

LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NORF)

COMPONENTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Comunidad Escolar del Colegio Público "Río Piles" está constituida por los alumnos y alumnas del Centro, el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado, así como el personal de Administración y Servicios y monitores de actividades extraescolares.

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

PROCESO DE ELABORACIÓN Y ÓRGANO QUE LO APRUEBA

El presente documento ha sido actualizado por el Equipo Directivo y por el equipo docente conforme a las directrices recibidas de la Consejería de Educación del Principado de Asturias y atendiendo a modificaciones de normas o legislación que afectan a aspectos para los que este documento es competente. Se presenta a los órganos colegiados en sesiones de marzo y abril de 2024 su entrada en vigor será inmediata una vez que haya recibido la aprobación del Consejo Escolar del Centro.

SOBRE DERECHOS Y DEBERES

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación, en su Disposición final primera, así como el **Decreto 249/2007, de 26 de septiembre**, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias – modificado por **Decreto 7/2019, de 6 de febrero**, y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, la Ley 2/2011 de 11 de Marzo para la igualdad de mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género, la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de Junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia. – establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los Centros sostenidos con fondos públicos. Se contemplan así mismo 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 La Ley Orgánica 2/2006, de 3



de mayo, de Educación que incorpora competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes a través de las que se trata de hacer efectivos, la convivencia en los centros docentes. La citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, señala como uno de los fines del sistema educativo la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

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

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

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

Por último, este Decreto, respeta la autonomía del centro y, en consecuencia, deja que, en el proyecto educativo, en las normas de organización y funcionamiento y, en su caso, en el reglamento de régimen interior 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 EXTRACTO 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 Reglamento

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

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

Objeto y ámbito de aplicación:

1. Este Decreto tiene por objeto regular los derechos y deberes del alumnado, el reconocimiento de la autoridad del profesorado como factor coadyuvante para la mejora de



la convivencia, el procedimiento para garantizar la evaluación objetiva, las normas de convivencia, la mediación como proceso educativo de gestión de conflictos y las correcciones educativas en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

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

Principios generales:

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

1- **El derecho de todos y todas a una educación de calidad**, consagrado en el artículo 27.1 de la Constitución Española.

2- **La consideración del centro docente como ámbito de convivencia, de respeto mutuo y de desarrollo de la personalidad del alumnado**, en el que el ejercicio de los derechos tanto del alumnado, como del profesorado, establecidos en el presente decreto y en la Ley 3/2013, de 28 de junio, implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

3- La administración educativa en general y los órganos de gobierno de los centros docentes, en su respectivo ámbito de actuación, garantizarán la **estricta observancia del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y del profesorado**, así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa establecidas en la legislación vigente.

4- **El reconocimiento del profesorado** como factor esencial y garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación.

5- **La información, por parte de los órganos de gobierno de los centros docentes y del profesorado, de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar** y de las normas de convivencia, así como la adopción de medidas de prevención que favorezcan la mejora permanente de la convivencia.

6- **La participación de la comunidad educativa** en la elaboración de las normas de convivencia del centro docente.

7- El impulso desde la administración educativa de los **mecanismos necesarios para facilitar las funciones del profesorado** previstas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y su reconocimiento como un referente de autoridad.

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

Competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes:

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

2-El Consejo Escolar propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de corrección.

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

Competencias del profesorado.

1- El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe 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 que haya observado o tenga conocimiento de un posible caso de acoso escolar transmitirá a la dirección del centro las observaciones realizadas o las comunicaciones recibidas.

Cualquier otro miembro de la comunidad que observase o tuviese conocimiento de comportamientos o inicio de una situación relacionada con el acoso escolar debe comunicarlo al profesorado más cercano al alumnado implicado o a la Dirección del centro.

La Dirección registrará por escrito las comunicaciones recibidas

El protocolo de actuación sobre posible acoso 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.

3- 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.

4- 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.

5- 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.



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

Responsabilidad penal.

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

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

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

De los derechos del alumnado

Derecho a la formación:

1- El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2- La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3- Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

4- La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.

5- El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar:

La evaluación se ajustará a los principios y los fines del sistema educativo establecidos en el Real decreto 984/2021 de 16 de Noviembre de desarrollo de la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de Diciembre, (LOMLOE).

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;

4- Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

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

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



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

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

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

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

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

Derecho al respeto de las propias convicciones:

1- Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.



2- El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal:

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

a) El respeto de su intimidad y honor.

b) La protección contra toda agresión física o moral.

c) La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.

d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

2- El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

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

Derechos de participación, de reunión y asociación:

1- El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2- La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.

3- Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.



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

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

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

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

Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente:

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

Derecho de información y de libertad de expresión:

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

Derecho a la orientación educativa y profesional:

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

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

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



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

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

4- 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.

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

Protección de los derechos del alumnado:

1- 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.

DEBERES DEL ALUMNADO

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

De los deberes del alumnado:

Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo:

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

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

a) La presencialidad en las aulas es la forma prioritaria de interacción pedagógica entre profesorado y alumnado una vez superadas circunstancias y restricciones que situaciones sanitarias especialmente graves puedan provocar dando paso a la participación en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.

b) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.



c) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

Deber de respeto al profesorado:

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

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

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

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

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

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

a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres.

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

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



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

Otros:

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

Y además en:

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

El plan Integral de Convivencia

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

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

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



convivencia dentro del centro docente y en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar.

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

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

6- Asimismo, los centros docentes tendrán en cuenta las propuestas de la Junta de Delegados y Delegadas de Alumnos y Alumnas y de las Asociaciones del Alumnado del centro y de las Asociaciones de madres y padres del centro.

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

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

Contenidos del Plan Integral de Convivencia.

1- El Plan Integral de Convivencia deberá contener, al menos:

a) La referencia al presente Decreto y normativa de desarrollo.

b) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, contemplando fortalezas, debilidades y expectativas de los miembros de la comunidad educativa, identificando posibles causas y valorando su relevancia para la convivencia positiva y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

d) Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas u órganos responsables y los procedimientos que se aplicarán.

e) Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.

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



- g) Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte e intervenir con rapidez en el supuesto que se produzca, conforme al protocolo que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- h) Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar conciliación y la reparación, y los compromisos educativos para la convivencia positiva, prestando especial atención a las actuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.
- j) Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.
- k) Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva.
- l) Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.
- m) Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.

Memoria del Plan Integral de Convivencia

1- Los centros educativos elaborarán al final de cada curso escolar la Memoria del Plan Integral de Convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso, y que deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- d) Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- e) Evaluación del proceso y de los resultados.
- f) Documentación elaborada.

La Comisión de Convivencia

1- En el seno del consejo escolar de cada centro docente sostenido con fondos públicos se constituirá una comisión de convivencia en la forma en que se determine en sus respectivas normas de organización y funcionamiento o reglamento de régimen interior, en la que, al menos, estarán presentes las siguientes personas, sin perjuicio de que cada centro amplíe

el número o sectores representados: El director o la directora del centro docente, la persona titular de la jefatura de estudios, un profesor o una profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna elegidos por y entre las personas representantes de cada uno de los sectores. La persona que designe la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro como su representante en el consejo escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia.

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

Funciones de la Comisión de Convivencia

1- La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.
- g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.



- i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.
- k) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

Medidas que afectan a la gestión del Centro.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

DE LAS MEDIDAS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO

Elaboración de las normas de convivencia.

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

Las normas de organización y funcionamiento del centro

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

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

3- El Reglamento de Régimen Interior será de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y será publicado en la página web del centro.



Medidas educativas y preventivas

1- El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

2- El centro educativo podrá requerir a los padres/madres y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Compromisos de convivencia

1- Los padres/madres del alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia en cualquier momento del curso, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

2- El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

DE LA MEDIACIÓN COMO PROCESO EDUCATIVO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS

Objeto y ámbito de la mediación

1- La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.

2- El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre las personas integrantes de la comunidad escolar, aunque no estén tipificados como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

3- Se puede ofrecer la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, salvo que se dé alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que la conducta sea una de las descritas en los apartados a), b), c), d) o e) del artículo 39, y se haya utilizado grave violencia o intimidación.

b) Que ya se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno o alumna, durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.

c) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 cuando el profesor o profesora actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo.



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

Principios de la mediación escolar.

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

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

Efectos de la mediación.

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

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

- a) Iniciará el procedimiento para la aplicación de medidas correctoras, en el caso de que los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación sean constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para las mismas.
- b) Si ya se hubiese iniciado procedimiento, la persona titular de la dirección del centro ordenará la continuación del mismo, reanudándose el cómputo de los plazos previstos en los artículos 36 y 39 y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales del artículo 47 de este Decreto.

3- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación



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

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

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

CONCRECIONES Y PAUTAS PARA LAS CORRECCIONES

(Art. 33 del Decreto 249/2007)

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

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

De las correcciones educativas

Principios generales:

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

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

3- 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.

4- No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

5- 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.



6- 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.

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

Gradación de las correcciones educativas:

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que **atenúan** la responsabilidad:

- a) El reconocimiento 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 del Decreto 249/2007.

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.

Ámbitos de las conductas a corregir:

1- Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 249/2007, 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.

3- Los comportamientos y/o situaciones que tengan o estén relacionada con el acoso escolar

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

(Art. 36 del Decreto 249/2007)

Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción:

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.

b- En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.



c- 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.

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

e- Las faltas injustificadas de puntualidad.

f- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

g- El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

h- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

i- La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

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

3- Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.

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

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

1- Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) del decreto 249/2007 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:

2- 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.

3- 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.

4- El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.

5- De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.



6- 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.
- g) Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.

**Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia
(Art. 38 del Decreto 249/2007)**

1- Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del citado Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo del citado 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.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección (Art. 39 del Decreto 249/2007)

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, c ontra 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.
 - ñ) 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 del decreto 249/2007

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.

Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Art. 40 del Decreto 249/2007)

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 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 apartado, 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.

Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia (Art. 41).

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

2- En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis del decreto 249(2007 modificado, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

Art.13º Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección (Art. 42).

Procedimiento general:

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

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

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

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

5- 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.

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



7- 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.

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

Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

1- En los supuestos establecidos en los artículos 39.3 y 41.2 del decreto 249/2007 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.

b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

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

Reclamaciones

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

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

3- 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 legítima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

4- 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.

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

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

Inicio.

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

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

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

Procedimiento abreviado.

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

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

a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.

b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 40.

c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.

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



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

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.

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.

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.

Medidas provisionales.

1- 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.

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 del decreto 249/2007.
- 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.

Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.

1- 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.

Recursos y reclamaciones.

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

2- Contra la resolución que haya sido dictada por el director o directora de un centro docente privado concertado se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la persona



titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES Y LAS PROFESORAS

DERECHOS DE LOS PROFESORES/AS:

El profesorado del centro queda sujeto en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente y a cuanto le concierna en el articulado de este Reglamento de Régimen Interno.

Caben, no obstante, reseñar los siguientes:

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

DEBERES DE LOS PROFESORES/AS

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

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.



- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo. Y, entre otras:

1. Controlar diariamente las faltas de asistencia de los alumnos a las clases, consignándolas en el correspondiente parte mensual, y posteriormente introduciendo los datos en el SAUCE.
2. Comunicar al Jefe/a de Estudios cuantas incidencias negativas que, según criterio, se produzcan en las clases y que perturben el desarrollo de las mismas. En su caso, pasar un parte de Incidencias.
3. A convocar tres reuniones colectivas a lo largo del curso, para los padres/madres y tutores/as de los alumnos, recogiendo los datos de estas convocatorias.
4. Recibir a los padres y/o madres de alumnos/as en el horario establecido para ello en el Centro, que con carácter general será en horario de tarde, de 16'00 a 17:30 horas, con la excepción de los meses de junio y septiembre de cada curso escolar.
5. Mantener entre sí, con los alumnos y padres un clima de colaboración.
6. Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente.
7. Cumplir con el horario y calendario de las actividades establecidas en la Programación General Anual.
8. A reunirse periódicamente con los otros profesores implicados en el mismo grupo de alumnos.
9. A la utilización del Programa Sauce en la parte correspondiente al perfil de cada uno y para las funciones de registro y tutoría que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Principado de Asturias.
10. El profesorado en caso de falta prefijada debe entregar a jefatura de estudios material y/o instrucciones para poder desarrollar la clase/ interacción pedagógica para quien asuma la sustitución.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PERMISOS DEL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO.

La legislación sobre este tema es abundante y está fragmentada en distintas disposiciones legales nacionales y autonómicas que afectan al personal funcionario y/o en concreto al



funcionario docente, con diversas resoluciones, en nuestra comunidad autónoma, que han venido delegando competencias para la concesión de los mismos a diversos cargos y también a la dirección de los centros. En general, la mayor parte del procedimiento viene incluido en la

Resolución de 14/08/2012 (BOPA 20/08/2012) y en la Resolución 27/01/2014 (BOPA 04/02/2014). Cuando haya que acudir a otras fuentes, se aplicará la normativa que corresponda a cada caso.

1.- Cuando un profesor/a deba ausentarse deben conocer que existen:

Permisos retribuidos.

Permisos No retribuidos.

Licencias.

Excedencias. Deberán dirigirse a la Consejera/o de Educación.

En la INTRANET, EN EL APARTADO DE DOCUMENTOS y dentro de este en "Instrucciones de Organización y funcionamiento" se encuentran las Instrucciones en materia de permisos, licencias, vacaciones e indemnizaciones por razones de servicio a donde cada funcionario/a debe acudir y consultar.

Dentro de DOCUMENTOS, en "Mis trámites personales" y aquí en la carpeta "Permisos" se encuentran los impresos que deben presentar para gestionar sus solicitudes a quien proceda, comprobando que en la circunstancia donde proceda, les sea reconocida o aceptada la prestación solicitada.

2.- La dirección del centro será competente para autorizar las ausencias para las que tenga concedida la facultad. En ese caso, trasladará la solicitud, ya autorizada a la Jefatura de Estudios para que provea la sustitución y/u organización del personal para que todo el alumnado tenga la adecuada atención educativa.

3.- En los casos en los que no sea competente para conceder el permiso o licencia solicitada, la trasladará inmediatamente, mediante la aplicación informática correspondiente o mediante fax a la Dirección General de Personal. Una vez obtenga respuesta del órgano de personal, dará entrega al interesado/a.

4.- En el caso de que la licencia sea por un período largo y que se considere que no puede ser cubierto por la plantilla del centro se solicitará al órgano de personal su sustitución, según los procedimientos establecidos al efecto.

5.- En el caso de enfermedad corta, en todos los casos se aportará justificante médico.

6.- En el caso que se quiera disponer del permiso por asuntos particulares con carácter retribuido al personal docente de la Administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en los centros educativos vinculados al calendario escolar, en tanto se proceda a la modificación de la normativa reglamentaria aplicable cumpliendo con las cláusulas señaladas en el Acuerdo de 28 de diciembre de 2023, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación de la Administración del Principado de Asturias para el reconocimiento de permiso retribuido por asuntos particulares al personal docente al servicio de la Administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar.

7.- En los demás casos se aportará documentación pertinente siempre que sea posible.

8. En los casos de licencias por enfermedad, se comunicará a la mayor brevedad posible y se entregará en el centro el parte de baja, hasta el cuarto día de baja, que se remitirá por la secretaría al órgano administrativo de la Consejería de Educación del Principado de Asturias. Una vez obtenida alta médica, se entregará a la dirección para ser remitida al órgano administrativo igualmente.



- 9.- En los casos en los que la ausencia sea sobrevenida y no se pudiese haber comunicado con anterioridad, se cumplimentará el modelo de justificación de centro, con la documentación acreditativa de la ausencia. En el caso más usual, de enfermedades puntuales, con copia del informe médico o de la receta que recomienda reposo, por ejemplo.
- 10.- A final de cada mes la Jefatura de Estudios elaborará el parte mensual, registro de las ausencias producidas, con indicación del motivo.

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

DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES

1. Ser respetados por el resto de los componentes de la Comunidad Escolar.
2. Ser electores y elegibles a representante de su sector en el Consejo Escolar.
3. Ser escuchados ante el Consejo Escolar, a título individual, cuando el caso lo requiera, siempre que el Consejo sea competente en el tema según la legislación que le afecta.
4. Ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación y/o integridad emocional de sus respectivos hijos/as o tutelados, por el Tutor, Profesores especialistas y Equipo Directivo (en este orden).
5. Ser recibidos por el Equipo Directivo, los tutores respectivos y los profesores específicos de cada materia por motivo de asuntos relacionados con la educación de sus hijos, en horario establecido en Proyecto Educativo y en cada PGA.
6. Derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o un curso.
7. Participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la gestión del Centro.
8. Poder solicitar cuando las condiciones así lo permitan que el alumnado proveniente del centro adscrito pueda ser agrupado en la misma aula.
9. Poder solicitar cuando las condiciones así lo permitan que el alumnado proveniente de otro centro pueda ser agrupado en la misma aula.

DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES

1. Colaborar activamente, a nivel de centro cuando el profesorado y Equipo Directivo lo reclame y en el seno de la propia familia, en la educación de los alumnos.
2. Acudir a las citaciones del profesorado y del Equipo Directivo.
3. Acudir a las convocatorias de sus representantes en el Consejo Escolar y de las Asociaciones de Padres de Alumnos por motivos relacionados con el Centro en particular y educativos en general.
4. Facilitar la información adecuada de sus hijos, así como de las posibles deficiencias físicas o psíquicas que puedan presentar.
5. Informar al Director/a del Centro de las enfermedades infectocontagiosas de sus respectivos hijos, absteniéndose de enviarles a clase en tanto no se resuelva el problema.
6. Enviar con puntualidad a sus hijos a clase y con el debido aseo.
7. Controlar que los alumnos/as lleven diariamente a clase el material necesario para el normal desarrollo de las actividades.
8. Ocuparse de recibir la información de evaluación y confirmar ser conocedores por



los cauces establecidos al profesor/a tutor del grupo correspondiente, así como de otros comunicados enviados por el centro.

9. Justificar por escrito al Profesor-tutor/a las faltas de asistencia de los alumnos, bien si ya se han producido o si se van a producir.
10. Respetar el horario establecido para visitas a los miembros del Equipo Directivo, a los tutores y al resto del profesorado.
11. Respetar la metodología utilizada en el Centro.
12. Respetar las normativas de carácter interno que se notifiquen por el Centro.
13. Participar en la vida del Centro.

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

DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y ADMINISTRATIVO

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

DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS Y ADMINISTRATIVO

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

SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO:

La entrada en vigor de la Ley orgánica 3/2020 de 29 de diciembre LOMLOE incorpora una serie de modificaciones relacionadas con la evaluación, la promoción y la titulación del alumnado donde aspectos relevantes son que:

La responsabilidad última sobre la evaluación y la titulación recae en el equipo docente.

La evaluación se llevará a cabo mediante los elementos del currículo recogidos en el RD 157/2022 de 1 de marzo

En el siguiente enlace está la propuesta de nuestro centro para su valoración y en su caso validación de la autoridad competente sobre la aplicación de la normativa y que

servirá para regular la evaluación y la promoción de la educación infantil y la educación primaria en el CEIP Río Piles.

SOBRE EL ABSENTISMO ESCOLAR:

Cada tutor/a llevará el control de asistencia de sus alumnos, introduciendo los datos periódicamente en la aplicación Sauce y, si se establece en el ciclo, en los correspondientes partes de faltas. Los tutores/as recibirán los justificantes de las faltas que les entreguen los alumnos al día siguiente de su incorporación y los conservarán hasta final del curso escolar. En el Informe de Equipo Docente realizado en cada sesión de evaluación también hay un apartado específico para señalar el alumnado que acumula retrasos o altos índices de absentismo a juicio del equipo, por lo que se proponen medidas y se registra a los efectos de comunicación a la Jefatura de Estudios de los casos que se citen.

SOBRE ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR, FÍSICO O MORAL.

Dedicamos este último artículo de las normas de convivencia a un aspecto sumamente crucial en el Reglamento, como es la prevención de determinados tipos de violencia y el acoso escolar. También está desarrollado expresamente en el Plan integral de convivencia.

SOBRE LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS ANTE EL ACOSO ESCOLAR.

Definición de acoso escolar:

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

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

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

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

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

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



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

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

Observación de conductas que puedan constituir un posible acoso escolar y comunicación a la Dirección.

El profesorado que haya observado o tenga conocimiento de un posible acoso escolar transmitirá a la Dirección del centro educativo las observaciones realizadas o las comunicaciones recibidas.

Cualquier otro miembro de la comunidad educativa que observase o tuviese conocimiento de comportamientos o indicios de una situación relacionada con el acoso escolar debe comunicarlo al profesorado más cercano al alumnado implicado o a la Dirección del centro.

La Dirección registrará por escrito las comunicaciones recibidas.

Procedimiento a seguir:

- 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.
- Simultáneamente, ante casos de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, como son los casos de acoso escolar, deberá iniciarse, en un plazo máximo de tres días a partir de aquel en el que se tuvo conocimiento de los hechos, el correspondiente procedimiento corrector regulado por el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.

El director o directora del centro educativo coordinará el desarrollo del protocolo y asegurará el carácter educativo y ajustado a la legalidad de las intervenciones.

Desarrollo del protocolo:

Paso 1.- Reunión inicial. Decisiones preliminares.

El director o directora, una vez recibida la comunicación de conductas contrarias a las normas de convivencia que pudieran constituir un posible caso de acoso escolar iniciará el desarrollo del protocolo con las siguientes actuaciones:

- a) Convocará a la familia o representantes legales de la posible víctima y levantará acta de dicha reunión, en la que se recogerá la descripción de los hechos y cualquier otra información que aporte la familia, así como las medidas de urgencia que desde el centro se adoptarán para la protección del alumno o de la alumna. De dicha acta se entregará copia a la familia.
- b) Asimismo, convocará, en el menor plazo de tiempo posible, al menos a la Jefatura de Estudios, a la persona responsable de orientación, al tutor o la tutora, así como a cualquier otro miembro del personal del centro que pueda aportar información relevante, y constituirá un equipo de seguimiento del caso.
- c) Dicho equipo analizará y valorará el relato de hechos aportado por la familia y la información de la que dispongan sus componentes. Si se llega a la conclusión de que el caso no reúne las características de una situación de acoso escolar, valorará la adopción de medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar.
- d) De las reuniones del equipo de seguimiento se levantará acta en la que constarán, al menos, las personas asistentes a la reunión, los hechos y conductas analizados y así como los acuerdos adoptados, en especial, la valoración realizada, con indicación expresa de si se aprecian o no indicios de posible acoso escolar y los motivos que justifican esta decisión.
- e) La Dirección informará a la familia de las decisiones adoptadas y de las medidas educativas y/o correctoras que el centro vaya a adoptar en relación con este caso, dejando constancia escrita de la información que se le facilite, bien mediante escrito dirigido a la misma, bien mediante actas de las reuniones mantenidas y lo pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa.
- f) Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, antes citado.

Paso 2.- Ampliación de información y análisis de la misma. Adopción de medidas de urgencia. Valoración del caso.

- a) En el caso de que, en su primera reunión, el equipo de seguimiento considere que puede haber indicios de un posible caso de acoso, la Dirección, asesorada por este equipo de seguimiento, organizará la recogida de evidencias sobre los hechos sucedidos, y lo pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa.



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

- b) Si se considera necesario, se establecerán medidas urgentes de protección a la presunta víctima, que garanticen su seguridad e impidan nuevas agresiones.
- c) Finalizada la recogida de información adicional, la Dirección, con el asesoramiento del equipo de seguimiento, valorará la situación a partir de datos obtenidos.
- d) Si se llega a la conclusión de que no existen evidencias de una situación de acoso escolar, adoptará las decisiones oportunas en cuanto a las medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar. De esta conclusión se trasladará comunicación a la Inspección Educativa emitiendo el informe correspondiente en los términos establecidos en el Paso 4 a).
- e) Las familias del alumnado afectado recibirán de la Dirección puntual información sobre las decisiones adoptadas y sobre las medidas educativas y/o correctoras que se que se vayan a desarrollar, quedando constancia escrita de la información que se les facilite, bien mediante escrito dirigido a las mismas, bien mediante actas de las reuniones mantenidas
- f) Se levantará acta de todas las reuniones en los mismos términos que en el paso 1, letra d).
- g) Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, antes citado.

Paso 3.- Plan de actuación en el caso de que se observasen evidencias de acoso escolar.

- a) Si tras el análisis de la información adicional recogida se concluye que existen evidencias suficientes para considerar que hay acoso escolar, la Dirección del centro comunicará al Servicio de Inspección Educativa la existencia de este caso, a la mayor brevedad.
- b) El centro planificará y pondrá en marcha un plan de actuación que incluya medidas orientadas a la resolución de la situación, entre las que se incluirán: medidas de protección a la víctima, medidas correctoras con el agresor o agresora, actuaciones con las familias del alumnado implicado, actuaciones con los equipos docentes y el departamento de orientación y, en su caso, colaboraciones externas.
- c) Las familias de los alumnos o las alumnas con directa implicación serán informadas de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
- d) Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia de la víctima sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los

hechos, si estos fueran constitutivos de delito, y se informará a las familias de los agresores sobre las actuaciones legales que competen al centro educativo.

- e) Los padres, madres o tutores legales de los alumnos o de las alumnas con directa implicación deberán saber también que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en alguna de las situaciones asociadas al incumplimiento o al inadecuado ejercicio de la patria potestad contemplados en el artículo 31.2 de la Ley 1/1995 de Protección del Menor, el centro educativo lo pondrá en conocimiento de los Servicios de Protección del Menor del Principado de Asturias.
- f) Las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia detectada se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, antes citado.

Paso 4.- Elaboración del informe y remisión al Servicio de Inspección Educativa.

- a) Los datos más relevantes del caso y las decisiones adoptadas serán recogidos por escrito en un informe síntesis que contendrá al menos:
 - Los datos identificativos del centro.
 - Los datos de identificación del alumnado implicado (iniciales y su NIE).
 - Los hechos denunciados y observados, los lugares donde se ha producido el supuesto acoso, y la relación de testigos, si los hubiera, mediante sus iniciales y NIE.
 - Los tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso.
 - La determinación de la existencia o no de acoso, debidamente argumentada en cada caso.
 - El tratamiento educativo que se aplicará para el caso de no existir acoso escolar.
 - El plan de actuación para el caso de existir acoso escolar, que incluirá al menos las actuaciones propuestas con la víctima, con las personas causantes del acoso, y con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo clase, así como los responsables de llevarlas a cabo.
 - El procedimiento seguido para informar a la familia de la posible víctima y la información facilitada.
- b) Una vez cumplimentado el informe, la Dirección del centro lo remitirá a la Inspección Educativa en un plazo de 15 días lectivos contados desde el momento en el que se tuvo conocimiento de los hechos, con independencia de que se haya determinado la existencia o no de acoso escolar.

Paso 5.- Seguimiento y evaluación de la situación de acoso escolar.

- a) La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación establecido en el paso 3. Se realizará un seguimiento sistemático de las medidas adoptadas en el mismo y de las intervenciones llevadas a cabo, valorando la eficacia de las mismas y la evolución del proceso.



- b) La Dirección del centro mantendrá informadas a las familias de la evolución del caso, debiendo asegurarse entre estas y el centro educativo una comunicación y coordinación sistemática que facilite la adecuada gestión de la situación y la salvaguarda de la seguridad del alumnado implicado
- c) El plan de actuación propuesto inicialmente podrá modificarse en función de la evolución del caso. De dichas modificaciones deberá informarse a la Inspección Educativa y a las familias de los alumnos o de las alumnas con directa implicación.
- d) El informe de seguimiento se remitirá a la Inspección Educativa, en un plazo de 22 días lectivos contados a partir de aquel que se hubiera establecido en el plan de actuación previsto en el paso 3.

Paso 6.- Comunicación a otras instancias.

- a) En aquellos casos de especial gravedad o en los que haya indicios de delito, los hechos recogidos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal de acuerdo con el artículo 4, apartado 1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.
- b) Cuando se detecte que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en una situación de desprotección infantil prevista en la legislación vigente, la dirección del centro educativo trasladará la información al Servicio de Protección del Menor del Principado de Asturias.

Paso 7.- Conclusión del caso.

La Dirección del centro educativo informará a la Inspección Educativa de la evolución del caso. Asimismo, enviará comunicación escrita cuando considere que la situación se ha reconducido satisfactoriamente.

6.- Difusión.

Los centros educativos incluirán en sus planes de convivencia procedimientos para sensibilizar a toda la comunidad educativa ante los casos de acoso escolar y para dar a conocer el presente protocolo.

Se concretarán pautas de actuación ante la observación o el conocimiento de cualquier situación del ámbito del acoso y se adoptarán medidas para garantizar que éstas sean conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar.

LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS DEL CENTRO

SECRETARÍA

- 1. El horario de Secretaría al público será de 9 a 14 h.
- 2. En la Secretaría se contará con los siguientes documentos:
 - Libro de registro de matrícula.
 - Expedientes académicos.
 - Libro de Registro, archivo y correspondencia oficial
 - Actas de las Evaluaciones e Informes de los resultados académicos.
 - Expedientes individuales de los alumnos.



- Inventario del Centro.
 - Archivo de correspondencia y documentación general.
 - Libros de Actas de los Órganos Colegiados.
 - Proyecto Educativo de Centro.
 - Programaciones Generales Anuales
 - Memorias Anuales.
 - Reglamento de Régimen Interno y Plan de Convivencia.
 - Libros de gestión económica.
 - Archivo de facturas.
 - Copia del Proyecto de presupuestos.
 - Archivo de registro de ausencia del profesorado.
 - Modelos de justificante y permisos para el profesorado
 - Fichas individuales de personal docente
3. La Secretaría es un lugar de trabajo, bajo la responsabilidad del Secretario/a del Centro, con quien colaborará el personal administrativo para mantener el orden y el archivo de toda la documentación administrativa del Centro y los expedientes de los alumnos.
4. El profesorado, los alumnos y los padres/madres de alumnos sólo permanecerán en la Secretaría el tiempo necesario para resolver los temas que les afectan.

SERVICIO DE CONCILIACIÓN FAMILIAR (PROGRAMA APERTURA DE CENTRO)

Este servicio a través de este programa se dirige fundamentalmente a dos actuaciones:

1. La organización y coordinación de las actividades extraescolares del alumnado, en el horario comprendido entre las 16:30 horas y las 18:00 horas.
2. La coordinación y distribución de horarios y espacios para actividades de carácter deportivo y/o cultural, sin ánimo de lucro, abiertas a la ciudadanía.

Se establece la figura de coordinador/a del proyecto, un profesor que realiza esta función, por delegación.

Desde el curso 87/ 88 se vienen desarrollando en el Centro una serie de actividades deportivas en colaboración con el Patronato Deportivo Municipal y otras entidades y federaciones.

Desde la primera convocatoria del Programa de Apertura de Centros a la Comunidad, en el año 2000, y de forma ininterrumpida, el Colegio Público "Río Piles", ha participado en el mismo y basándose en los proyectos presentados en cursos anteriores, ha continuado desarrollando y mejorando, en lo posible, las actividades extraescolares como objetivo prioritario, así como la utilización de las instalaciones con las que cuenta el Centro.

La valoración de las distintas ediciones del Programa de Apertura de Centros a la Comunidad ha sido positiva en su conjunto y su evaluación ha permitido adecuar convenientemente algunos contenidos, acciones que presentaban dificultades para su puesta en práctica, así como corregir los pequeños fallos que se fueron detectando. Incorporamos en nuestro centro desde el año 2015 el **Proyecto 11x12**, impulsado desde el

ayuntamiento con el propósito de favorecer la conciliación de la vida familiar, laboral y personal.

Objetivos del proyecto

- Favorecer, facilitar y mejorar el desarrollo competencial del alumnado.
- Desarrollar el espíritu de colaboración y solidaridad.
- Inculcar el ejercicio de la tolerancia.
- Complementar la oferta educativa con nuevas y diferentes actividades.
- Fomentar hábitos de disciplina y autocontrol.
- Integrar al alumnado con problemas de adaptación y de conducta, mediante la práctica deportiva.
- Fomentar la práctica del deporte no sólo destinado a la competición, sino como una forma de ocupación del tiempo libre (cultura del ocio).
- Crear un punto de encuentro donde intercambiar experiencias y realizar actividades.
- Proyectar la acción educativa del centro hacia su entorno social.
- Alcanzar una mayor rentabilidad social y educativa de las instalaciones del Centro, por parte de la comunidad y del Colegio.
- Facilitar una relación de los alumnos con el centro en el ámbito no-formal.
- Favorecer la participación de la comunidad educativa en la gestión, organización y realización de las actividades, potenciando la implicación de estos sectores en la vida del Centro.

Días y horarios de apertura

Se contempla la apertura del Centro en horario de 15.30 a 22.00, con carácter general, para la práctica de distintas actividades culturales y deportivas.

Estas instalaciones son utilizadas en la actualidad, y queremos que sigan en el futuro, por un nutrido grupo de alumnos, exalumn@s y otros jóvenes encuadrados en diferentes equipos y actividades.

CUADRO RESUMEN DE ACTIVIDADES CURSO 23/24 (A MODO DE EJEMPLO)

ORGANIZA	ACTIVIDAD	CURSO
CENTRO Y PDM AYTO.	ATLETISMO	1º a 6º
	BALONCESTO	1º a 6º
	GIMNASIA RÍTMICA	1º a 6º
	BALONMANO	1º a 6º
	ESCUELA DE FÚTBOL	Inf. 1º a 4º
AMPA	11X12	Inf. y Prim
	DIVERCIENCIA	Inf. Y Prim
	KÁRATE	Inf. 4 a 6º
	ROBÓTICA	Inf. Y Prim
	BALLET	Inf. Y Prim

	DIBUJO, PINTURA, ILUSTRACIÓN Y COMIC	Inf. Y Prim
	DIVERTEATRO	

ACTIVIDADES NO LECTIVAS, NI COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES REALIZADAS POR OTROS COLECTIVOS, A MODO DE EJEMPLO (AAVV LA GUÍA , CHARANGA, GRUPO DE BAILE)

En todos estos casos el programa de apertura gestiona y organiza la cesión de los espacios, para trasladarlo al equipo directivo y consejo escolar.

En modo alguno interviene en la organización o desarrollo de las actividades, por cuanto son las entidades solicitantes las que asumen estas funciones, según modelo, con condiciones, que se incluye en este PE.

Además de las actividades reseñadas en este cuadro general, todos los días se realizan actividades con los alumnos que acuden antes de las 09:00 horas en el horario de atención temprana.

Espacios y recursos

LOCALES E INSTALACIONES

Exteriores:

Una cancha polideportiva de 40 X 20 metros para baloncesto, balonmano... (con canastas de baloncesto reglamentarias)

Una cancha de baloncesto.

Pista cubierta de 45 X 25 para baloncesto, fútbol, balonmano...

Patio cubierto de 30 X 5 metros. Estas instalaciones están dotadas de iluminación.

Interiores:

Gimnasio de 200 m2 dotado de espalderas, canastas de baloncesto, escalera horizontal, cuerdas de trepa...

Sala de Medios Audiovisuales y Comedor.

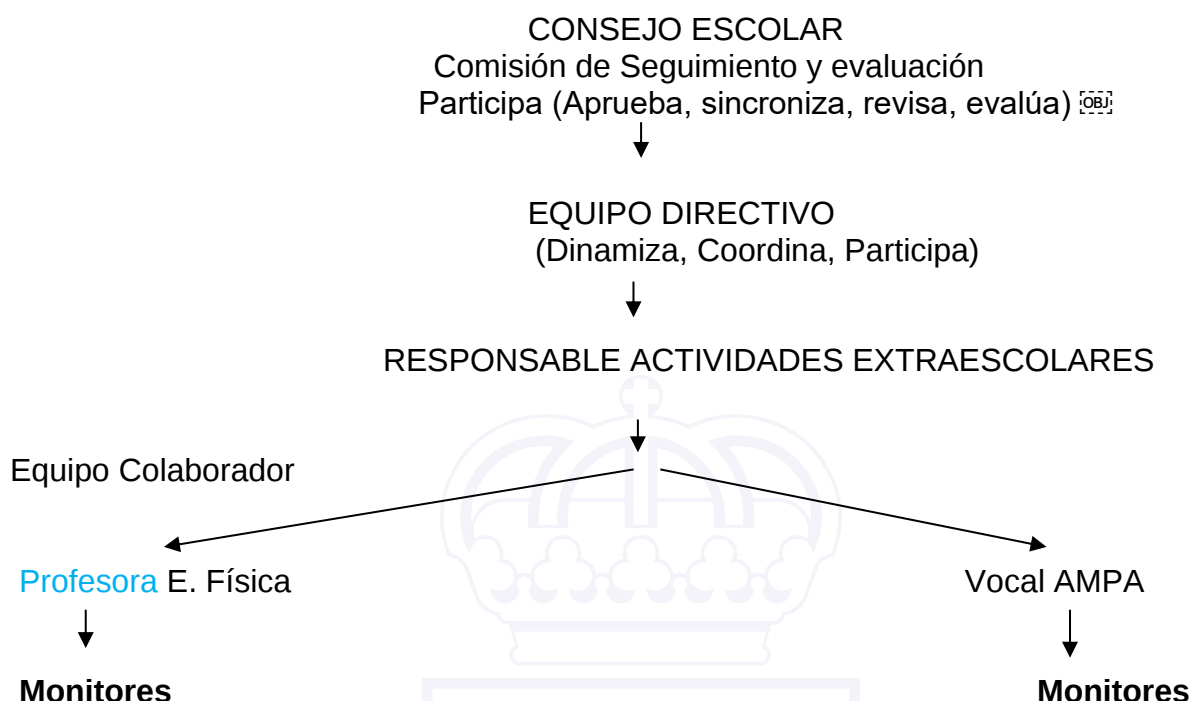
Aulas de clase, prioritariamente en planta baja, Aula de informática y Aula de Plástica

Externas al Colegio:

Cancha polideportiva y gimnasio del IES "El Piles" (colindante al Centro)

PARKING del Palacio de los Deportes. Se utilizan esporádicamente para algunas actividades deportivas como el atletismo.

Organigrama. Estructura de la organización:



SERVICIO DE COMEDOR Y ATENCIÓN TEMPRANA.

1. El comedor es un servicio que se facilita a las familias para los alumnos/as del centro.
2. La gestión del Comedor Escolar se realiza mediante un concierto con el Ayuntamiento quien a su vez contrata a la empresa suministradora de la comida (EMPRESA CATERING SERUNIÓN)
3. Compete al Consejo Escolar del centro la elaboración de las directrices para la programación y el desarrollo del servicio, así como el seguimiento y evaluación del mismo.
4. El coste diario del comedor correrá a cargo de los usuarios del mismo, exceptuando los casos en que tengan derecho a esta prestación gratuita de acuerdo con la legislación vigente.
5. Los usuarios del comedor escolar se atenderán a las normativas dictadas en cada caso, tanto por la empresa adjudicataria como por el Ayuntamiento, en lo referente a: pagos, altas, bajas...
6. Contarán con monitores que se harán cargo de los alumnos desde las 14 a las 16'30 horas.
7. Podrán existir dos turnos de comedor y mientras el primero, los más pequeños, están comiendo, el segundo se ubicará en la Biblioteca como lugar de lectura o en el Patio, atendidos por una monitora. No podrán sacar libros de lectura.
8. Durante este tiempo deberán respetar el Centro y sus instalaciones de acuerdo con lo previsto en este documento
9. Los usuarios del Comedor deberán de tener en cuenta las normas siguientes:
 - a. Los alumnos no podrán entrar en las clases ni permanecer en los pasillos, servicios, etc.



- b. A partir de 1º de primaria se utilizará solo el patio nº 3, bajo la vigilancia de monitor o monitores. El alumnado de Infantil tendrá expresamente monitores/as fijos, que podrán utilizar el patio 2 o la zona de columpios de Infantil.
 - c. Para acceder al comedor, tanto alumnos como familiares, entrará por la puerta que comunica con el patio nº 2.
 - d. Ningún alumno podrá salir del centro sin previa comunicación o autorización de los monitores.
 - e. Los alumnos de la ESO que utilicen este servicio, una vez finalizada la comida, deberán abandonar el Centro.
 - f. En el comedor escolar los alumnos guardarán un cierto orden, sin vocear ni jugar con la comida ni los cubiertos y permaneciendo sentados.
 - g. Respetarán las normas más elementales de higiene y de urbanidad.
 - h. Guardarán respeto a los monitores y se adaptarán a la comida que les corresponda.
 - i. El incumplimiento reiterado de estas normas por parte de los usuarios del servicio puede dar lugar a que se le impida la utilización del mismo, bien de forma provisional o definitiva.
11. El centro se abrirá a las 7'30 h. en el Programa de Apertura Temprana, siempre que exista un número concreto de alumnos que lo precise.
 12. Las condiciones de pago del desayuno y del programa serán las que fije el Ayuntamiento y la Empresa responsable de llevarlo a cabo.
 13. Todos los alumnos que acuden a este programa deberán respetar lo establecido en este NORF . y, en concreto, las normas de utilización del comedor.

REVISTA DIGITAL, “ALAS DE PAPEL”

La revista “Alas de Papel” lleva una larga trayectoria en el colegio. Ha ido adaptándose a un contexto educativo en continuo cambio y evolución. Después de la situación de pandemia vivida hace unos cursos, se decidió que la revista fuese distribuida en formato impreso y digital, pero, a partir del curso pasado, la revista se realizó únicamente en formato digital.

Para su edición, contamos con alumnado voluntario, sobre todo del tercer ciclo, así como con las colaboraciones de todo el alumnado que quiera participar.

En su versión digital es una revista interactiva que permite vincular los artículos en ella presentes con vídeos y audios relacionados con el tema tratado en cada caso.

Se publicará un único número a final de curso, a modo de resumen de todas las actividades realizadas a lo largo del mismo.

OBJETIVOS

- Crear un espacio de expresión para la comunidad educativa.
- Reflejar los intereses, inquietudes y actividades del alumnado
- Difundir las experiencias del aula y dar visibilidad a los proyectos del centro.
- Fomentar la creatividad y pensamiento crítico del alumnado.
- Contribuir al desarrollo de las competencias.
- Fomentar el uso de material digital como recurso.

- Dar lugar a la reflexión y al respeto de las diferencias desde la tolerancia potenciando el desarrollo de una competencia emocional positiva.
- Crear una Comunidad Educativa cercana y participativa recogiendo las aportaciones y vivencias de todos sus miembros.

SECCIONES DE LAS QUE CONSTA LA REVISTA:

ÍNDICE
EL PILES SE MUEVE - Actividades a destacar realizadas a lo largo del curso.
PROYECTO DEL CENTRO - Actividades relacionadas con el Proyecto elegido para trabajar a nivel de centro en cada curso escolar. - Otros proyectos.
MIRA LO QUE ESCRIBO - Producciones escritas realizadas por el alumnado: cuentos, poesías, cómics, actividades de escritura creativa...
SABÍAS QUE... - Temas de interés del alumnado.
DESPEDIDA DEL ALUMNADO DE 6º

METODOLOGÍA

El alumnado puede presentar sus artículos en digital (utilizando Word, Genially, Canva, etc.), preferentemente, y en papel si no domina ningún formato digital.

Los audios, vídeos y fotografías son aportados por la persona responsable de la página web del cole, el profesorado que realiza las actividades y la persona a cargo de la coordinación de la revista.

La persona responsable del proyecto de la revista organiza y edita todo el trabajo presentado en la página web "Canva".

JORNADAS DE PUERTAS ABIERTAS

Enmarcadas en el procedimiento que se abre para la admisión de alumnado en el centro, se organizan varias jornadas para que las familias puedan visitar el centro y recibir información, en horario de mañana y tarde.



ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO Y PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Órganos de gobierno de los centros docentes.

1. En los centros docentes públicos existirán los siguientes órganos de gobierno: El Consejo escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo directivo.
2. El Consejo escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo directivo, que estará integrado, al menos, por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, y el Secretario/a, es el órgano ejecutivo de gobierno.

La 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.

La norma que regula este asunto se puede encontrar en el siguiente enlace:

https://sede.asturias.es/ast/bopa-disposiciones?p_p_id=pa_sede_bopa_web_portlet_SedeBopaDispositionWeb&p_p_lifecycle=0&_pa_sede_bopa_web_portlet_SedeBopaDispositionWeb_mvcRenderCommandName=%2Fdisposition%2Fdetail&p_r_p_dispositionText=2007-1716001&p_r_p_dispositionReference=2007-1716001&p_r_p_dispositionDate=16%2F07%2F2007

Respecto a los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en nuestro centro aplicamos las instrucciones contenidas y señaladas en la norma a la que podemos acceder a través del siguiente enlace se señalan las instrucciones:

<https://www.educastur.es/-/derechos-y-deberes-del-alumnado-y-normas-de-convivencia.-manual-de-aplicaci%C3%B3n>

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

La composición, organización y competencias están recogidas en el PEC, pendientes de las modificaciones que pudiera establecer la Consejería competente como resultado de la entrada en vigor de nuevas leyes educativas.

1. Con carácter general, estará formada por el director/a, el Jefe/a de Estudios, el Orientador/a del centro y todos los coordinadores/as de nivel y el coordinador/a del 2º ciclo de EI,
2. Podrá acudir con voz, pero sin voto, los maestros/as responsables de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, coordinadores/as de proyectos o cualquier otro profesor, cuando el tema a tratar precise su presencia o les competa.
3. Actuará como Secretario el profesor de menor edad.



4. Existirá un orden del día y un Libro de Actas.
5. Se reunirá a principio y final de curso, para tareas de planificación y evaluación, y al menos una vez al mes.

EQUIPOS DE NIVEL Y CICLO

El equipo de nivel está compuesto de todos los tutores/as de un mismo nivel y del equipo de profesores/as que imparten clase en el mismo.

Organizativamente las reuniones de nivel pueden establecerse de ciclo, para facilitar la coordinación. En estos casos se organizarán como sigue: Primer ciclo (1º y 2º), segundo ciclo (3º y 4º) y tercer ciclo (5º y 6º)

Dado que el equipo de infantil constituye un ciclo, seguirá manteniendo las reuniones como tal. Se establecerán reuniones también entre este ciclo y el nivel 1º para potenciar la citada coordinación.

1. Funcionamiento.

- a. El equipo de nivel lo compondrán los profesores que imparten clase en dicho nivel.
- b. Cuando un profesor/a imparta clase en más de un nivel, formará parte de uno de ellos.
- c. Mientras no exista una nueva legislación al respecto, los equipos de nivel asumirán las funciones asignadas (Resolución 6 agosto 2001):
 - Coordinarán las programaciones docentes.
 - Propondrán a la Jefatura de Estudios las medidas organizativas de Atención a la diversidad.
 - Se reunirán fundamentalmente al principio y final de curso y al menos una vez cada quince días, siguiendo lo planificado en la PGA.
 - Al finalizar el curso, el ciclo realizará una memoria en la que se evaluarán las actividades realizadas.
 - Organizarán las actividades complementarias.
 - Mantendrán actualizada la metodología didáctica.

Coordinadores de Nivel

- Cada uno de los Equipos de nivel designará un maestro/a que será el coordinador/a del ciclo, con las funciones que se establecen en los Art.40 y 41 del Reglamento Orgánico y Resolución 6 Agosto 2001. Estas funciones están recogidas en el P.E.C.
- En la PGA figurará los tres coordinadores/as, designados por el claustro entre los coordinadores de nivel, que ejercerán su función cuando los equipos se reúnan agrupados de dos en dos niveles.
- Al inicio de cada curso escolar los especialistas serán asignados a un nivel, en el que impartan horario.

FUNCIONES DEL PROFESORADO

Funciones del profesorado.

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:



- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

SOBRE LA FUNCIÓN DE TUTOR/A.

- 1. Las competencias del Tutor/a están recogidas en el Reglamento Orgánico, Resolución de 6 de Agosto y plasmadas en el PEC.
- 2. Funcionamiento:

- a. Velará por el cumplimiento de las normas respecto a entradas y salidas, subidas y bajadas que afectan a sus alumnos.
- b. Velará por el cumplimiento de normas que afectan a su clase (mobiliario, libros, etc...).
- c. Encauzará los procesos para la elección de delegado y subdelegado en los cursos que correspondan.
- d. Velará por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres.
- e. Asistirá a las sesiones de evaluaciones y a las reuniones de coordinación del equipo de nivel.
- f. Llevará un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas con las familias.
- g. Durante el curso se celebrarán reuniones con el conjunto de padres, madres y tutores legales del grupo y entrevistas individuales con cada uno de ellos. En la primera reunión, a

la que asistirán los maestros especialistas, se expondrá a las familias el programa global del trabajo del curso y se informará sobre criterios y procedimientos de evaluación y la organización de las relaciones centro- familias.

PROFESOR/A NO TUTOR

1. Sus competencias están recogidas en el PEC.
2. Deberá coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de la enseñanza.
3. Participará en las reuniones generales del nivel con las familias.
4. Realizará entrevistas con las familias cuando lo estimen necesario una de las partes.
5. Asistirá a las reuniones de nivel al que esté adscrito.
6. Acompañará al alumnado a las entradas y salidas, bajadas y subidas, cuando le corresponda, con el grupo al que le da clase en un horario concreto

EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL.

1. El Equipo de Nivel estará compuesto por todos los profesores que imparten clase en un mismo grupo de alumnos de nivel.
2. Serán coordinados por el tutor/a del grupo.
3. Se reunirán de acuerdo con horario destinado a tal fin en la PGA, siempre que los convoque el tutor/a o que el conjunto de profesores/as lo estime necesario, en mayoría simple.
4. Su función principal será la coordinación de todo lo relacionado con el grupo de alumnos.

RESPONSABLES O COORDINADORES/AS DE PROYECTOS O PROGRAMAS Y UNIDAD DE ORIENTACIÓN.

COORDINADORES/AS DE PROYECTOS:

1. Serán profesores/as designados por el Equipo Directivo, oído el claustro y a propuesta del mismo.
2. Coordinarán y dinamizarán los diferentes programas, servicios, recursos, etc.
3. Entre esos responsables existirá al menos un responsable de: Biblioteca, TICs, Huerto y entorno, Material Fungible, Apertura de Centro, Revista Escolar, Alumnado de prácticas, Ambientación y cuantos Proyectos se realicen.
4. Serán nombrados para cada curso.

LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN:

La Unidad de orientación se encuadra dentro del programa específico de atención a la diversidad.

La Unidad estará formada por la Orientadora del Centro, que actuará de coordinadora, y por el equipo de profesorado especialista de Audición y Lenguaje y de Pedagogía Terapéutica.

La orientadora, conjuntamente con la Jefatura de Estudios, actualizará el PAT a inicio de cada curso escolar, con las propuestas y mejoras que se establezcan en la UO. La



actualización, que incluye las funciones y calendarios de coordinación de cada miembro con tutores/as y equipos, también contendrá el plan anual de actuación del Orientador.

Todos los miembros de la Unidad asistirán a las sesiones de evaluación de aquellos grupos en los que tengan alumnos que reciban su intervención. La orientadora asistirá a todas las sesiones.

NORMAS GENERALES DE CESIÓN Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL CENTRO

1. El horario de utilización de las instalaciones para entidades deportivas o de otros colectivos, durante el período escolar, será el siguiente:
 - De lunes a jueves, a partir de 18:30
 - Los viernes a partir de 16.30.
 - Sábados de 9 a 20 horas.
 - Excepcionalmente, para el programa "abierto hasta el Amanecer" se podrá extender el horario de cierre, previa petición concreta de horarios y previa aprobación del Consejo Escolar.
 - Tendrán prioridad, a la hora de elegir horario, los equipos del centro quedando el tiempo restante para los otros colectivos.
 - Los domingos el horario será de 9 a 14 horas y/o abierto a otras peticiones.
2. En temporadas no lectivas, por vacaciones, las entidades y asociaciones que soliciten las instalaciones del centro cumplirán como mínimo los siguientes requisitos, que pueden ser ampliados por el Consejo Escolar:
 - No tener ánimo de lucro.
 - Aceptar las normas de este Documento mientras permanezcan en el recinto escolar.
 - Ser asociaciones reconocidas oficialmente (estatutos, al corriente de sus deberes tributarios o de cualquier otro tipo, etc.).
 - Tener, en su caso, seguros de responsabilidad o de otro tipo precisos para la actividad que desarrollarán.
 - Por último, la actividad para la que solicitan las instalaciones tiene que ser adecuada a los fines y objetivos de nuestro proyecto educativo, por lo que ha de tener un interés cultural, deportivo o social claro para la ciudadanía.
 - En ningún caso incluye modificaciones del recinto, que puedan influir en el mantenimiento del mismo.
3. En cualquier caso, los equipos deportivos del Centro podrán organizar partidos o competiciones en el horario de 18,15....., teniendo la prioridad sobre la entidad deportiva que estuviese utilizando las instalaciones en ese momento. No obstante, este hecho deberá de ser comunicado con una antelación de al menos 48 horas a la entidad que en ese momento hiciera uso de la instalación.
4. Los interesados deberán solicitar por escrito al Director/a la utilización de las instalaciones, según el impreso que se les facilite y adjuntando siempre fotocopia del DNI del solicitante o representante.

El impreso lo podrán encontrar en el siguiente enlace:



<https://alojaweb.educastur.es/documents/1944301/9286427/SolicitudInstalacionesRioPilesPorClubesYAsociaciones/1bbb66f0-c20c-4cc0-86c1-6efe24843b06>

5. A los interesados se les responderá por escrito facilitándoles, en caso afirmativo, una autorización de uso, la cual deberán portar siempre durante el horario de utilización de la instalación.
6. El Centro facilitará a las entidades las instrucciones necesarias para el uso de la instalación y, sólo cuando sea imprescindible, copia de las llaves para el acceso a la misma, las cuales deberán devolverse una vez finalizado el permiso de utilización del espacio deportivo.
7. Las entidades solicitantes, se harán totalmente responsables de los desperfectos que puedan originar en la instalación, durante el desarrollo de la actividad o por los integrantes del colectivo, así como la obligatoriedad de dejar recogido el material utilizado.
8. El incumplimiento de las normas de utilización, puede originar a que el Centro se reserve la facultad de anular las autorizaciones concedidas, temporal o totalmente, cuando hayan causas que así lo justifiquen, comunicándolo posteriormente al Consejo Escolar.
9. Tanto el Ayuntamiento como el Consejo Escolar del centro tendrán información de usos de las Instalaciones del centro, principalmente cuando su solicitud es para todo o la mayoría del curso escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, en caso de accidente o incidente de trabajo, una de las medidas preventivas analíticas de obligado cumplimiento es la notificación de dicha contingencia de trabajo para el posterior análisis estadístico y adopción de medidas preventivas correspondientes.

El procedimiento administrativo a seguir en caso de accidente o incidente de trabajo por parte de los centros será el siguiente:

- 1.- Remitir por escrito, debidamente cumplimentado y a la mayor brevedad posible, el FORMULARIO correspondiente como ejemplar para la Consejería de Educación, firmado y sellado por el Director/a o responsable del centro.
- 2.- Remitir al Servicio de Riesgos Laborales del Gobierno del Principado de Asturias, el formulario señalado como ejemplar para dicho servicio, a efectos de proceder a la elaboración del informe de evaluación del accidente o incidente.

Tramitación de la información

La documentación generada por los accidentes o incidentes que se produzcan en el centro, será archivada y sistematizada en un libro de registro creado al efecto, en cumplimiento de la obligación del tratamiento de la información, documentación y puesta a



disposición de la misma, a las autoridades competentes que lo requieran (Art.23 Ley 31/1995).

El documento que regula este procedimiento:

02-PSL2. Protocolo para la Notificación de Accidentes de Trabajo de personal docente e Investigación inicial de daños a la salud

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PARA LA NOTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE RIESGOS DETECTADAS.

El Centro docente remitirá a la Consejería de Educación y Ciencia en aquellos casos en los que, desde el centro educativo, se pretenda dar cumplimiento a alguna de las siguientes contingencias:

1.- Comunicar las deficiencias detectadas en materia de seguridad y salud detallando los riesgos laborales detectados en el centro.

2.- Solicitar la evaluación de dichos riesgos para la posterior determinación de las medidas preventivas y/o protección oportunas.

3.- Existe en el centro, a disposición de toda la comunidad escolar, un protocolo específico para la solicitud de evaluación de riesgo laboral durante el embarazo o lactancia natural. Toda trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural tiene derecho, en cumplimiento del artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a que se evalúe su puesto de trabajo con la finalidad de detectar aquellos factores que pudieran influir negativamente en su salud. Para dar cumplimiento a este derecho, el equipo directivo deberá facilitar, a toda docente embarazada o en periodo de lactancia natural, en el mismo momento que tengan conocimiento de la situación de embarazo o lactancia, la solicitud-formulario disponible en secretaría, para que pueda iniciarse la tramitación del Informe de Evaluación del riesgo laboral correspondiente; evaluación que será realizada por técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias.

SOBRE LIBROS DE TEXTO, MATERIALES CURRICULARES Y EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO.

En Este capítulo las referencias normativas básicas serán principalmente la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación disposición adicional cuarta sobre libros de texto y demás materiales curriculares), así como, en el ámbito autonómico, el Decreto 56/2007 (artículo 24) y el Decreto 74/2007 (artículo 37). También toda la legislación o instrucciones que se desarrollen en el ámbito del Principado de Asturias referido al préstamo de libros y las solicitudes de ayudas a familias para este fin.

Entenderemos como libros de texto o materiales curriculares aquellos que para cada área proponga el equipo docente de cada nivel, a propuesta del profesor/a de cada área, según los procedimientos que se establecerán en el capítulo. Y se entenderá en sentido amplio, por cuanto puede establecerse para un área que los materiales curriculares no sean específicamente libros de texto sino otros materiales de proyectos o materiales digitales, siempre que la programación se atenga a lo establecido en las concreciones curriculares resultado de la adecuación del currículo oficial de Asturias.



RESPONSABLES DE LA ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES

1. La elección de materiales curriculares se realizará, por tanto, según la normativa vigente.
2. Los órganos didácticos que se implican en la elección de materiales son: equipo docente, CCP y Claustro. La aprobación final le corresponderá al Consejo Escolar.
3. El procedimiento es el siguiente:

Primero: Los cambios, con carácter general, sólo pueden proponerse cuando el material ya ha estado en vigor al menos 4 años, es decir, a partir del quinto año de su utilización en el centro.

Segundo: Las excepciones siempre cumplirán una serie de requisitos:

- la imposibilidad de conseguir nuevos libros por retirada del material del ámbito comercial,
- la justificación motivada. En este caso contará con aceptación de la totalidad del equipo docente del equipo del área y se trasladará al servicio de Inspección, para su autorización.
- En Infantil y 1º y 2º, los materiales que no son reutilizables también, en principio, se eligen para un período superior a los cuatro años. No obstante, en estos casos, que no causa graves perjuicios ni a las familias ni al centro, puede proponerse el cambio con mayoría de 2 tercios del profesorado del área, siempre que se indique una justificación.

El profesor/a de un área concreta puede proponer el cambio de un libro al equipo docente de su nivel.

Segundo: Los textos en un mismo nivel pueden pertenecer a distintas editoriales, según el área. Se tenderá a que todos los niveles tengan la misma editorial para cada área concreta, para evitar saltos o disfunciones. Puede ser comprensible que en un área concreta se tenga un texto de una editorial para 1º y 2º y otra de 3º en adelante. Es obligatorio, a la hora de elegir un texto, que ese material de una editorial concreta abarque dos niveles completos, es decir, 1º y 2º; 3º y 4º o 5º y 6º. Por ello, la coordinación y el acuerdo son elementos básicos.

Tercero: El profesor/a de un área concreta puede proponer el cambio de un libro al equipo docente de su nivel.

Cuando la propuesta sea de una especialidad que imparten tutores/as normalmente (lengua, matemáticas, ciencias naturales o sociales, educación cívica y social, cultura asturiana) ha de ser analizada previamente por los tutores/as que imparten el área en el inter-nivel. Es decir, Si el cambio afecta a un curso de 1º, se analizará en el internivel de 1º y 2º; si es en otro curso, se analizará en 3º y 4º y en 5º y 6º de EP.

Cuando la propuesta es de otra especialidad y en ella la plantilla esté compuesta por más de un miembro es preciso que el acuerdo para el cambio sea mayoritario entre los

componentes del área en cuestión.

Cuarto: Cuando la propuesta es aceptada según lo establecido anteriormente, el equipo docente, a través del coordinador de ciclo, se presenta a la Comisión de Coordinación Pedagógica, que la informa, para trasladarla a los órganos colegiados y, en su caso, proceder a su aprobación e implantación para el curso siguiente.

Quinto: En los casos en los que no haya acuerdo, y siempre que se haya cumplido el período de vigencia legal del material, se puede proceder a una votación, resultando la decisión resultado de mayoría simple de sus miembros (ya sea un área con pocos especialistas o un área impartida por tutores, que implica a un gran número de miembros).

4. Entre los meses de abril y mayo es el momento adecuado para realizar el análisis y valoración de los materiales del centro y el estudio de los materiales existentes en el mercado.
5. Los cambios de los materiales curriculares se unificarán para todo el centro en los ciclos, como se indicó anteriormente.
6. Se reitera que es aconsejable que los materiales curriculares de un área sean todos de una misma línea (editorial)
7. Una vez aprobados los materiales, la publicación se realizará en la segunda quincena de junio.
8. Los cambios se recogerán en las concreciones curriculares del Centro.

SOBRE EL PRÉSTAMO DE LIBROS.

Este Centro regula en este apartado la creación de fondo de libros de texto o materiales curriculares que establezca el Claustro de Profesores/as, con las siguientes características:

1. El objetivo del fondo es, en un plazo mediano, disponer de suficientes ejemplares de materiales reutilizables para poder prestar a todo el alumnado del centro, con lo que se evitará a las familias la carga económica que conllevan.
2. La creación de este fondo se realizará en colaboración con la Asociación de Padres y Madres del Centro, que será la encargada de llevar a cabo los procedimientos de recogida y entrega de materiales siguiendo las directrices del Consejo Escolar.
3. Todos los alumnos y alumnas del centro tienen derecho a participar y beneficiarse del fondo, sin ninguna distinción.
4. Del fondo no se excluirá al alumnado de Educación Infantil y 1º y 2º de Primaria. Aunque, por las características no reutilizables de muchos de sus materiales, sólo se podrá disponer de aquellos que puedan ser aprovechados en cursos sucesivos.
5. El fondo se nutre fundamentalmente de las aportaciones voluntarias de materiales por parte de las familias al término de cada curso escolar. Para ello, en la tercera semana de junio se solicitará a las familias que aporten los libros que ya no vayan a utilizar sus hijos/as.



6. Los alumnos/as que soliciten y obtengan ayuda en la convocatoria anual de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte no recibirán, a partir de 2015, dinero para su adquisición. El Centro se encargará de entregar a cada uno de estos alumnos los textos o materiales curriculares por el valor aproximado que cada año determine la administración educativa. Estos materiales serán nuevos o usados, siempre que estén en buenas condiciones.

7. La asignación que el Centro reciba para el préstamo destinado a los solicitantes se empleará únicamente en el programa de préstamo y reutilización de libros de texto. Una vez que esté cubierto el material para cada alumno solicitante de la ayuda para el programa, si sobra dinero, se destinará a adquirir más materiales curriculares para el fondo o banco de libros, de modo que se pueda disponer a la mayor brevedad posible de la cantidad suficiente y necesaria para cubrir la demanda de todo el alumnado del centro.

8.- Tanto para los alumnos/as con ayuda concedida (recordamos que no es una beca, sino el derecho a disponer de materiales por un importe concreto como préstamo durante un año, con el ahorro que supone) como todos aquellos otros que se vayan beneficiando del fondo o banco de libros dispondrán del material en régimen de préstamo. Es decir, ha de devolverse en buenas condiciones al finalizar el curso escolar, para retornar los materiales al fondo de préstamo.

9. Los textos de 1º y 2º que no son reutilizables no precisan ser devueltos.

10. Para preservar el fondo de materiales los padres/madres o tutores legales de todo participante (tanto de los que solicitan la ayuda como de los que se van beneficiando del fondo disponible) han de firmar un modelo de compromiso por el cual aceptan devolver los libros y que lo harán en buenas condiciones. En caso contrario han de reponer el material, bien adquiriendo uno nuevo, entregando otro usado en buenas condiciones o abonando el importe original del material. Si no lo hicieran, decaerán del derecho a participar en el programa de préstamo.

CONOCIMIENTO GENERAL. PUBLICIDAD

El presente documento, una vez informado favorablemente por el claustro y aprobado por el Consejo Escolar, se hará público entre todos los componentes de la Comunidad Escolar.

Este documento entrará en vigor al día siguiente de su publicación. De él se tramitará una copia a la Consejería de Educación del Principado de Asturias a efectos de su adecuación a la legislación vigente.

Los contenidos de este documento quedan sujetos a futuras modificaciones de la legislación educativa y las iniciativas de la propia Comunidad Escolar en el marco de sus competencias.