuación.

1.1.1.7. COMISIÓN DE CULTURA

Artículo 16.

La comisión de cultura estará constituida por el/a Director/a, un/a profesor/a del centro que hará las funciones de coordinador/a, y un padre o madre de alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos. Tendrá como funciones las siguientes:

- a) Organizar todo tipo de actividades culturales: amagüestu, navidad, día de la Paz, Día del libro, carnaval...
- b) Canalizar las distintas inquietudes y sugerencias que pueden aportar las familias y el profesorado a través de sus representantes.

1.1.2. CLAUSTRO DE PROFESORES

Artículo 17.

El Claustro del profesorado es el órgano propio de participación de los profesores y de las profesoras en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por la director/a y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste sus servicios en el centro.

Artículo 18. Competencias del Claustro

El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias establecidas en el Decreto 76/2007:

- a) Formular al Equipo Directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual, así como evaluar su aplicación.

- b) Formular propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del Proyecto Educativo e informar, antes de su aprobación, de los aspectos relativos a la organización y planificación docente.
- c) Informar el proyecto de las Normas de Organización y Funcionamiento del centro.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y en la Comisión de selección *del Director o de la Directora prevista por la ley.*
- f) *Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos y alumnas.*
- g) *Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración Educativa, así como cualquier otro informe referente a la marcha del mismo.*
- h) *Ser informado por el Director o la Directora de la aplicación del régimen disciplinario del centro.*
- i) Ser informado de la propuesta a la Administración Educativa del nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración Educativa.

Artículo 19 bis.- Competencias del profesorado

1. El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe con el contenido al que se refiere el artículo 42 bis. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2013, de 28 de junio.
2. El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente. A estos efectos, podrá aplicar directamente las medidas de amonestación oral y de apercibimiento escrito, establecidas respectivamente en las letras a) y b) del artículo 37.2. Asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
3. Los profesores y profesoras notificarán, de forma fehaciente, al padre, madre, tutor o tutora legal las conductas de sus hijos o hijas, cuando estos fueran menores de edad, que hayan dado lugar a la imposición de las medidas a que se refiere el apartado anterior, con el fin de requerir su colaboración en que respeten dichas medidas y que los alumnos y alumnas se responsabilicen del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro.

Artículo 19. Responsabilidad penal.

1. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Consejería competente en materia de educación, cualquier hecho que considere pueda ser constitutivo de infracción penal. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica en materia de responsabilidad penal de los menores.
2. La incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, respecto a conductas presuntamente contrarias a las normas de convivencia en un centro generará la suspensión del procedimiento regulado en el Capítulo VII del presente Decreto respecto a los mismos hechos, hasta que recaiga resolución judicial firme, sin perjuicio de la adopción de las medidas provisionales previstas en el artículo 47.
3. La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración educativa en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

Artículo 20. Régimen de funcionamiento del Claustro.

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el/a director/a o lo solicite al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio del curso y otra al final del mismo. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
3. En caso de tener que realizarse un claustro extraordinario la convocatoria contará con un único punto del día. Cuando un componente se incorpore tarde a la sesión o la abandone antes de su finalización, se hará constar tal circunstancia en el acta correspondiente.
4. El orden del día lo establecerá el Presidente/a, teniendo en su caso en cuenta las peticiones de un tercio de sus miembros, formuladas con antelación al menos de tres días lectivos. Se podrán incluir, eliminar o modificar los puntos del orden del día a solicitud de algún miembro con la unanimidad de los asistentes. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Votación y acuerdos

- a) Los acuerdos se tomarán por votación a mano alzada, o secreta si lo solicita un miembro.
- b) Se consideran aprobados los asuntos y propuestas que obtengan la mayoría simple, a excepción de aquellos en que por disposición legal se prevea otra mayoría.

- c) Los maestros/as en su condición de miembros del órgano colegiado del Claustro y por su cualidad de personal al servicio de la Administración Pública no podrán abstenerse en las votaciones de los Órganos Colegiados de Gobierno.

1.2. DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO

1.1.2. EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 21. El Equipo Directivo

1. El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro. Estará integrada por: El/a Director/a, el/a Jefe/a de Estudios y el/a Secretario/a, y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El/a Director/a, previa comunicación al Claustro y al Consejo escolar formulará propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería competente en materia de educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores y profesoras con destino definitivo en el centro. El/a Director/a promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo.
3. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director o de la Directora, de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 4 y las funciones que se establecen para cada uno de sus miembros en el Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.
4. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:
 - a) Velar por el buen funcionamiento del centro y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
 - b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
 - c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la Programación General Anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo escolar y por el Claustro.
 - d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.
 - e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
 - f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
 - g) Impulsar y fomentar la participación del centro en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en

centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

- h) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- i) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo escolar sobre el funcionamiento del centro y el desarrollo de la programación general anual.

1.2.1.1. DIRECTOR/A

Artículo 22. El Director o la Directora

1. El titular de la Dirección es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.
2. El Director o Directora del centro dispondrá de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros en la medida en que estas competencias les sean delegadas por los órganos que las tengan atribuidas como propias y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.
3. En el ámbito de sus competencias, el Director o Directora del centro podrá formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto a determinados puestos de trabajo requeridos para el cumplimiento del proyecto educativo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezca a tales efectos la Consejería competente en materia educativa.
4. El Director o Directora del centro resolverá las alegaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus padres y madres o tutores legales en el centro, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
5. El Director o Directora del centro podrá ejercer por delegación de competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias.
6. Además, el Director o Directora del centro tendrá las siguientes competencias:
 - a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
 - b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
 - c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMLOE. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- g) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- h) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- i) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- j) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- k) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 102.4 de la LOMLOE.
- l) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- m) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la P.G.A.
- n) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

1.2.1.2. JEFE/A DE ESTUDIOS

Artículo 23. La Jefatura de Estudios

El/la titular de la Jefatura de Estudios tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4. del Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.

- b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.
- c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial establecidos reglamentariamente.
- d) Coordinar, con la colaboración del representante del centro del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
- e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal
- f) docente en todo lo relativo al régimen académico.
- g) Elaborar, en colaboración con el resto de los miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- h) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
- i) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

1.2.1.3. SECRETARIO/A

Artículo 24. . La Secretaría

El/la titular de la Secretaría tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4. del Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16-07- 2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.
- b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro.
- d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.

- e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados interesados.
- f) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.
- g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Artículo 25. Suplencia de los miembros del equipo directivo

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la jefatura de estudios.
2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el titular de la Dirección.
3. Igualmente, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la secretaría, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el titular de la Dirección.
4. De las designaciones efectuadas por el titular de la Dirección para sustituir provisionalmente al titular de la jefatura de estudios o de la secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno.

Artículo 26. . La selección del titular de la Dirección

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Modifica la regulación de los procesos de selección y nombramiento del director o directora. La selección será realizada en el centro por una comisión constituida por representantes del centro correspondiente; de estos representantes en la comisión, un tercio será profesorado elegido por el Claustro y otro tercio será elegido por y entre los miembros del Consejo Escolar que no son profesores o profesoras. Además, se establece la incorporación de la figura de un director o directora con experiencia y con trayectoria en el ejercicio de la dirección en centros similares

2. TÍTULO SEGUNDO.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES

Artículo 27.

En el centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Equipos de Ciclo
- c) Equipos de nivel

- d) Equipos docentes
- e) Tutores
- f) Unidad de Orientación

2.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 28.

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará constituida por el/la directora/a, el/la Jefe/a de Estudios, los Coordinadores/as de ciclo y el Orientador/a de la Unidad de Orientación del centro.
2. Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.
3. Se levantará acta de cada una de las reuniones actuando como secretario/a el maestro/a de menor edad.

Sus funciones serán:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.
- b) Coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa y su posible modificación.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de acción
- d) tutorial, y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- f) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

2.2. EQUIPOS DE CICLO

Artículo 29.

1. Los equipos de ciclo estarán integrados por todos los profesores/as tutores del mismo. Los profesores especialistas y de apoyo que impartan la docencia en varios ciclos deberán adscribirse a un equipo de ciclo.
2. Los equipos de ciclo se reunirán, al menos, quincenalmente, siendo las reuniones de obligada asistencia para todos sus miembros.
3. Los equipos de Ciclo son los órganos básicos encargados de desarrollar, bajo la supervisión del Jefe/a de estudios, las enseñanzas propias del Ciclo, y sus funciones serán:
 - a) Participar en la elaboración de la Concreción Curricular, especialmente en lo referente a su ciclo, y en el establecimiento de propuestas de modificación.

- b) Programar y desarrollar la enseñanza en el ciclo de acuerdo con la Concreción Curricular y la Programación General Anual en lo referente a objetivos, contenidos, actividades programadas, aspectos metodológicos, criterios de agrupamiento de alumnos, criterios de evaluación y actividades de recuperación.
- c) Elaborar y desarrollar la Programación General Anual en los aspectos referentes a su ciclo, en especial las actividades complementarias y extraescolares e informar la memoria anual.
- d) Desarrollar el Programa de Tutoría incluido en la Concreción Curricular.
- e) Establecer las previsiones de necesidades de material didáctico para su presentación a la Comisión Económica.
- f) Fijar las actividades de evaluación y recuperación según los criterios de la Concreción Curricular.
- g) Realizar un seguimiento de los resultados de la evaluación y establecer, en función de éstos, las modificaciones pertinentes en la programación del ciclo.
- h) Evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

Artículo 30.

1. Cada ciclo tendrá un coordinador/a nombrado cada curso por el Director/a del Centro, previa consulta con el equipo de ciclo, y se le computará dentro del horario lectivo una hora semanal (según la disponibilidad de personal), para el desarrollo de sus funciones, que serán:
 - a) Coordinar las actividades del equipo de ciclo.
 - b) Convocar, presidir, moderar y levantar acta de los acuerdos de las reuniones de ciclo.
 - c) Representar al ciclo ante los demás órganos del Centro o de la Administración educativa y canalizar la información de estos órganos al ciclo y viceversa.
 - d) Redactar la memoria final de curso y entregarla en Dirección para que sea tenida en cuenta para la elaboración de la memoria final.
 - e) Levantar acta de lo tratado en las reuniones de ciclo.

2.3. EQUIPOS DE NIVEL

Artículo 31.

1. Los equipos de nivel estarán integrados por todos los/as profesores/as tutores de cada nivel.
2. Tendrán como función principal coordinarse para elaborar las programaciones didácticas de aula, las actividades complementarias y otros asuntos que sólo afecten al nivel.
3. Se reunirán de acuerdo con lo establecido en la P.G.A.

2.4. TUTORÍAS

Artículo 32.

La tutoría y orientación del alumnado formará parte de la función docente. Cada grupo de alumnos/as tendrá un profesor/a tutor/a, que será designado por el Director/a, a propuesta del Jefe/a de Estudios y aplicando los criterios que, en cada momento, la normativa legal vigente establezca.

Artículo 33.

La tutoría de cada grupo recaerá preferentemente en el profesor/a que tenga mayor horario semanal con dicho grupo permaneciendo en ella hasta la finalización del ciclo.

Artículo 34.

Al Jefe/a de Estudios, Secretario/a y Director/a se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario o conveniente.

Artículo 35.

1. Funciones de tutoría:

- a) Llevar a cabo el Plan de acción tutorial y participar en la programación de actividades complementarias, en colaboración con el/la Jefe de Estudios y siguiendo los criterios establecidos por la CCP y el Claustro.
- b) Coordinar las sesiones de evaluación del alumnado y adoptar en colaboración con el Equipo Docente de Ciclo la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado, previa audiencia de sus padres/madres o tutores/as legales.
- c) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo, elaborando las Adaptaciones Curriculares Individuales del alumnado con la colaboración del profesorado de apoyo, EOEP y resto del profesorado del Equipo Docente de Tutoría.
- d) Facilitar la integración de todo el alumnado en el grupo y fomentar la participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con la Unidad de Orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.
- h) Informar a los padres/madres, tutores/as legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Realizar las tareas necesarias para grabar información en la aplicación corporativa de gestión educativa SAUCE.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres/madres o tutores/as legales del alumnado.
- k) Atender y cuidar al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

- l) Los profesores/as tutores/as celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres/madres o tutores/as legales y dos individuales con cada uno de ellos.
- m) El Jefe/a de estudios convocará, al menos, tres reuniones de tutores durante el curso para coordinar la tarea de orientación y tutoría del alumnado.
- n) Levantar actas de las reuniones.

2.5. UNIDAD DE ORIENTACIÓN

Artículo 36.

Composición:

La unidad de orientación estará integrada por:

- a) Un profesor o profesora de la especialidad de orientación educativa, que tendrá destino en el propio centro.
- b) Un profesor técnico o profesora técnica de servicios a la comunidad adscrito al equipo de orientación educativa del sector de Oviedo.
- c) Los maestros y maestras de la especialidad de pedagogía terapéutica que atiendan al centro.
- d) Los maestros y maestras de la especialidad de audición y lenguaje que atiendan al centro. Cuando el centro cuente con auxiliares educadores, fisioterapeutas, intérpretes de lengua de signos u otros profesionales que pudiera precisar el alumnado en función de sus necesidades específicas de apoyo educativo y según establezca la Consejería competente en materia educativa, estos profesionales formarán parte de las unidades de orientación.

Artículo 37.

Funciones:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.
- b) Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- c) Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- d) Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo a las diferentes medidas de atención a la diversidad.
- e) Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de curso y etapa, así como en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

- g) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
- h) Colaborar con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos, así como con las familias.
- i) Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- j) Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.
- k) Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
- l) Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.
- m) Promover y participar en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
- n) Cualquier otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

Artículo 38.

Coordinación y funcionamiento de las unidades de orientación.

1. La unidad de orientación contará con un coordinador o coordinadora nombrado por el director o la directora del centro.
2. La coordinación de la unidad de orientación será ejercida por el profesor o la profesora de orientación educativa que tenga destino en el propio centro.
3. El coordinador o coordinadora de la unidad de orientación ejercerá, además de las asignadas a su perfil profesional, las siguientes funciones:
 - a) Coordinar la elaboración de la propuesta del programa anual de actuación de la unidad de orientación y de su memoria final de curso, velando por su aplicación, cumplimiento y evaluación.
 - a) Coordinar las actividades de la unidad de orientación, convocando, presidiendo las reuniones y levantando acta de las mismas.
 - b) Proporcionar al alumnado, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades de la unidad de orientación.
 - c) Coordinar la elaboración de los programas de trabajo del profesorado perteneciente a la unidad de orientación así como el seguimiento de las actuaciones propias de la misma, incluidas dentro de los programas de atención a la diversidad, acción tutorial y orientación para el desarrollo de la carrera.
 - d) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de espacios, tiempos e instalaciones para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.
 - e) Participar en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.

- f) Participar en cuantas reuniones de coordinación sean convocadas por las distintas estructuras de la administración educativa

3. TÍTULO TERCERO. - OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

3.1. NNTT

Artículo 39.

El/la coordinador/a de NNTT será el nombrado/a por el/la director/a del centro

Sus funciones, además de las contempladas en la Resolución de la Dirección general de Ordenación Académica e Innovación serán:

- a) Coordinar y elaborar el proyecto de las TIC.
- b) Coordinar y elaborar la memoria de las TIC.
- c) Resolver o encauzar la resolución de los problemas técnicos que se produzcan.
- d) Interactuar con el CGSI en la resolución de aquellos problemas o comprobaciones que haya que realizar.
- e) Colocar en el servidor los documentos que se requieran para consulta y uso del profesorado
- f) Mantener un sistema automatizado de copias de seguridad para evitar riesgos de pérdida de documentos.
- g) Mantener actualizado el inventario de material de NNTT.
- h) Supervisar la configuración del blog, la página Web y el Dominio.
- i) Realizar reuniones de profesorado para abordar temas de organización y uso de las aulas TIC.
- j) Elaborar las hojas informativas para el profesorado, alumnado o familias que sean requeridas en relación con el uso de las TIC.
- k) Colaborar con el profesorado en la resolución de las dudas en el uso de las TIC y cursos de formación.
- l) Colaborar en las actividades de Centro en las que las TIC tengan presencia.
- m) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

3.2. REPRESENTANTE DEL CENTRO EN EL C.P.R.

Artículo 40.

1. Un/a profesor/a será el representante del centro en el CPR de Oviedo, y se le computará dentro del horario lectivo una hora a la semana para el desarrollo de sus funciones.
2. Será nombrado por el Director/a, previa consulta con el Claustro, en la primera reunión de éste. Sus funciones serán:
 - a) Representar al centro en materia de formación ante el CPR de Oviedo.
 - b) Informar puntualmente al profesorado del centro de todos los cursos, grupos de trabajo o seminarios de formación que se convoquen.

- c) Asesorar al profesorado en lo referente a cursos de formación y de perfeccionamiento.
- d) Asistir a las reuniones de trabajo que en materia de formación convoque el CPR de Oviedo
- e) Comunicar al CPR de Oviedo las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro o por los equipos de ciclo.
- f) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

3.3. BIBLIOTECA

Artículo 41.

1. Un/a profesor/a se encargará de todas las actividades que se desarrollen con alumnado en la Biblioteca del Centro, así como de su mantenimiento, conservación y actualización de fondos bibliográficos.
2. Será nombrado por el Director/a, previa consulta con el grupo de trabajo, si lo hubiera, y con el Claustro, en la primera reunión de éste. Sus funciones serán:
 - a) Asegurar la coordinación, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.
 - b) Difundir entre el profesorado y el alumnado los materiales didácticos, pedagógicos y
 - c) culturales.
 - d) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes
 - e) fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
 - f) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
 - g) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
 - h) Llevar el registro informatizado de los libros de la Biblioteca así como su colocación y coordinación de su mantenimiento y del servicio de préstamo.
 - i) Revisar y actualizar el PLEI.
 - j) Elaborar la memoria final de actividades.
 - k) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

II.- PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

4. TÍTULO CUARTO. DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

4.1. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 42.

1. El personal de administración depende directamente del Director/a del Centro, pudiendo éste delegar dicha función, si así lo estima necesario, en el Secretario del mismo.

2. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el Decreto 6/2004 de 22 de enero aplicable al personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, con excepción del funcionario docente.
3. Las tareas a desarrollar son las que comportan la gestión administrativa del Centro, en los niveles de competencia que determina la ley vigente de Funcionarios Civiles del Estado.

Así, corresponde al personal de administración:

- a) El registro de la correspondencia.
- b) La confección y puesta al día de ficheros y los expedientes de alumnos/as.
- c) La ejecución de los escritos relacionados con la correspondencia del Centro, memorias, planes, programas, etc. que el Equipo Directivo le encomiende.
- d) El manejo de las máquinas reproductoras, fotocopiadora, multcopista, etc. para uso de la administración o la docencia.
- e) Extender recibos, ordenar facturas de acuerdo con las instrucciones del Secretario/a.
- f) Otras que pudiera encomendarle el Equipo Directivo, dentro de las funciones burocráticas y administrativas.

4.2. PERSONAL SUBALTERNO/ CONSERJE

Artículo 43.

1. El personal subalterno depende directamente del Director/a del Centro, pudiendo éste delegar dicha función, si así lo estima necesario, en el Secretario/a del mismo.
2. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el convenio y normativa aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Oviedo
3. El horario se adaptará a las necesidades del Centro.
4. Las funciones a realizar son las inherentes a su categoría, resaltando, entre otras, las siguientes:

CONTROL Y REGISTRO DE DATOS:

- a) Apertura y cierre de locales
- b) Controlar el acceso a edificios, instalaciones y dependencias. Control de entrada y salida del alumnado y personas ajenas a las instalaciones, en caso de ser necesario realizará registro.
- c) Control del edificio, mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- d) Mantenimiento y tenencia de las llaves previamente asignadas al servicio, proceder a su recuento diario, así como su entrega a las personas autorizadas.
- e) Comprobar el estado exterior de las instalaciones, ventanas, control de alarmas, luces del centro, averías o desperfectos, cristales rotos, socavones o cualquier contingencia destacada que afecte al recinto.
- f) Control de firmas de los asistentes a las actividades, cuando sea requerido.
- g) Control de la reserva y ocupación de los espacios autorizados, así como de su disponibilidad.

- h) Velar por el cumplimiento de las normas internas de usos y utilización de sus instalaciones.
- i) Tareas y funciones derivadas del rol asignado dentro del Plan de Autoprotección y evacuación de la instalación.
- j) Actuar en primera instancia ante cualquier eventualidad, riesgo o percance que pueda producirse en las instalaciones y dar aviso inmediatamente a la dirección del centro o Policía Local.

INFORMACIÓN

- a) Recepción, comprobación y orientación de visitantes.
- b) Recepción y atención a las llamadas telefónicas recibidas en el Centro.
- c) Informar a los usuarios de las características/condiciones de acceso y utilización de los servicios.
- d) Actualización del directorio telefónico de contacto (servicios, teléfonos disponibles para la atención al público, etc...)
- e) Comunicar a su coordinador cuantas incidencias se produzcan en el Centro, edificio, instalaciones, mobiliario y requieran su reparación y/o oportuna reposición, así como cuantas quejas reclamaciones o sugerencias generen. El personal deberá elaborar partes diarios donde consten las incidencias producidas durante el servicio y que serán posteriormente entregadas al responsable del contrato.
- f) Colgar, retirar y actualizar la documentación oficial que se asigne al Centro y que hayan remitido los servicios municipales así como la actualización y reposición de la publicidad inserta en los tableros municipales del equipamiento.
- g) Remisión de los datos solicitados desde la Consejería relativos a solicitantes, actividad, horarios del Centro, etc...
- h) Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados.
- i) Recepción y traslado de avisos y encargos en relación con el servicio incluida la atención al teléfono.

CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO

- a) Realizar trabajos elementales de reparación que no requieran materiales que os habituales de una caja de herramientas sencillas, etc.... , así como la retirada diaria de la basura
- b) Tomar nota de las averías y dar cuenta de las mismas a los técnicos competentes del servicio municipal.
- c) Atender las sistemas de aire acondicionado y calefactables, y sus tareas accesorias: encendido, apagado, etc..., en las condiciones establecidas por el correspondiente servicio municipal.
- d) Velar por el funcionamiento del equipamiento y de las medidas disponibles para la prestación del servicio, dando cuenta de cuantas incidencias o averías se detecten.

- e) Cuidado y mantenimiento del Botiquín de la instalación, y comunicar las necesidades de reposición.
- f) Mantener ordenados los almacenes y el material de mantenimiento de la instalación.
- g) Realización de pequeños trabajos de jardinería y riego de plantas.
- h) Tocar los timbres de entrada, recreo y salida, de acuerdo con las instrucciones desde la dirección de los centros.
- i) Realización de pequeñas limpiezas accidentales.
- j) Supervisión y acondicionamiento periódico de las distintas salas y espacios que componen los equipamientos.
- k) Abrir portillas, puertas, ventanas, persianas y encargarse de la desconexión de las alarmas.

TRABAJOS VARIOS

- a) Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que les sean encomendados.
- b) Firmar, en su caso, los correspondientes Acuses de Recibo dirigidos a las dependencias donde prestan sus servicios o a entidades domiciliadas en el mismo (asociaciones), distribuyendo esta documentación.
- c) Realizar, dentro del Centro, los traslados de material, mobiliario y enseres, si ello fuera preciso.
- d) Manejo del equipo de proyección durante la realización actos que lo requieran, así como el resto de aparatos audiovisuales, ventanas, cortinas, luces y termostatos.
- e) Tareas simples de oficina y reprografía: franqueo y cierre de correspondencia, encuadernación, fotocopias, archivo de documentos, control de fotocopias realizadas, escaneo y digitalización de cualquier tipo de documentación.
- f) Colaborar en el montaje de exposiciones, actuaciones y cualquier otro tipo de actos que se realice en las dependencias
- g) Adecuar la instalación a las necesidades requeridas para su utilización por los usuarios
- h) Recepción y traslado de avisos y encargos en relación con el servicio, así como entregas relacionadas con la instalación
- i) Registro y archivo de albaranes durante la entrega de pedidos

Se prohíbe expresamente:

1. La realización de labores de custodia de los menores
2. La realización de cualquier tipo de trabajo sanitario: curas, administración de medicación prescrita tanto a adultos como a menores, etc. Salvo en el caso de darse una urgencia de carácter vital, en el que actuará como se le haya indicado en el correspondiente curso de formación al respecto que deberá constar en su expediente.
3. La realización de cualquier actividad o la adopción de cualquier actitud que atente contra los derechos de los menores y expresamente se prohíbe la utilización de aparatos de grabación de imagen o sonido en relación con dicha materia.

4.3. PERSONAL DE LIMPIEZA

Artículo 44.

1. El personal adscrito al servicio de limpieza depende laboralmente de una empresa subcontratada por el Ayuntamiento, aunque la Dirección del Centro deberá hacer seguimiento de su actuación, poniendo en conocimiento de la empresa los posibles inconvenientes que puedan surgir.
2. Sus funciones, derechos y deberes, vendrán marcados por su condición de trabajador/a y dentro de los reglamentos establecidos por la empresa.
3. Se encargarán de mantener el edificio, dependencias y el recinto escolar en perfectas condiciones de limpieza e higiene.

4.4. MONITORES/AS DEL COMEDOR

Artículo 45.

1. El personal adscrito al servicio de comedor depende laboralmente de la empresa concesionaria, aunque la Dirección del Centro deberá hacer seguimiento de su actuación, poniendo en conocimiento de la empresa los posibles inconvenientes que puedan surgir.
2. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el convenio aplicable a la actividad de la empresa contratante. Las funciones que deben realizar son las inherentes a su categoría, resaltando las siguientes:
 - a) Mantener el servicio operativo entre las 14:00 y las 16:30 horas de octubre a mayo y de 13:00 a 15:30 durante los meses de junio y septiembre
 - b) La vigilancia del alumnado durante las comidas y en el tiempo libre anterior y posterior a las mismas.
 - c) Atender al alumnado que usa el servicio, tanto en los aspectos de orden, alimentación como en los aspectos de educación en las formas de comportamiento alimenticio y de higiene personal.
 - d) Prestar especial atención a que los alumnos respeten las normas de urbanidad y comportamiento en la mesa, y a fomentar la convivencia amistosa entre los escolares.
 - e) Orientar al alumnado en la adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor, y cuantas otras actitudes tiendan a la vigilancia, cuidado y dinamización de los alumnos.
 - f) Orientar al alumnado en materia de educación para la salud.
 - g) Recoger a los usuarios del servicio en el lugar establecido, donde previamente los habrá entregado el profesorado correspondiente.
 - h) Entregar a las familias el alumnado a la hora de salida y en su caso a los/as monitores/as de actividades extraescolares.
 - i) Contactar con las familias cuando éstas se retrasen en la recogida de los/as alumnos/as o avisar a la Policía para que los recoja, si no ha sido posible lo anterior.
 - j) Informar al Director/a de las incidencias surgidas en el servicio y de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste adopte las medidas oportunas.

III.- SERVICIOS

5. TÍTULO QUINTO. DEL COMEDOR Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

5.1. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

5.1.1. COMEDOR

Artículo 46.

1. Este servicio está subvencionado y organizado por el Ayuntamiento en colaboración con los Centros con una triple finalidad:
 - a) Proporcionar la comida y atender al alumnado cuyos padres no puedan hacerlo, fundamentalmente por razones de trabajo.
 - b) Compensar las deficiencias económicas de las familias más necesitadas, a través de las becas de comedor.
 - c) Conseguir la adquisición de hábitos alimenticios y de higiene juntamente con valores de respeto, orden y convivencia.
2. El comedor está abierto a todos los alumnos que lo soliciten, ya sea como contribuyentes o como becados por el Ayuntamiento, e incluirá la comida propiamente dicha y la posterior permanencia en el Centro con actividades de sobremesa.
3. El horario habitual será de 14:00 a 16:30 horas, excepto durante los meses de junio y septiembre que será de 13:00 a 15:30 horas.
4. Se puede hacer uso del comedor de manera permanente, en días sueltos fijos o de forma esporádica, siendo diferente también el precio del menú. Para el uso esporádico será necesario avisar con un margen de antelación razonable.
5. **El pago** de la cuota o importe correspondiente se realizará siguiendo las indicaciones de la empresa adjudicataria.
6. La empresa deberá suministrar la comida en las condiciones óptimas de consumo y proporcionar, con suficiente antelación, información sobre el menú correspondiente a cada semana.
7. Los/as alumnos/as que hagan uso del Servicio de comedor habrán de observar las siguientes normas:
 - a) Mantener el orden y el comportamiento adecuados, obedeciendo en todo momento las instrucciones de los monitores/as.
 - b) Comer de todos los platos del menú en la cantidad adecuada a sus necesidades.
 - c) Permanecer dentro del patio o en los lugares establecidos a la vista de los monitores/as hasta ser recogidos por las familias o entregados a los monitores/as de las actividades extraescolares, en su caso.
 - d) Por su parte, las familias deberán respetar las normas establecidas y dirigirse a la Dirección del Centro para exponer las quejas o sugerencias que estimen oportunas.

Artículo 47.

1. Está atendido por monitores/as contratados/as por la empresa adjudicataria, en número proporcional a la cantidad de alumnos y a su edad, según contrato con el Ayuntamiento de Oviedo.

Los/as monitores/as monitoras tendrán las siguientes funciones:

- a) Recoger al alumnado en el lugar que se establezca.
- b) Servir la comida y recoger las mesas.
- c) Atender al alumnado que usa el servicio, tanto en el aspecto alimenticio como en los de orden, limpieza y comportamiento.
- d) Entregar los niños y niñas a las familias y, en su caso, a los/as monitores/as de actividades extraescolares.
- e) Informar al Director/a de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste tome las medidas necesarias para corregirlo.
- f) Cuando los encargados de recoger a los niños/as se retrasen y no haya posibilidad de contactar con ellos/ellas, se avisará a la Policía Nacional para que se haga cargo de estos/as.

Artículo 48.

1. Para su buen funcionamiento el Centro se responsabilizará de su seguimiento y control, de las relaciones con el Ayuntamiento y la empresa y de la información a las familias.

2. La Comisión de Comedor velará por el buen funcionamiento del servicio.

5.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 49.

1. El Equipo Directivo, partiendo de los criterios y orientaciones establecidos por el Consejo Escolar, elaborará un plan de actividades a partir de las propuestas efectuadas previamente por el Claustro, los equipos de ciclo y las familias, a través de la asociación o asociaciones en que estén representados.
2. La planificación, organización e implementación de las actividades complementarias y extraescolares irá dirigida a favorecer el desarrollo integral de todo el alumnado asegurando el acceso, la participación y el aprendizaje de todas y todos, independientemente de sus características, necesidades o circunstancias personales, debiendo garantizar la efectiva e igualitaria participación de todo el alumnado del centro, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 12 de mayo de 2014, por la que se autoriza a formar parte del estado de ingresos de los centros docentes los procedentes de las actividades complementarias fuera del centro y extraescolares, en la cual se detallan las condiciones de gestión. Según la etapa que proceda, se concretarán los aspectos establecidos en las correspondientes resoluciones de 6 de agosto de 2001, por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil, de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias.

La propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares que se eleven para su inclusión en el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares que formará parte de la Programación General Anual, incluirá necesariamente:

1. El coste y fórmulas de financiación de las actividades, con expresión, en su caso, de las cuotas que se pretendan aplicar a los alumnos y las alumnas participantes.
2. El gasto que se le pueda ocasionar al profesorado con motivo de las actividades extraescolares o complementarias formará parte del presupuesto de la propia actividad, junto con el que se ocasiona al alumnado desplazado, y se tramitará como cualquier otro gasto producido por la actividad académica del centro. Así, en el caso de los gastos de manutención y desplazamiento derivados de actividades complementarias y extraescolares o, en su caso, de alojamiento, si fuera necesario, con carácter general se sigue el criterio de compensación de los gastos efectivamente realizados y justificados con cargo al presupuesto del centro docente; todo ello siempre que el centro docente cuente con financiación adecuada y suficiente para atenderlos.

Por tanto, la propuesta de programación de actividades complementarias y extraescolares también detallará las cuantías de compensación de gastos al profesorado acompañante del alumnado en aquellas actividades que requieran su presencia, previa acreditación documental del gasto mediante factura o documento equivalente, que, de acuerdo con el principio de eficiencia del gasto público, en ningún caso podrán exceder a las establecidas con carácter general para las indemnizaciones por razón de servicio (que actúan como referencia de techo de gasto), sin que se les pueda atribuir el carácter de dieta o locomoción.

5.2.1. Actividades complementarias

Artículo 50.

1. Las actividades complementarias son actividades didácticas que forman parte de la programación docente y se realizan, por lo general, dentro del horario lectivo de acuerdo con su Planificación Anual. Tienen la finalidad de complementar las enseñanzas del currículo aprovechando todos los medios y recursos disponibles, así como la colaboración de personas e instituciones.
2. Son aprobadas por el Claustro y el Consejo Escolar.
3. Siempre que conlleven la salida del Centro, se solicitará la correspondiente autorización escrita de las familias.
4. Las actividades complementarias que incluyan pernocta no excederán de tres días lectivos.
5. En caso de enfermedad, ausencia o no disposición por parte del profesorado responsable de la salida a realizarla, la Jefatura de Estudios planificará la sustitución.
6. Si el profesor/a que no acude a la actividad se encuentra en el centro, quedará a disposición de la Jefatura de estudios para realizar otras tareas que hasta completar su jornada de trabajo.
7. El coste de las actividades será sufragado por las familias, pero ningún alumno/a deberá ser privado de realizar las actividades en horario lectivo por razones económicas. En ese caso, el centro establecerá las medidas oportunas para que participe en ellas.

8. El Equipo Directivo organizará la atención del alumnado que no participe en las actividades.
9. Cuando la actividad incluya desplazamiento en autobús, se procurará que el coste no sea excesivamente gravoso para las familias. Los tutores/as recaudarán el dinero calculado por la persona que ostente el cargo de secretario/a y se lo entregará a esta persona que será la que haga el pago correspondiente a la empresa de transporte.
10. Los autobuses contratados deberán contar con cinturones de seguridad.
11. Dos profesores/as, como mínimo, acompañarán a cada grupo.
12. En el caso de que sean dos los grupos que realicen la misma salida, y si esta se desarrolla en el casco urbano, serán tres, como mínimo, los acompañantes para el total de este alumnado.
13. En aquellas salidas que incluyan el horario de comida, se deberá comunicar al encargado/a de comedor, con suficiente antelación, el número de usuarios que faltará ese día y si se desea que se les entregue bolsa de comida.
14. El profesorado acompañante será el responsable de cada una de las salidas.

5.2.2. Actividades extraescolares

Artículo 51.

1. Las actividades extraescolares son actividades educativas que se realizan fuera del horario lectivo. Se consideran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del Centro a su entorno y a contribuir a la formación integral del alumnado, fomentando el empleo del tiempo libre de forma entretenida y provechosa.
2. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para todo el alumnado del Centro que cumpla los requisitos especificados en cada una de ellas.
3. Las actividades extraescolares serán promovidas y realizadas por la AMPA u otras asociaciones, o en colaboración con las Administraciones Locales, Municipales o Autonómicas.
4. Una vez aprobadas por el Consejo Escolar las familias serán informadas sobre sus horarios y desarrollo.

6. TÍTULO SEXTO. - APERTURA DEL CENTRO

Artículo 52.

1. El Centro podrá organizar en horario extraordinario y siempre fuera del horario lectivo actividades deportivas y culturales, así como mantener abierta la biblioteca a cargo de los monitores/as de comedor.
2. Las actividades que se incluyen en el proyecto de actividades de apertura en horario no lectivo estarán dirigidas fundamentalmente al alumnado del Centro.
3. Para su organización, seguimiento y evaluación, a principios de cada curso se nombrará un coordinador/a. El/la responsable de Apertura tiene asignada y delegada, con autonomía de gestión conforme a normativa, la organización y la coordinación de las actividades extraescolares que se realicen en el Centro.

4. Los/las monitores/as de cada actividad serán los encargados/as del control y vigilancia del alumnado. El alumnado deberá respetar a los monitores/as y las normas impuestas.
5. El alumnado que participe en las actividades extraescolares permanecerá en los lugares asignados para las mismas, no pudiendo deambular por el Centro ni abandonar el mismo sin autorización de los monitores/as.
6. Una vez finalizada la actividad, el material utilizado en la misma deberá quedar recogido y colocado en los lugares correspondientes. Ningún alumno/a podrá coger el material sin la autorización del monitor/a.
7. Sólo se permite la permanencia en el patio o dentro del colegio a aquellos alumnos/as que, en ese momento, realicen actividades extraescolares.
8. Es responsabilidad de las familias o tutores/as legales el hacerse cargo de los/las menores al finalizar las actividades.

7. TÍTULO SÉPTIMO.- DEL USO Y CESIÓN DEL MATERIAL E INSTALACIONES DEL CENTRO

Artículo 53.

1. El horario de utilización de las instalaciones deportivas del Centro para entidades o colectivos no pertenecientes a la comunidad escolar dependerá de cada curso escolar y será aproximadamente desde las 16:30 minutos hasta las 20:45 horas los días lectivos, y de nueve horas a catorce horas los días no lectivos.
2. Los interesados deberán solicitar por escrito al Ayuntamiento la utilización de la instalación deportiva.
3. Todas las autorizaciones de uso de instalaciones deportivas perderán su vigencia el día treinta de junio de cada año natural.
4. El Centro facilitará a las entidades, las instrucciones necesarias para el uso de las instalaciones.
5. La preferencia para el uso de las instalaciones vendrá determinada por la siguiente prelación:
 - a) Actividades deportivas escolares para los alumnos del Centro durante el horario escolar.
 - b) Las actividades deportivas extraescolares organizadas por la AMPA del Colegio Público Lorenzo Novo Mier.
 - c) Actividades deportivas extraescolares para alumnos aprobadas por el Consejo Escolar
 - d) Actividades deportivas de entidades o colectivos no pertenecientes a la comunidad escolar. Tendrán preferencia en la distribución de horarios, y por este orden, las pertenecientes a:
 - Las organizadas por la Asociaciones de Vecinos del área de influencia del centro.
 - Las actividades deportivas organizadas por grupos deportivos federados cuyo domicilio social se encuentre en el área de influencia del centro.
 - Las actividades deportivas organizadas por entidades o colectivos no federados cuyo domicilio social se encuentre en el área de influencia del Centro.
 - Las actividades deportivas organizadas por grupos deportivos federados cuyo domicilio social no se encuentre en el área de influencia del Centro.

- Las actividades deportivas organizadas por entidades o colectivos no federados cuyo domicilio social no se encuentre en el área de influencia del Centro.
- Otras actividades no deportivas, consideradas de interés por el Consejo Escolar.

Artículo 54.

1. Las entidades o colectivos solicitantes se harán totalmente responsables de los desperfectos que se puedan originar en la instalación, durante el desarrollo de la actividad o por los integrantes del colectivo.
2. Las entidades o colectivos a quienes el Consejo Escolar les autorice la utilización de instalaciones deportivas estarán obligados a:
 - a) Velar por su cuidado.
 - b) Dejarlas perfectamente limpias al final de la práctica deportiva.
 - c) Apagar todas las luces.
 - d) Informar por escrito a dirección cuando se observen desperfectos en las instalaciones.

Artículo 55.

1. El Consejo Escolar del Centro será quien conceda, a través de su presidente/a, la autorización de uso de las instalaciones del Centro, pudiendo anularlas temporal o totalmente, cuando haya causas que así lo justifiquen. De todo ello se dará comunicación por escrito a los interesados.
2. El incumplimiento de las obligaciones de los usuarios autorizados será tenido en cuenta por el Consejo Escolar para conceder nuevas renovaciones de uso.

IV.-DE LAS NORMAS

8. TÍTULO OCTAVO.- NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 56.

La seguridad y una correcta higiene de todas las personas que asiduamente acuden al centro será un objetivo permanente de la acción educativa, de acuerdo con los principios y normas regulados en este título.

8.1. Horario general del centro.

Septiembre y junio:

9:00-13:00 de lunes a viernes actividad docente con el alumnado.

De octubre a mayo:

9:00-14:00 de lunes a viernes actividad docente con el alumnado.

Reuniones colectivas e individuales con padres, madres, representantes legales del alumnado

14:00-15:00 los lunes previa petición de cita.

8.2. Entradas y salidas

Artículo 57.

El centro abrirá sus puertas al alumnado unos minutos antes del comienzo de las clases.

El profesorado no vigilará los accesos ni los patios antes de las 9:00 horas.

Las puertas de los edificios no se abrirán hasta las 9:00 horas. Las familias serán responsables de sus hijos/as hasta ese momento.

El centro queda eximido de toda responsabilidad ante cualquier incidente, accidente que pudiera ocurrir antes del inicio de la jornada laboral.

Aquellas familias que así lo deseen, podrán acudir con sus hijos/as cinco minutos antes del horario de inicio de las clases procediendo según se explica a continuación:

E. Infantil

Entradas

- El/la conserje será el/la encargado/a de abrir la puerta de acceso por la calle Melquíades Cabal 6/7 minutos antes de las 9:00 horas.
- Las familias (un miembro por cada una) podrán acceder al interior del recinto para acercar a sus hijos/as al porche.
- El alumnado se colocará en filas en los puntos señalizados para cada grupo.
- A las 9:00 horas el profesorado recogerá al alumnado desde la fila hasta el aula correspondiente.
- Las familias se retirarán al exterior del centro o a la zona delantera, según su elección, una vez que sus hijos/as estén en el porche cubierto.
- En cuanto el profesorado salga al porche (9:00 horas) las familias que estén en el interior deberán comenzar a salir del centro, dejando paso a aquellas otras familias que decidan traer a sus hijos a la hora de comienzo (9:00). Se ruega colaboración para que la entrada sea fluida.
- La entrada de hermanos por la puerta de E. Infantil solamente se realizará a partir de las 9:00 horas, debiendo esperar el alumnado en la zona interior pintada.
- La portilla que comunica E. Infantil con E. Primaria se abrirá a las 9:00 horas.
- Las puertas se cerrarán una vez que haya accedido al interior todo el alumnado que se encuentre en las filas.

Salidas

- El/la conserje abrirá las puertas a las 14:00 horas. Las familias podrán acceder al recinto escolar y esperar en el exterior del porche hasta que el profesorado les entregue a sus hijos/as

- Unos minutos previos a la salida, y antes de abrir el portón a las familias saldrá el alumnado de comedor que, acompañados por los vigilantes de la empresa, se dirigirán al edificio principal.
- A continuación el resto del alumnado que no acude al comedor, formará filas en el vestíbulo. Se procederá a realizar la salida del alumnado según el siguiente orden: 5 años, 4 años, 3 años. Las familias entrarán ordenadamente y saldrán sin detenerse para contribuir a la fluidez y organización.
- Ningún alumno/a se quedará solo; en tal caso su tutor/a lo llevará al despacho de Dirección y el equipo directivo se hará cargo del/la menor siguiendo los cauces establecidos: llamar a la familia y si esta no respondiera llamar a la policía.

E. Primaria

Entradas

- Las familias no accederán al interior del recinto.
- El/la conserje será el/la encargado/a de abrir la puerta de acceso 5 minutos antes de la hora de inicio de las clases. Solo se utilizará la puerta de la calle Joaquín Vaquero Palacios.
- El alumnado de 1º, 2º y 3º de E. Primaria accederá desde la calle Joaquín Vaquero Palacios al porche delantero y se colocará en la zona señalada para su grupo.
- El alumnado de 1º, 2º y 3º de E. Primaria que no entre antes de la hora de inicio, lo hará a las 9:00 por la misma calle Joaquín Vaquero Palacios y se dirigirá al porche delantero para acceder al interior del edificio.
- El alumnado de 4º, 5º y 6º de E. Primaria accederá desde la calle Joaquín Vaquero Palacios al porche trasero y se colocará en la zona señalada para su grupo.
- El alumnado de 4º, 5º y 6º de E. Primaria que no entre antes de la hora de inicio, lo hará a las 9:00 por la misma calle Joaquín Vaquero Palacios y se dirigirá al porche trasero para acceder al interior.
- La entrada de hermanos por la puerta de E. Infantil solamente se realizará a partir de las 9:00 horas, debiendo esperar el alumnado en la zona interior pintada.
- La portilla que comunica E. Infantil con E. Primaria se abrirá a las 9:00 horas.
- A las 9:00 horas se abrirán las puertas de los edificios de Infantil y Primaria y el alumnado podrá acceder a sus aulas.
- Los profesores/as responsables de pasillos y plantas organizarán /controlarán la entrada del alumnado. El resto del profesorado (tutores/as y/o especialistas) deberá estar en los espacios inter-aulas y tramos del recorrido esperando a sus alumnos/as.
- Las puertas se cerrarán una vez que haya accedido al interior todo el alumnado que se encuentre en las filas.

Salidas

- En las salidas, cada tutor/a o el último profesor/a que haya impartido la clase, acompañará a su grupo.
- La salida del alumnado de Primaria se realizará por la puerta principal del edificio. Será el alumnado de la primera planta el primero en salir.

- La puerta de salida de todo el alumnado de Primaria será la ubicada en la calle Joaquín Vaquero Palacios
- Los tutores o el profesorado encargado de cada grupo de 1º y 2º entregarán al alumnado a un familiar o persona debidamente autorizada.
- El alumnado que utilice el servicio de comedor se dirigirán hacia el mismo, ordenadamente, desde la planta baja.

8.3. ENTRADA FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO

Artículo 58.

Entrada fuera del horario del alumnado de E. Infantil

- **Las familias pasarán por Conserjería**, donde cubrirán el registro de llegada/ retraso y desde allí el alumnado será acompañado por el conserje a las aulas, evitando así que las familias entren en el aulario.
- Las familias solamente podrán entrar en el edificio para realizar los cambios de ropa a sus hijos/as cuando se les requiera. Deben pasar por conserjería para firmar el registro de entrada.

Entrada fuera del horario del alumnado de E. Primaria

- A partir del cierre de las puertas de acceso al centro, la entrada deberá realizarse exclusivamente por la puerta de la calle Joaquín Vaquero Palacios.
- Nunca se les abrirá el acceso hasta que todo el alumnado esté incorporado a las aulas, por lo que **se ruega máxima puntualidad**.
- Una vez que se les facilite la entrada, los padres o acompañantes se dirigirán con los alumnos a la conserjería, cubrirán el registro correspondiente y esperarán con ellos en la zona de conserjería hasta que se les autorice la subida a las aulas. **Ningún alumno/a puede entrar solo al centro.**
- Las faltas y retrasos se justificarán al tutor/a al incorporarse al aula. La justificación se hará a través de la agenda escolar en Primaria o del modelo establecido en E. Infantil. Se recuerda que en ambos casos deberán estar firmados por las familias o tutores legales.
- Si un alumno/a se incorpora al centro después de haberse ausentado por causa justificada durante un intervalo de tiempo, la familia o tutor/a legal deberá pasar por la secretaría para firmar el registro de entrada correspondiente y después esperará en la zona de conserjería hasta que el alumno/a sea dirigido al aula.

SALIDA FUERA DEL HORARIO ESTABLECIDO

- 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. Esta persona se dirigirá a la secretaría para firmar el registro de salida correspondiente y después esperará en la zona de conserjería para recoger al alumno/a.
- Cuando un padre, madre o tutor/a legal desee que otra persona recoja a su hijo/a, deberá solicitar al profesor/a tutor/a o a través del correo al centro un modelo de autorización y,

una vez cumplimentado, lo entregará en la Secretaría del Centro o lo devolverá por correo electrónico.

8.4. NORMAS

Artículo 59.

1. Todos subiremos y bajaremos las escaleras en orden y sin alboroto.
2. Una vez que entren en el recinto escolar ningún alumno/a podrá ausentarse por iniciativa propia del centro. Sólo se autorizará la salida cuando el padre, madre o tutor legal lo solicite por escrito y una persona mayor de edad autorizada pase a recogerlo.
3. La salida del recinto escolar por iniciativa propia de un alumno/a se considera falta perjudicial para la convivencia del centro, y será sancionada de acuerdo con lo establecido en este documento..

Artículo 60.

4. Para evitar que personas ajenas a la institución escolar accedan al centro, las puertas principales de los edificios se cerrarán cuando todo el alumnado que esté en las filas se haya incorporado al centro. . A partir de esta hora el acceso al centro sólo se podrá realizar por la puerta principal del edificio.
5. El/la conserje será el encargado de controlar el tránsito de personas por el centro, impidiendo el acceso a las aulas y demás dependencias a las personas no autorizadas.
6. Una vez comenzada la jornada escolar, cualquier incorporación de alumnos a las aulas habrá de realizarse a través del conserje, quedando expresamente prohibido el acompañamiento por familiares.

Artículo 61.

1. La entrada de los alumnos/as de Educación Infantil al recinto escolar se hará exclusivamente por la calle Melquíades Cabal
2. La entrada de los alumnos/as de Educación Primaria al recinto escolar se hará exclusivamente por la calle Joaquín Vaquero Palacios.
3. No podrá utilizarse la puerta peatonal situada en la C/ Melquíades Cabal y que accede directamente al patio de infantil para dirigirse al edificio de E. Primaria. Su uso queda restringido al personal del centro.
4. No se podrá acceder al centro por el portón del parking que permanecerá cerrado para evitar la entrada de personas.
5. El portón de la calle Melquíades Cabal será de uso exclusivo para los vehículos de los trabajadores y de los proveedores del centro.
6. Está prohibido entrar con ningún animal de compañía excepto los perros guía, que sí están autorizados.
7. No se permitirán monopatinos, patinetes, ni bicicletas dentro del recinto escolar.

Artículo 62.

1. Si por motivo de la realización de una actividad, académica o lúdica, un balón u otro material, cayese en el tejado o en otro sitio peligroso, en ningún caso será retirado por los alumnos, siendo el conserje, en caso de que ello sea posible, el encargado de hacerlo.

Artículo 63.

1. Los alumnos podrán hacer uso de las instalaciones del centro en horario extraescolar, siempre que estén acompañados y controlados por personas mayores (profesorado, monitores/as, padres, madres o tutores legales) y con el fin de realizar alguna de las actividades programadas.
2. No se permite la estancia de personas en el recinto escolar, salvo que pertenezcan a algún club o entidad a los que el centro cede esporádica o anualmente el uso de las instalaciones deportivas.

Artículo 64.

1. Al alumnado de L. Asturiana, Ed. Física, Música e inglés lo recogerá el profesor/a especialista en el aula, y los volverá a llevar una vez terminada la clase. Por otra parte, el alumnado que vaya a recibir alguna instrucción o a realizar alguna actividad fuera del aula, esperará en su clase al profesor/a encargado de la asignatura para que los conduzca al lugar correspondiente.
2. Todos los cambios de clase deberán hacerse con prontitud, para que ningún grupo permanezca solo en el aula. Ningún alumno/a ni grupo de alumnos/as, permanecerá solo en el aula, incluido el período de recreo. En caso de producirse este hecho, estarán siempre acompañados por el profesor/a que lo autoriza.
3. En Educación Infantil, ningún niño entrará solo en el edificio lo hará acompañado por un/a profesor/a.

Artículo 65.

1. El material de Ed. Física será utilizado y controlado únicamente por el profesorado especialista. Por otra parte, el material instalado en el polideportivo es para uso exclusivo de las clases de Ed. Física u otras actividades programadas, no debiendo utilizarse en otros momentos.
2. Las clases de Educación Física se impartirán sin salir del recinto escolar.

Artículo 66.

1. No se permitirá al alumnado traer al Centro dispositivos móviles (teléfonos, relojes inteligentes...) En caso de incumplimiento de esta disposición, los mismos les serán retirados, depositándose en la secretaría hasta ser entregado a sus padres/madres o tutores/as legales.
2. Todos los niños/as que lleguen al centro con dispositivos móviles, tengan capacidad de grabación o no, les serán retirados por el profesorado, aplicando la normativa. Solo se

devolverán a los padres/madres o tutores legales bajo petición de cita al equipo directivo mediante correo electrónico.

Artículo 67.

1. Las ausencias a clase de los/as alumnos/as deberán justificarse mediante nota escrita en la agenda o a través de las aplicaciones 365 (correo electrónico o Teams) dirigida a sus tutores/as,

Artículo 68.

1. Durante el horario de recreo no se atenderá a las familias.
2. Es responsabilidad de los padres/madres o tutores legales mantener sus datos actualizados en la Secretaría del Centro y especialmente el número de teléfono en el que puedan ser localizados de forma inmediata.
3. En caso de separación o divorcio la familia está obligada a comunicar al Centro la circunstancia de separación o no convivencia de los progenitores, así como la de aportar la sentencia judicial correspondiente en la que haya un pronunciamiento acerca de la titularidad y ejercicio de la custodia y de la patria potestad del menor. Igualmente, la familia tiene la obligación de mantener informado al Centro de las incidencias en el ámbito judicial que alteren o modifiquen dicha situación legal.
4. El personal del centro no suministrará ningún tipo de medicamento al alumnado. En caso necesario los padres, madres, tutores legales o persona adulta en la que deleguen, podrán acudir al centro a suministrar medicamentos a sus hijos/as.
5. Las familias deberán acudir a las reuniones generales e individuales de tutoría, en la medida de lo posible, sin la compañía de sus hijos, salvo que el Centro así lo requiera.
6. Cuando un alumno/a no sea recogido a la salida por tardanza de su familia, se intentará localizarla y se custodiará al alumno/a hasta la llegada del padre /madre o tutor/a legal. Si es reincidente y el tiempo excede de 15' se informará a los servicios sociales y a la policía local para realizar la entrega.
7. No está permitido a ninguna persona hablar con el alumnado a través de las verjas de los patios ni intercambiar objetos o alimentos a través de ellas.

Artículo 69.

8. Cuando algún profesor/a detecte que algún alumno/a presenta problemas con la higiene (falta de aseo personal, piojos, ropa sucia e inadecuada...) lo pondrá en conocimiento del tutor/a del alumno/a, quien citará a una entrevista de tutoría al padre, madre o tutor legal, y le expondrá las medidas higiénicas a adoptar en cada caso, recordándoles que de no actuar se trasladará el asunto a la dirección del centro.
9. En caso de enfermedades contagiosas o existencia de piojos se informará a las familias de que no traigan a su hijo/a al centro hasta que se solucione el problema de enfermedad o higiene.

10. Con el fin de evitar alarma innecesaria entre las familias, solo se enviarán circulares informativas cuando el problema afecte a una mayoría del alumnado del grupo clase.

Artículo 70.

1. Todos debemos colaborar con el personal de limpieza para tener un colegio cuidado y limpio.
2. El recinto escolar permanecerá cerrado desde las 14:15 hasta las 16:30 horas de octubre a mayo y de 13:15 a 15:30 horas en junio y septiembre, para que los/as cuidadores/as del Comedor puedan controlar y responsabilizarse del alumnado que utiliza ese Servicio.

V.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES

9. TÍTULO NOVENO. - DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

Se contemplan asimismo las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general. Por tanto, teniendo las citadas como referentes principales, se establece lo siguiente:

Los derechos y deberes del alumnado son los mismos para todos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y el nivel que estén cursando. Así se establece en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, que en materia de derechos y deberes del alumnado ha sido modificada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación que incorpora competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes a través de las que se trata de hacer efectivos, la convivencia en los centros docentes. La citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, señala como uno de los fines del sistema educativo la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Se establecen, asimismo, las competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes en materia de correcciones educativas del alumnado. Se recoge también la voluntad de potenciar la resolución pacífica de conflictos que en otros ámbitos del derecho y de la convivencia social se han desarrollado de forma efectiva mediante los procesos de mediación,

incorporando entre las funciones de los directores de los centros la de garantizar la mediación en la resolución de conflictos.

También se incorpora a esta regulación en el ámbito del Principado de Asturias, el derecho a la evaluación objetiva del rendimiento escolar del alumnado como derecho esencial del mismo, entendiéndose que esa evaluación objetiva, no sólo se garantiza mediante el establecimiento de la posibilidad por parte del alumnado y sus padres, madres o tutores de alegar en relación con las calificaciones obtenidas, sino también utilizando otros mecanismos como la correcta información a los alumnos o la comunicación fluida con éstos y sus padres. Por último, este Decreto, respeta la autonomía del centro y, en consecuencia, deja que, en el proyecto educativo, en las normas de organización y funcionamiento y, en su caso, en las Normas de Organización y Funcionamiento de cada centro se desarrollen y concreten diversos aspectos y cuestiones procedimentales aunque por él mismo es un marco suficiente a aplicar en el supuesto de que el centro no reglamente estos aspectos. En este documento se recoge un resumen del mencionado Decreto, en sus aspectos de derechos, deberes y normas de convivencia. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente documento.

9.1. Del alumnado.

9.1.1. Derechos

Artículo 71.

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.
 - a) A ser informado de sus derechos y deberes.
 - b) A exponer sus problemas, individualmente o a través de sus representantes, al profesor/a tutor/a. Si el problema desbordase las atribuciones de tutoría el tutor o tutora lo llevará a Jefatura de Estudios.
 - c) A disfrutar del tiempo de recreo establecido.

- d) A conocer con la antelación suficiente las fechas de las pruebas o controles.
- e) A conocer los criterios de evaluación de su rendimiento escolar.
- f) A conocer el resultado de las pruebas y poder opinar sobre ellas, así como reclamar su valoración.
- g) A ser informado sobre el trabajo a realizar diariamente.

Artículo 72.

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 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 sus Normas de Organización y Funcionamiento
7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas
8. Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna: a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente. b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente. c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo. d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación. f) En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
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 73.

Derecho al respeto de las propias convicciones.

1. Los alumnos o alumnas tiene 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 74.

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 75.

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 en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros.
4. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro a través de:
 - La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro.

- Los tutores/as, 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.
- El plan de acción tutorial incluirá, entre sus objetivos y actuaciones, las previsiones necesarias para contribuir al establecimiento de relaciones democráticas en el centro, al respeto a las normas de convivencia y al desarrollo del Plan Integral de Convivencia. Así como a establecer canales y vías de comunicación efectivos que potencien y favorezcan la participación del alumnado.

Artículo 76.

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 77.

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 78.

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 79.

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.

9.1.2. Deberes

Artículo 80.

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 81.

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 82.

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 83.

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.

9.1.3. Absentismo

Artículo 84.

3. Cuando el/la alumno/a tenga, a lo largo del mes, un 20% de faltas de asistencia, se pasará informe a los Servicios Sociales.
4. Corresponde en primer lugar a los tutores/as controlar el absentismo del alumnado. A tal efecto, en el cuaderno de tutoría, registrarán de forma individual las faltas de puntualidad y asistencia a clase de cada uno de sus tutorados.
5. Es competencia de los tutores/as justificar o no las faltas del alumnado, por lo que éstos solicitarán a las familias los documentos o justificantes que consideren convenientes.
6. Cuando un/a tutor/a detecte que un alumno/a falta más de un 20% de las horas lectivas en un mes, y este absentismo no tiene justificación fundamentada, deberá citar mediante carta certificada a los padres o tutores legales del alumno/a absentista y quedarse con una copia de la misma.

7. Si el absentismo del alumno/a no se corrige, bien porque los padres o tutores legales no acuden a la cita, bien porque no hacen caso de las recomendaciones e indicaciones, el tutor/a remitirá un informe escrito a Jefatura de Estudios, junto con copia de la carta enviada a los padres o tutores legales del alumno/a, a fin de que desde este órgano de gobierno se adopten las medidas que correspondan.
8. La Jefatura de Estudios citará mediante carta certificada a los padres o tutores legales del alumno/a absentista a una reunión, donde les informará de la obligación que tienen de enviar a su hijo/a a clase, y que, de no hacerlo, se trasladará informe a los Servicios Sociales, a fin de que éstos adopten las medidas legales que procedan.
9. Con el objetivo de tener recogidas las faltas del alumnado de forma fidedigna, los/as tutores/as cumplimentarán diariamente el parte (cuadrante) de faltas que estará depositado en cada tutoría, con el fin de que pueda ser cumplimentado por los profesores/as que sustituyan al tutor/a en caso de ausencia.
10. Antes del día cinco de cada mes los tutores/as cumplimentarán por vía telemática, en la aplicación SAUCE, el apartado de faltas del alumnado.

9.2. Del profesorado

9.2.1. Derechos

Artículo 85.

1. Son derechos y deberes del profesorado aquellos que como ciudadanos les corresponden y los que las leyes educativas y laborales reflejen.

Artículo 86.

1. El Centro reconoce como propios, además de los anteriores, los siguientes derechos:
 - a) A participar activamente en la gestión del Centro, personalmente o a través de sus representantes.
 - b) Guiar la información del grupo de alumnos que le hayan sido encomendados, dentro del marco establecido por las leyes y por el propio Centro.
 - c) Convocar por propia iniciativa a los padres o tutores legales de sus alumnos, individualmente o en grupos, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
 - d) Participar activamente, con voz y con voto, en las reuniones de los órganos de que formen parte.
 - e) A recibir toda la información de parte de los padres/madres o tutores/as de su alumnado que contribuya a un mejor conocimiento de este.
 - f) A recibir todas las informaciones individual o colectivamente a través del Director/a o Jefatura de Estudios de todos los asuntos relacionados con la vida del Centro, o de aquellos que estén conectados con el desarrollo de su función docente.
 - g) A ser respetado en su dignidad personal por los propios compañeros/as, padres, madres, alumnado y personal no docente.

- h) A disponer y utilizar el material educativo necesario para desarrollar su labor educativa, dentro de la disponibilidad presupuestaria del Centro.
- i) El profesorado, reunido en Claustro o en Asamblea de trabajadores del Centro, tiene derecho a la libre expresión y autonomía para decidir sobre temas laborales, reivindicativos, pedagógicos, etc.
- j) A la libertad de cátedra dentro del marco establecido por las leyes.
- k) A organizar o participar en actividades con alumnado y otros miembros de la comunidad educativa fuera del horario escolar.
- l) A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- m) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- n) A ser oídos a título individual, y a petición propia, por el Consejo Escolar en cuantos temas con ellos se relacionen y siempre que para los temas propuestos el Consejo sea competente.

9.2.1.1. Permisos y licencias.

Artículo 87.

1. Se consideran permisos y licencias las ausencias del trabajo recogidas en la normativa vigente, que tipifica sus causas, duración y régimen jurídico aplicable, así como, en su caso, sus documentos justificativos, configurándose como un derecho del personal.

Es importante recordar que existen modificaciones en la normativa de aplicación desde que se aprobó el Decreto 72/2013, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de Jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos, a su vez modificado por el Decreto 1/2016, de 27 de enero, de primera modificación del Decreto 72/2013, de 11 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de jornada, horario, vacaciones y permisos de los funcionarios de la Administración del Principado de Asturias, sus organismos y entes públicos. La aprobación del Real Decreto-ley 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urgentes para garantía de igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el empleo y la ocupación, ha supuesto la modificación de ciertos permisos contenidos en el artículo 48 y 49 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en concreto los permisos de lactancia, el permiso por parto, ahora «permiso por nacimiento de madre biológica»; el permiso por adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple, ahora «permiso de adopción, por guarda con fines de adopción, o acogimiento, tanto temporal como permanente»; el de paternidad, ahora «permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija» y, por último, el permiso por razón de violencia de género sobre la mujer funcionaria.

Tanto el manual que recoge la normativa en materia de vacaciones, permisos y otros aspectos relativos a las condiciones al Calendario Escolar de trabajo del Personal Docente que presta sus servicios en Centros Educativos, como los modelos de solicitud están actualizados

a la fecha y disponibles en la intranet del Portal Educastur, en la siguiente ruta:
DOCUMENTOS > MIS TRÁMITES PERSONALES > PERMISOS

2. Los permisos del personal docente serán solicitados por escrito en el modelo oficial establecido y entregado en la Jefatura de Estudios.
3. Siempre que se produzca la ausencia de algún profesor/a, se deberá comunicar con la antelación suficiente a Jefatura de Estudios, con el fin de dar solución a la sustitución.

9.2.2. Deberes

Artículo 88.

1. Son deberes del profesorado:
 - a) Desempeñar con eficacia las obligaciones derivadas de su condición de educadores.
 - b) El respeto a los derechos y libertades de los demás miembros de la comunidad educativa, y a las disposiciones previstas en el presente documento.
 - c) Cumplir, y colaborar para hacer cumplir, las normas o disposiciones aprobadas por los órganos colegiados relativas a la función docente.
 - d) Mantener con padres y alumnos un clima de colaboración, realizando para este fin cuantas reuniones o entrevistas se necesiten, dentro del horario establecido para este objetivo.
 - e) Efectuar una evaluación continua del aprendizaje de los alumnos y dar cuenta de la misma a padres o alumnos cuantas veces sea oportuno o se determine en el Centro, e informar con antelación de período de pruebas de recuperación o evaluación a los propios alumnos.
 - f) A asistir a las reuniones de los órganos colegiados que le correspondan, o que se establezcan en el Plan Anual del Centro y el presente documento.
 - g) Autoevaluar su acción docente y la de los órganos a que pertenece, y someterse a la evaluación que de ellas puedan hacer los órganos colegiados del Centro.
 - h) Conocer el contexto en el que se desenvuelven sus alumnos para adaptar al mismo su actividad docente.
 - i) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y garantizar su efectividad.
 - j) Informar a las familias sobre los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos.
 - k) Los/as profesores/as tienen el deber de respetar la libertad de conciencia de los alumnos, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
 - l) Los/as profesores/as estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
 - m) Asistir al trabajo con puntualidad y cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.

- n) Los/as profesores/as tienen el deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- o) Los/as profesores/as deben respetar el Proyecto Educativo del Centro de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 89.

Responsabilidad penal

1. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Consejería competente en materia de educación, cualquier hecho que considere pueda ser constitutivo de infracción penal. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica en materia de responsabilidad penal de los menores.
2. La incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, respecto a conductas presuntamente contrarias a las normas de convivencia en un centro generará la suspensión del procedimiento regulado en el Capítulo VII del presente Decreto respecto a los mismos hechos, hasta que recaiga resolución judicial firme, sin perjuicio de la adopción de las medidas provisionales previstas en el artículo 47.
3. La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración educativa en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

9.2.3. Sustituciones

Artículo 90.

Las sustituciones las cubrirá todo el profesorado atendiendo a su disponibilidad horaria, hasta completar la jornada, incluyendo todas las horas de coordinaciones, programas, así como las de funciones directivas en caso de necesidad.

Jefatura de Estudios comunicará al profesorado afectado la sustitución a realizar utilizando para ello el tablón de anuncios de la sala de profesorado y, en caso de necesidad, comunicándolo personalmente.

E. Infantil

En ausencia de un profesor/a tutor/a de Educación Infantil se suspenderán los apoyos. El profesorado de apoyo (A o B) se hará cargo de la tutoría afectada.

Si falta un profesor/a especialista, será el/a tutora quien asuma la sustitución.

Primaria

Las sustituciones hasta el tercer día serán asumidas por los maestros/as preferentemente dentro del propio ciclo, de acuerdo con la siguiente prelación:

- 1º. Los tutores sustituyen a los especialistas en su tutoría si no tienen docencia en otros grupos.
- 2º. Profesores/as con horas de sustitución
- 3º. Profesores/as con horas de coordinación docente o con horas lectivas para el desarrollo de programas.
- 4º. Profesores/as con horas de apoyos
- 5º. Unidad de Orientación
- 6º. Cargos unipersonales de gobierno.

En caso de producirse ausencias prolongadas de un profesor/a, se elaborará el correspondiente cuadro de sustituciones de tal forma que un profesor/a asuma la docencia de una o varias materias del currículo a tiempo total, modificando el horario de los alumnos si es preciso.

9.2.4. Horario laboral del profesorado

El horario laboral del profesorado es de 37 horas y media semanales. De éstas, 7 horas y media son de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica PERMANENCIA EN EL CENTRO

El horario de permanencia en el centro será de 28 horas semanales de las cuales 25 tendrán la consideración de lectivas y el resto complementarias de obligada permanencia en el centro. Otras 2 serán de cómputo mensual y podrán comprender la asistencia a reuniones del Claustro, Consejo Escolar, la Comisión de Coordinación Pedagógica o a otras reuniones de coordinación docente establecidas en el Proyecto Educativo de Centro y/o en la PGA.

9.2.5. Control de asistencia

Artículo 91.

1. El control de asistencia de los profesores y profesoras será realizado por Jefatura de Estudios y, en última instancia, por la Dirección.
2. Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificado por el profesor o profesora correspondiente a la Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor o profesora deberá cumplimentar el modelo de justificante de falta y entregarlo junto con los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al Centro.
3. La Dirección del centro a la vista de la causa alegada para la ausencia o retraso, la admitirá dando el visto bueno a la misma o, en caso contrario, informará al Servicio de Gestión de Personal a los efectos oportunos. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor o profesora correspondiente.

9.3. DE LOS PADRES /MADRES O TUTORES LEGALES

9.3.1. Derechos

Artículo 92.

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones
- b) A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme, con los fines y derechos establecidos en la Constitución, el Estatuto de Autonomía y las Leyes Educativas.
- c) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas,
- d) A conocer los procedimientos, establecidos por el centro educativo para una adecuada colaboración con éste.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos e hijas.
- f) A recibir información acerca de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus respectivos hijos/as o tutelados/as, por el Tutor/a, Profesorado especialista y Equipo Directivo (en este orden).
- g) A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
- h) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las Leyes.
- i) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- j) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
- k) Derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o un curso.

9.3.1.1. Derecho de asociación

1. Podrán constituirse asociaciones de madres/padres, tutores/as del alumnado, siguiendo la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación. Estas asociaciones asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar de los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder realizar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a propuesta de éste.

- f) Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Organización y Funcionamiento.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos anuales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de la etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

La AMPA del centro podrá hacer uso de un local, siempre que haya disponibilidad y cuando no interfieran con el normal desarrollo de las actividades docentes y se responsabilicen de su uso, que nunca será de carácter privado ni lucrativo.

La AMPA presentará en la primera reunión de Consejo Escolar su plan de actuación. Para poder realizar actividades extraescolares deberá contar con un seguro de responsabilidad civil. En caso de ser dichas actividades aprobadas, será la propia AMPA quien se encargará de la gestión de las mismas (contratación, gestión de pagos, compra de materiales, etc.)

Cuando la AMPA necesite usar instalaciones del centro, las solicitará a la dirección del mismo, pudiendo ser a través del coordinador/a de apertura, de modo escrito con al menos dos días lectivos de antelación.

9.3.2. DEBERES

Artículo 93.

- a) Inculcar el valor de la educación en sus hijos e hijas y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje.
- b) Cumplir con la escolarización de sus hijos /as y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.
- c) Colaborar con el centro educativo.
- d) Estar involucrados en la educación de sus hijos e hijas, a lo largo de todo el proceso educativo.
- e) Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro.
- f) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- g) Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar los materiales e instalaciones del Centro y responder de los desperfectos causados en estos.
- h) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
- i) Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socioeducativo y emocional, así como cooperar en la resolución de conflictos.

- j) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- k) Procurar que sus hijos/as lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- l) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.
- m) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el Centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- n) Fuera del horario lectivo, incluyendo el desplazamiento al centro, será responsabilidad de los padres garantizar la seguridad del alumnado.
- o) Acudir al Centro cuantas veces sea requerido por el maestro-tutor o por los miembros del órgano ejecutivo de gobierno del centro.
- p) Respetar en todo momento la labor docente de los maestros, así como las actividades que desarrolle cualquier persona que preste servicios en el Centro. 18. Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje de sus hijos y mostrarles el debido respeto y consideración.
- q) Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación
- r) Respetar el proyecto educativo del centro.
- s) Los padres, madres y los tutores/as legales del alumnado quedan sujetos al ordenamiento jurídico vigente en materia de faltas, sanciones y garantías procedimentales.

VI.-DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

Decreto 249/2007 Modificado por Decreto 7/2019

10. TÍTULO DÉCIMO.

Artículo 94.

Principios generales

1. Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos.
2. En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:
 - a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

- b) No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
 - c) La imposición de las medidas educativas previstas en el presente decreto atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - d) En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
3. En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el artículo 34.

Asimismo, hay que considerar aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.

Artículo 95.

Gradación de las correcciones

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, 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.
 - e) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 de este Decreto (Mediación).
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración de la misma conducta.
 - c) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
 - g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
 - i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
3. 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.

Artículo 96.

Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

VII.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Artículo 97.

Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. 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 las 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.

Artículo 98.

Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:
 - a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.
 - b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
 - c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.
 - d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - a) Amonestación oral.
 - b) Apercibimiento por escrito.

- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.
 - f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
3. Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.

Artículo 99.

Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del presente Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 de este Decreto:
 - a) Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).
 - b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d) y e).
 - c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

VIII.- CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN

Artículo 100.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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.

Artículo 101.

Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:
 - a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
 - c) Cambio de grupo.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - f) Cambio de centro.
2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, 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.
3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Artículo 102.

Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

2. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, 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.

IX.-CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN

Artículo 103. Procedimiento general.

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el presente Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.
3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 40 de este Decreto, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres, madres, de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.
4. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 39 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 40, será el establecido en el capítulo VIII. No obstante, el director o directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis, siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.
5. Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra f) del artículo 40.1, una vez que haya adquirido firmeza.
7. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

Artículo 104 bis. Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

1. 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.

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

Artículo 104. Reclamaciones.

1. El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno. El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.
2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 39 del 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.

X.- CAPÍTULO X- PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN

Artículo 105. Inicio.

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

2. El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.
3. El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Artículo 106 bis.- Procedimiento abreviado.

1. El director o la directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46.
2. Para poder aplicar este procedimiento se deberán cumplir las siguientes condiciones: a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro. b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 40. c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.
3. La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.
4. El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 47 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 48, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

Artículo 106. Instrucción.

1. El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al director o directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.
3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.
4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna,

las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.

5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.
6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

Artículo 107. Recusación de la persona instructora.

1. El alumno o alumna, o sus padres, madres, tutoras o tutores legales, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El director o la directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos.
3. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

Artículo 108. Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, 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, previa valoración de su entorno sociofamiliar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 109. Resolución.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos: a) Hechos probados. b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso al informe al que se refiere el artículo 42 bis. c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso. d) Medida correctora que se impone, en su caso. e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso. f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.

3. El director o directora comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada y la notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 110. Recursos y reclamaciones.

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

XI.- TÍTULO DÉCIMO PRIMERO.

11. 1 DEL ACOSO ESCOLAR Y DEL CIBERACOSO

Circular 28 de septiembre de 2022 Por la que se modifican las instrucciones de fecha 16 de marzo de 2018 que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias

Introducción y justificación.

En los últimos años numerosos estudios aconsejan abordar la convivencia centrándose en sus aspectos positivos, a fin de fijar la atención más en las estrategias que favorecen la convivencia que en la respuesta puntual ante los casos de ruptura de esta. Esta actitud contribuye a lograr un clima escolar adecuado y a la adquisición por parte del alumnado de las competencias que favorecen su desarrollo personal y social.

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.

El acoso entre iguales es una forma de conducta que atenta contra el derecho del alumnado a la integridad física o moral y constituye una lacra que, desgraciadamente, tiene presencia en algunas ocasiones en nuestros centros educativos.

Actualmente, la presencia de las tecnologías y herramientas digitales en la sociedad y como forma de comunicación, hace necesaria la revisión de todos los contextos en que se socializa y convive el alumnado, poniendo especial atención al buen trato y la convivencia positiva. Por ello, procede actualizar el Protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar en el ámbito educativo, introduciendo los elementos que aseguren la correcta prevención, identificación, tipificación e intervención ante posibles situaciones de ciberacoso en los centros educativos. Esta modificación contribuye a reforzar las actuaciones de todos los sectores de la comunidad educativa para garantizar los derechos del alumnado y también contribuye a la

promoción de la convivencia escolar entendiéndola como uno de los pilares esenciales del aprendizaje para la vida.

Protocolo de actuación.

El Protocolo de actuación se aplicará en todos los casos en los que el centro haya observado o haya tenido conocimiento de conductas que pudieran ser del ámbito del acoso escolar.

También siempre que haya conocimiento de la existencia de denuncia policial, judicial o 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.

Fases del protocolo de actuación.

- Identificar los posibles casos de **acoso** escolar atendiendo a los criterios de comportamiento intencional, repetido en el tiempo, realizado sobre una persona concreta y que provoque indefensión. 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
 - Que exista una repetición de la agresión.

- Identificar los posibles casos de **ciberacoso** escolar, entendiendo 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. Conductas asociadas al ciberacoso son:
 - 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 on line con la intención de causar daño.
- Establecer un procedimiento de comunicación de posibles casos de acoso previo a la aplicación del protocolo.
 - Tutorías con alumnado y familias.
 - Atención por parte del Equipo Directivo.
 - Sensibilizar a la comunidad educativa y en especial al alumnado sobre la necesidad de no ser espectador pasivo en posibles casos de acoso.
 - Inclusión de actividades en las Programaciones Didácticas /Programaciones de Aula, PLEI
 - Priorizar los aspectos emocionales sobre los académicos permitiendo, en casos puntuales, tiempos fuera del aula.

Procedimiento.

Artículo 111.

Cuando un miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) tenga conocimiento de una situación de maltrato entre iguales tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo del centro, bien de forma oral o de forma escrita.

Artículo 112.

Si la información es oral, la dirección recogerá por escrito en el modelo de informe elaborado al efecto y lo dará a firmar a la persona o personas que denuncian la situación de maltrato entre iguales.

Artículo 113.

Ante este hecho, la dirección del centro, realizará las siguientes actuaciones:

1. Conocida la demanda de intervención o de indicios razonables que presuman la existencia de algún caso de maltrato entre iguales; bien porque lo haya denunciado algún miembro de la comunidad educativa, lo ponga en conocimiento del centro, el servicio de inspección educativa o la Fiscalía de Menores, el director/a del centro constituirá de inmediato un grupo de trabajo, integrado por un miembro del equipo directivo y un profesor/a del claustro. Este grupo tendrá un funcionamiento autónomo respecto a la comisión de convivencia y el Consejo Escolar.
2. Con el apoyo y asesoramiento del grupo de trabajo, la dirección adoptará inmediatamente medidas preventivas que protejan a la persona agredida y/o eviten la continuidad de las agresiones, y que serán algunas de las recogidas en el articulado de este Reglamento.

3. De la información o de la demanda realizada, así como de la constitución del grupo de trabajo y de las medidas preventivas adoptadas se dará cuenta por escrito al Inspector/a de Educación del centro.
4. La dirección del centro, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, informará mediante entrevista a las familias o tutores legales de los alumnos/as implicados acerca de la demanda presentada y de los términos en que ésta ha sido realizada, así como de las medidas preventivas adoptadas, en el plazo más breve posible.
5. De esta información deberá quedar constancia escrita.

Artículo 114.

El grupo de trabajo recabará la información necesaria relativa al hecho de las fuentes que considere convenientes (alumno/a agredido/a, alumnado agresor, familias, profesorado, compañeros/as de agredidos y agresores, profesionales no docentes: monitores de comedor, monitores de transporte, monitores de actividades extraescolares, personal de administración y servicios, etc.) El grupo de trabajo analizará y contrastará la información recibida, y en el plazo de tiempo más breve posible remitirá a la dirección un informe escrito sobre la existencia o no de indicios de maltrato, así como el tipo o gravedad de los hechos.

Artículo 115.

El informe emitido por el grupo de trabajo será remitido de inmediato por el director/a al inspector/a de Educación del centro, a fin de que junto con la Dirección se evalúe el caso y proponga al Consejero de Educación el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos lo requiera, o a la Consejería competente en materia de protección de menores.

Artículo 116.

Si en el informe del grupo de trabajo se constata la existencia de acoso escolar o maltrato, se tipificarán los hechos como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, y la Dirección elaborará y aplicará un plan de actuación que trasladará al Consejo Escolar, y que contemplará:

1. Propuesta de sanción para el alumno/a agresor/es por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, de acuerdo con las normas legales de carácter disciplinario vigentes.
2. Información al orientador/a del centro para que junto con el tutor/a del alumno agresor/es establezcan y desarrollen un plan específico de modificación de conducta y de ayuda personal.
3. Entrevista con los padres o tutores legales del alumno/a agredido/a con el orientador/a del centro y el tutor/a para darles orientaciones sobre cómo ayudar a su hijo/a agredido e información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos.

4. Entrevista del tutor/a con los padres o tutores legales del alumnado agresor para informarles de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual adoptadas con el alumnado afectado, como las de carácter general propuestas para un grupo de alumnos/as.

Artículo 117.

En caso de sanción por conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, el director/a convocará a las familias de los agresores/as, les informará por escrito de la sanción acordada por el Consejo Escolar, y de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijos/as, en el caso de reiteración del maltrato.

Artículo 118.

La Dirección del centro evaluará la eficacia de las medidas llevadas a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias y al Consejo Escolar del centro.

La Dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente al inspector/a de educación del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumno implicado.

Artículo 119.

Las medidas provisionales que la dirección del centro tomará para proteger a la persona agredida y/o evitar la continuidad de las agresiones, una vez realizada la denuncia, serán algunas de las a continuación reseñadas:

- a) Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- b) Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas.
- c) Comparecencia ante Jefatura de Estudios de forma puntual o periódica.
- d) Cambio de clase del alumno/a o alumnos/as agresores.
- e) Suspensión del derecho a usar el servicio de comedor del alumno/a o alumnos agresores si las agresiones se producen durante la hora de la comida o en los recreos anteriores o posteriores a la misma.
- f) Alejamiento en todo momento de la vida escolar del alumno/a o alumnos agredidos.
- g) Suspensión de las actividades complementarias y extraescolares cuando en ellas participen el/la alumno/a o alumnos agredidos.
- h) Separación física y real del alumnado agresor en horas de recreo, de entradas, salidas y cualquier tipo de desplazamiento por el recinto escolar.

Artículo 120.

Las medidas inmediatas para proteger a la persona o personas agredidas tienen carácter de provisionalidad y se extenderán hasta que el grupo de trabajo constatare si realmente existe acoso escolar o maltrato.

Artículo 121.

Para garantizar el cumplimiento de las medidas provisionales la dirección del centro designará los profesores/as que considere convenientes para vigilar al alumnado agresor. La función de estos profesores/as será evitar que el/la agresor/a o agresores tengan algún tipo de contacto con el alumno/a o alumnos/as agredidos/as o maltratados/as en los espacios en los que puedan coincidir (entradas, salidas, recreos...)

Documento en el siguiente enlace.

<https://www.educastur.es/documents/34868/38433/2022-10-circulares-protocolo-acoso-escolar-mod.pdf/046de230-a69b-3bfb-b166-a30d8b155910?t=1664883752447>

11.2 ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE LAS CONDUCTAS QUE ATENTEN CONTRA LA ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL EN LOS CENTROS DOCENTES

Introducción y justificación.

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, establece en su preámbulo cinco enfoques cuyo objetivo es reforzar la equidad y la inclusividad del sistema educativo. Entre estos enfoques figuran la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo-sexual.

La Ley Orgánica 1/1996, de 14 de enero, de protección jurídica del menor, y sus modificaciones, uno de los criterios de aplicación del interés superior del menor es el de la preservación de su identidad y en este sentido, uno de los principios rectores de actuación de los poderes públicos es garantizar al menor el libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual.

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia especifica que “los niños, niñas y adolescentes en todas las etapas educativas e independientemente de la titularidad del centro, recibirán, de forma transversal, una educación que incluya su participación, el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de aquellos menores que sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o de algún trastorno del neurodesarrollo, la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de habilidades para la elección de estilos de vida saludables, incluyendo educación alimentaria y nutricional, y una educación afectivo sexual, adaptada a su nivel madurativo y, en su caso, discapacidad, orientada al aprendizaje de la prevención y evitación de toda forma de violencia y discriminación, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma”.

El Principado de Asturias garantiza los derechos del alumnado en todos los ámbitos del desarrollo de su personalidad y no discriminación por motivos de identidad o expresión de género a través del 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, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Se recogen pues pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado con la finalidad de garantizar el desarrollo de la personalidad del alumnado bajo el principio de la no discriminación por motivos de orientación e identidad sexual y se establece el procedimiento de actuación ante posibles situaciones de acoso escolar por conductas que atenten contra dicha orientación e identidad sexual.

Protocolo de actuación.

1. En el caso de que cualquier miembro del centro tenga constancia de este tipo de conductas lo pondrá en conocimiento inmediato del tutor/a del alumno/a. Éste procederá a escuchar al alumno/a que ha sido objeto de la agresión y al acusado/a como agresor/a o agresores y valorará las posibles actuaciones. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

2. A partir de este momento, se activarán los pasos establecidos en las instrucciones que regulan el protocolo de acoso (título XI del presente documento).

3. En el caso de que el centro docente concluyera la existencia de acoso escolar por conductas contrarias al respeto a la orientación e identidad sexual, procederá a la elaboración del Plan de Actuación. Dicho Plan contendrá las medidas a adoptar con la víctima, con los agresores y con los observadores a fin de corregir la situación detectada y evitar la reproducción de situaciones similares. Entre las posibles medidas a adoptar: además de las actuaciones ya mencionadas se realizarán otras de sensibilización que implicarán:

- Detección de los prejuicios y estereotipos.
- Análisis del contexto de los alumnos/as y sus familias.
- Organización de actividades en el aula (talleres, visionado de vídeos, encuentros, charlas, conferencias con personas expertas para reflexionar y debatir sobre la diversidad e identidad sexual....) que acerquen al alumnado a la aceptación y el respeto a las diferencias.
- Trabajo específico con el alumnado que incluirá la reparación del daño causado y la elaboración de un compromiso de convivencia.

Documento en el siguiente enlace.

[20a134af-a2e0-e017-e3a1-49f2f1c21a21 \(educastur.es\)](https://www.educastur.es/20a134af-a2e0-e017-e3a1-49f2f1c21a21)

11.3 PROMOCIÓN DEL BIENESTAR EMOCIONAL, PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE LA CONDUCTA SUICIDA

Este apartado está elaborado en base a la Guía para centros educativos de “Promoción del bienestar emocional, prevención, detección e intervención ante la conducta suicida” del Gobierno del Principado de Asturias.

Introducción y justificación.

La preocupación general por el bienestar emocional y la salud mental de la población es conocida en los últimos tiempos. Esto ha hecho que adquiriera más importancia uno de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) recogido en la Agenda 2030 que habla sobre “Garantizar una vida sana y promover el bienestar de todos a todas las edades” (Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030, 2021).

Dentro de este contexto de malestar emocional, la conducta suicida es 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. No cabría, por tanto, una interpretación causal de tipo lineal ni unicausal.

El informe publicado por la Organización Mundial de la Salud (OMS) (2019), especifica, que es la segunda causa de muerte en los jóvenes. En cuanto al marco legislativo debemos hacer referencia a 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. En el artículo 35 de ese mismo capítulo IV se habla del coordinador o coordinadora de bienestar y protección, especificando que, “todos los centros donde cursan estudios personas menores de edad deberán tener un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado”. Entre las funciones a realizar por esta figura al menos deberán estar las siguientes:

- Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños y niñas y adolescentes dirigidos a los/as profesionales, al alumnado y a los padres y madres.
- Coordinarse, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas competentes, con los servicios sociales competentes en caso de necesidad.
- Identificarse y presentarse a la comunidad educativa como el referente para las comunicaciones.

Con relación al contexto escolar, varias revisiones prestigiosas han indicado que, entre otros abordajes, los programas de prevención escolar y otro tipo de intervenciones en los contextos educativos pueden ser métodos de prevención del suicidio eficaces, aunque la evidencia

científica aún es limitada. Asimismo, la Organización Mundial de la Salud (OMS) señala otras intervenciones eficaces, tales como la formación del personal educativo en la identificación de alumnos en riesgo, las iniciativas para garantizar un entorno escolar seguro (como los programas contra el acoso escolar), el refuerzo de los vínculos con el colegio y los servicios de apoyo, la mejora de la legislación y el desarrollo de protocolos de actuación en caso de que haya algún alumno con riesgo de suicidio, así como mejorar la concienciación de los padres sobre la salud mental de sus hijos.

La OMS refiere: *“Hay que recordar a los profesores o cuidadores que hablar del suicidio con los jóvenes no aumentará el riesgo de suicidio, sino que los jóvenes se sentirán más capacitados para acudir a ellos en busca de apoyo cuando lo necesiten”.*

Factores de protección.

Los factores de protección frente a la conducta suicida son actitudes, conductas o circunstancias que permiten a los individuos prevenir situaciones estresantes y que reducen la posibilidad de la aparición del comportamiento suicida. Algunos de ellos son los siguientes:

Factores de protección personales

- Alta autoestima personal.
- Capacidad para la resolución de problemas y para relativizar problemas menores.
- Percepción de control sobre acontecimientos vitales.
- Conducta extrovertida.
- Actitud y valores en pro de la sociedad.
- Percepción de apoyo social y personal. Sentirse querido.
- Capacidad para pedir ayuda o consejo.
- Resiliencia.

Factores de protección familiares

- Buena comunicación con miembros de la familia.
- Sentimiento de conexión emocional con los adultos de la familia o con alguno de ellos.
- Familia flexible, en la que se comparte espacio, tiempo e intereses.

Factores de protección sociales

- Participación en actividades sociales.
- Gestión adecuada de ocio y tiempo libre.
- Realización de actividad física individual o en grupo.
- Buenas condiciones medioambientales (World Health Organization [WHO], 2022).

Factores de protección del entorno educativo.

- Buena relación con los pares o iguales.

- Sentimiento de pertenencia a un grupo.
- Relaciones positivas con profesores y otras figuras relevantes del entorno.
- Expectativas positivas de desarrollo socio-personal y educativo.

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.

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.

ACTUACIONES ANTE LAS SEÑALES DE ALARMA

¿Qué hacer?

- Uso respetuoso de la información del alumno o alumna.
- Relación de ayuda: La relación entre el alumnado y los/as docentes ha de estar sustentada en el respeto, la no emisión de juicios de valor y la honestidad. En el momento de crisis esta relación de ayuda debe estar limitada a una o dos personas.
- Expresión del alumnado: Las verbalizaciones acerca del suicidio deben ser recibidas y tratadas de forma sosegada, receptiva, abierta y fluida. Hablar sobre la

conducta suicida no aumenta el riesgo del suicidio, al contrario, produce alivio y sensación de liberación.

- Escucha activa: La escucha ha de producirse desde una posición de respeto, confianza y comprensión.
- Comunicación asertiva: Es importante que los adultos usen frases cordiales y empáticas en sus intervenciones en lugar de criticar, desafiar, amenazar o culpabilizar.
- Se deben evitar frases como: “No digas tonterías”, “Bueno, ya se te pasará”, “Seguro que no es para tanto”.
- Respetar los silencios: Es normal que aparezcan silencios a lo largo de la conversación, estos han de ser respetados.
- Hay salida: Los adultos han de introducir una reflexión que permita ampliar la perspectiva desde la que el alumno o alumna está analizando los problemas en su vida diaria.
- Fortalezas: También puede ser útil insistir en las capacidades personales y fortalezas de cada uno.

¿Qué NO hacer?

- No tomarse en serio las verbalizaciones o señales de alarma.
- Reprochar o juzgar la manera de pensar.
- Desafiar o retar a hacerlo.
- Utilizar el sarcasmo.
- Ponerse de ejemplo, hablar de uno/a mismo/a, de sus experiencias.
- Hablar de todas las bondades de la vida. En ese momento el niño, niña o adolescente no visualiza esas bondades.
- Mostrar temor, miedo, dudando abiertamente de si estamos ayudando bien o no. Lo fundamental es que la persona se sienta escuchada y apoyada.
 - Ocultar a la familia o tutores legales la información obtenida en caso de ser menor de edad. Se tratará de obtener el consentimiento del alumno o alumna explicándole que lo único que buscamos es ayudar, escuchando sus razones e identificando circunstancias por las que el alumno o alumna no quiere que se informe a la familia.

Cómo actuar ante una situación detectada de RIESGO INMINENTE.

El riesgo inminente se da cuando el alumno o alumna tiene un plan, tiene medios, tiene la idea de realizarlo inmediatamente.

Pasos a seguir

- Llamar al 112 solicitando ayuda.
- Acompañar hasta la llegada de ayuda y familia:
 1. ¿Dónde?: en un entorno seguro.
 2. ¿Por quién?: por parte de la persona o personas con las que el alumno/a tiene mayor relación o comunicación, evitando en ese momento la presencia de otros/as alumnos/as e intentando que sea una persona la que habla con el alumno/a, manteniendo la escucha, la empatía, la calma y el contacto visual.

- Avisar a la familia o tutores legales en caso de ser menor de edad.
 1. El equipo directivo del centro avisa a la familia o tutores legales del/la menor lo antes posible para que acudan al centro educativo.
 2. Informar en un entorno donde se guarde la confidencialidad. En un primer momento está indicado informarles sin la presencia del/a menor.
 3. Indicarle cual es la mejor toma de contacto con su hijo o hija en ese momento (apoyar al/a menor, no emitir juicios de valor, no profundizar en las causas, con empatía).
- Registrar y notificar el incidente al Servicio de Inspección Educativa según modelo que se adjunta en el Anexo 2 de la guía.
- Preparar el regreso al centro del alumno o alumna: Plan de acogida (Anexo 1 de la guía).

Cómo actuar ante una situación detectada de riesgo NO inminente.

Se da cuando hemos detectado una situación de riesgo pero no es una actuación inminente por parte del alumno/a. No presenta un plan definido, ni acceso a medios, ni idea de realizarlo de forma inmediata y el alumno o alumna colabora. Igualmente, dada la naturaleza dinámica e interactiva de la conducta suicida, es primordial permanecer vigilante y solicitar ayuda en caso necesario.

Pasos a seguir

- Informar al equipo directivo. Si el equipo directivo no es conocedor de la situación, el/la docente debe informarle, de forma que se pueda constituir el grupo que coordine la gestión de la situación, fundamentalmente el Servicio Especializado de Orientación (SEO) del centro educativo y equipo directivo. Este equipo debe recabar toda la información oportuna ya que el centro puede tener constancia o indicaciones por parte del servicio de salud si el alumno/a ya se encontraba en seguimiento o proceso de ayuda terapéutica.
- Entrevista con el alumno o alumna. Entrevista realizada por el Servicio Especializado de Orientación (SEO) del centro educativo siguiendo las orientaciones que se aportan en el Anexo 3 de la guía.
- Informar a la familia o tutores legales explicando la situación desde la calma pero transmitiendo la seriedad de la situación. Si el alumno/a es mayor de edad solicita remos su consentimiento para informar.
- Elaboración de informe por parte del equipo de orientación del centro educativo según modelo que se adjunta en el Anexo 5 de la guía.
- Coordinación con Servicio de Salud: Si se confirma la detección de una situación de riesgo suicida no inminente.
- • Registrar y notificar el incidente al Servicio de Inspección Educativa según modelo que se adjunta en el Anexo 2 de la guía.

Posvención

El término posvención hace referencia a las intervenciones que se deben realizar so 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.

El duelo es el proceso de adaptación que sigue a cualquier pérdida pero en el caso de un duelo por suicidio de un/a familiar, de un amigo o amiga, de un compañero o compañera se encuentran presentes una serie de características que lo hace diferente a un duelo que se inicia después del fallecimiento de un ser querido por causas naturales.

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.

Documento y anexos en el enlace.

<https://www.astursalud.es/documents/35439/36689/Guia+Conducta+suicida+en+Centros+Educativos.pdf>

XII.- COMUNIDAD EDUCATIVA Y SERVICIOS SOCIALES

12. TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 122.

El centro estará abierto a las propuestas educativas que oferten los distintos organismos e instituciones públicas o privadas (CPR de Oviedo y otros de Asturias, Ayuntamiento de Oviedo y sus Fundaciones y Patronatos, Consejería de Educación y otras Consejerías del Principado de Asturias,...), siempre que sean coherentes con los fines y objetivos del Centro, recogidos en el Proyecto Educativo de Centro, los Concreciones Curriculares, la Programación General y las disposiciones del Consejo Escolar.

Artículo 123.

El centro tendrá abiertas sus puertas al uso de sus instalaciones a las entidades culturales y deportivas del barrio con la condición de que sean solicitadas previamente al director y que no interfieran las actividades normales del Centro durante el horario lectivo, ni a las organizadas en horario extraescolar por el Claustro, AMPA o cualquier otro órgano del Centro.

Artículo 124.

Todos los miembros de la comunidad educativa: alumnado, familias, profesorado, personal de administración y servicios, personal de actividades extraescolares y complementarias,... deberán

acatar y respetar el Proyecto Educativo del Centro y las Normas de Organización y Funcionamiento, así como las normas que en cada momento determine el Consejo Escolar del Centro.

Artículo 125.

Todos los miembros de la comunidad podrán proponer, a título personal o a través de sus representantes, a los órganos unipersonales y de gobierno del Centro los planes de mejora que consideren convenientes. Éstos deberán ser presentados por escrito para ser estudiados y valorados por los órganos competentes en cada caso.

Artículo 126.

El Consejo Escolar y el Claustro colaborarán con la Inspección Educativa en los planes de evaluación del Centro, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que dichos órganos definan en la Programación General Anual.

XIII.- TÍTULO DÉCIMO TERCERO. –

13. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES

Artículo 127.

Los órganos unipersonales y colegiados de gobierno colaborarán con los servicios sociales y educativos del Ayuntamiento de Oviedo y del Principado de Asturias en los planes de:

- a) Programas educativos que se oferten al Centro.
- b) Control de absentismo escolar de alumnos/as.
- c) Atención a familias desfavorecidas social o económicamente.
- d) Control médico de alumnos/as.
- e) Programas que se propongan a la institución escolar y se consideren válidos y provechosos para el alumnado.

XIV.- FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

14. TÍTULO DÉCIMO CUARTO.- PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A.

a) Programación general.

Artículo 128.

1. Para garantizar el cumplimiento de las decisiones concretadas en la P.G.A. y revisar la planificación establecida en ella, a fin de ajustarla al óptimo funcionamiento del Centro, se establece el siguiente plan de seguimiento y evaluación.
2. Para alcanzar este objetivo el Centro revisará y evaluará de forma continuada la P.G.A. Las posibles modificaciones se reflejarán en los Concreciones Curriculares, en el Proyecto Educativo y en la Memoria de Fin de Curso.

i. REVISIONES

1. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO Y TUTORES

En el segundo trimestre el profesorado analizará y elaborará un breve informe en el que se contemple:

- El grado de cumplimiento de los objetivos prioritarios recogidos en la P.G.A.
- Se evaluará el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Aplicación de las programaciones. Desviaciones si las hubiere y causas de las mismas.

Modificaciones efectuadas.

- Metodología.
- Evolución del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas.
- Resultados académicos.
- Programa de Atención a la diversidad.
- Clima de convivencia y normas de funcionamiento.
- Coordinación en la aplicación de criterios de evaluación y recuperación por ciclos.
- Se revisará el cumplimiento de las actividades extraescolares y/o complementarias. Se especificarán las efectuadas.
- Se revisará y valorará el funcionamiento de los proyectos de innovación educativa.
- Se revisará la organización y funcionamiento del Centro.
- Se elaborarán propuestas de mejora.

2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

En el segundo y tercer trimestre valorará el grado de cumplimiento de los objetivos de la P.G.A.

3. EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo llevará un seguimiento sistemático de la aplicación de la P.G.A. y hará una valoración e informará al Claustro y Consejo Escolar.

4. CLAUSTRO

En el segundo trimestre se reunirá el claustro de profesorado a fin de estudiar el seguimiento y la evaluación de la P.G.A efectuado por los tutores, los equipos educativos de ciclo y el equipo directivo. Los resultados y conclusiones de esta evaluación se trasladarán al Consejo Escolar.

5. CONSEJO ESCOLAR

En el segundo trimestre a la vista de las conclusiones de la evaluación de seguimiento del Claustro se reunirá el Consejo Escolar a fin de analizar y evaluar el desarrollo de la P.G.A.

6. EVALUACIÓN FINAL

Al final de curso se reunirá la Comisión de Coordinación Pedagógica para establecer los procedimientos de análisis de la P.G.A. Las conclusiones de esta evaluación y las propuestas de mejora se incluirán en la Memoria Final de Curso.

15. DISPOSICIONES ADICIONALES

a) PRIMERA

Lo establecido en el presente documento con las Normas de Organización y Funcionamiento podrá consultarse en la secretaría del Centro.

b) SEGUNDA

La interpretación del presente documento en los casos que ello sea necesario, corresponde en primera instancia a la Comisión Permanente de Convivencia, y en segunda instancia al Consejo Escolar en pleno.

c) TERCERA

El Consejo Escolar del Centro podrá introducir, previo acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros, las modificaciones que considere oportunas en el presente documento.

d) CUARTA

Cualquier norma o disposición que en lo sucesivo se dicte en el Centro deberá ajustarse a lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro.

e) DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior de Centro aprobado por el Consejo Escolar en el curso 2016/17

f) DISPOSICIÓN FINAL- DILIGENCIA APROBACIÓN

DILIGENCIA para hacer constar que las Normas de Organización y Funcionamiento ha sido aprobado por el Claustro de profesorado en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de junio de 2023 y por el Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada con fecha 30 de junio de 2023.

Oviedo a 20 de junio de 2024

La Directora

La Secretaria

Fdo: Ana Isabel Virgós Sáinz

Fdo: Gracia G. Suárez Blanco