

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



C.P. BRAULIO VIGÓN

NOF

JUSTIFICACIÓN	4
MARCO LEGAL	5
PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO	6
ÓRGANOS DE GOBIERNO	6
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.....	14
EQUIPOS DE CICLO	14
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	16
TUTORÍAS	16
EQUIPOS DOCENTES.....	17
UNIDAD DE ORIENTACIÓN	18
COORDINADORES DE PLANES Y PROGRAMAS	19
DERECHOS Y DEBERES.....	19
PROFESORADO	20
DERECHOS	20
DEBERES	23
ALUMNADO.....	24
DERECHOS	24
DEBERES	28
FAMILIAS	30
DERECHOS	30
DEBERES	31
ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO	32
PERSONAL NO DOCENTE	32
DERECHOS	33
DEBERES	33
NORMAS.....	33
CORRECCIONES EDUCATIVAS	37
PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA	46
OBJETIVOS	47
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	47
NORMAS DE CONVIVENCIA.....	48
LLEGADA AL CENTRO.....	48
VIGILANCIA DE TRANSPORTE	48
ENTRADAS Y SALIDAS	49
EN LAS AULAS.....	49

EN EL PATIO	50
COMEDOR ESCOLAR	50
TRANSPORTE	51
MEDIDAS DE DETECCIÓN Y MEDIACIÓN EN LOS CONFLICTOS	52
DETECCIÓN DE LOS CONFLICTOS	52
RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS	53
ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO	53
ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN	54
PROTOCOLO ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR	55
EVALUACIÓN Y MEJORA DEL PIC	63
EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECLAMACIONES	63
SESIONES DE EVALUACIÓN	64
PROMOCIÓN	65
CRITERIOS DE PROMOCIÓN	65
RECUPERACIÓN DE ÁREAS PENDIENTES	66
REVISIÓN DE EXÁMENES	66
RECLAMACIONES	67
DOCUMENTACIÓN PARA LA TUTORÍA DEL GRUPO	67

JUSTIFICACIÓN

Las Normas de Organización y Funcionamiento del Colegio Público Braulio Vigón de Colunga, es además de referente legal contenido en la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre que modifica la Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo (LOMLOE), en su artículo 124. (Normas de organización y funcionamiento), una necesidad de colaborar al buen funcionamiento del centro a todos los niveles.

El establecimiento de un conjunto de normas, lo más claras y concretas posible, que asumidas previamente por los diferentes colectivos del Centro, facilita el desarrollo de las tareas educativas, tanto en el aspecto instructivo como formativo y una adecuada convivencia entre todos los sectores implicados.

Por otro lado se pretende garantizar a todos los/as que trabajan y conviven en el centro (alumnado, profesorado y personal no docente) todos los derechos reconocidos, lo que lleva implícito el cumplimiento de los deberes de cada uno.

Teniendo en cuenta como principal documento de referencia el Decreto 249/2007 de 26 de septiembre de 2007, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios, así como su modificación en el decreto 7/2019 de 6 de febrero, se ha elaborado el presente documento, tratando de conseguir una mayor claridad del mismo, crear un ambiente de trabajo basado en el respeto mutuo y beneficiar así la convivencia diaria en el Centro, dentro y fuera del aula, así como el uso y disfrute de los diferentes servicios y programas de que dispone el centro.

La elaboración de estas normas de organización, funcionamiento y convivencia se han elaborado dándole un mayor contenido a la promoción de los valores de respeto, igualdad y solidaridad, fomentando la resolución pacífica de conflictos, la prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación. La aplicación de medidas correctoras se hará siempre pensando en el carácter educativo y recuperador y calificando las faltas contra miembros de la comunidad educativa, como aspectos más relevantes.

Finalmente resaltar que el artículo 124 de la LOMLOE establece la consideración de autoridad pública tanto al equipo directivo como al profesorado.

Teniendo en cuenta los considerados previos, se fijan como objetivos generales de:

- Propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permitan que todo el alumnado obtenga los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y capacidades recogidas en la legislación educativa.
- Conseguir en el Centro unas condiciones de trabajo dignas basadas en el orden y el respeto, que redunden en una mejor labor educativa.
- Encauzar la actividad diaria del Centro, en defensa del derecho al estudio, como garante del progresivo aprendizaje y perfeccionamiento del individuo, exigiendo al mismo tiempo, su ejercicio y práctica.
- Respetar en todo momento la norma vigente de rango superior, evitando que las normas del presente Reglamento vayan en contradicción con la misma. Para conseguir estos objetivos, todo el profesorado, tanto individualmente como a través de los órganos colegiados, tratará de una manera coordinada los conflictos que surjan, propondrá actuaciones para adecuar, renovar y mejorar el PIC.

Estas normas de convivencia serán de obligado cumplimiento por parte de todos los sectores de la comunidad educativa, alumnado, familias, personal no docente y profesorado, dándolo a conocer a todos los miembros, incluyendo, como no puede ser de otro modo, los derechos y deberes del alumnado.

MARCO LEGAL

- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre que modifica la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral de Protección a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia (LOPVI)
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción de la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional.
- Decreto 76/2007, de 20 de junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos en el Principado de Asturias.
- Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.
- Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
- Decreto 56/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias.
- Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias y sus modificaciones (Resolución de 5 de agosto de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia y Resolución de 17 de mayo de 2019, de la Consejería de Educación y Cultura).
- Resolución de 21 de octubre de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se convoca la elección de miembros de los Consejos Escolares en los centros de los niveles educativos no universitarios del Principado de Asturias sostenidos con fondos públicos.
- Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar.
- Resolución de 26 de junio de 2023, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Primaria y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- Resolución de 1 de marzo de 2024, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas de la Educación Infantil y de la evaluación del aprendizaje del alumnado.
- Instrucciones sobre el uso de los dispositivos móviles en los Centro de 12 de febrero de 2024 publicadas por la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO

La LOMLOE concibe la participación como un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos y, por ello, establece en su Título V, que las Administraciones educativas deben garantizar la participación de la comunidad educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros educativos.

De acuerdo con 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, en este centro docente público existirán los siguientes órganos de gobierno:

- Consejo Escolar
- Claustro de Profesorado
- Equipo Directivo (como órgano ejecutivo).

Estos órganos de gobierno fomentarán la participación de los órganos colegiados en la toma de decisiones y en la planificación general del curso, sin que contravenga las competencias que le son propias.

Estas Normas de Organización Y Funcionamiento garantizan el ejercicio de las competencias de los órganos colegiados de gobierno y de los órganos ejecutivos de gobierno en el marco de un modelo democrático y participativo del centro, capaz de lograr los fines y objetivos educativos de acuerdo con los valores constitucionales, con las disposiciones vigentes y con el proyecto educativo.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

Los órganos de gobierno tendrán como principios generales para su actuación los siguientes:

- Velar por cumplir los principios y valores de la Constitución, por la realización de los fines de la educación establecidos en la legislación vigente y por la consecución de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro.
- Garantizar el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a las familias del centro y al personal no docente, así como velar por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- Impulsar la participación de los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.
- Colaborar en los planes de evaluación que se les encomiende por parte de la Consejería de Educación.
- Impulsar medidas y actuaciones para lograr la igualdad entre hombres y mujeres, fomentando la formación para la prevención de conflictos y su resolución pacífica.

CONSEJO ESCOLAR

La participación de la comunidad educativa en el gobierno de los centros docentes se efectuará a través del **Consejo Escolar** del centro.

El Consejo Escolar de los centros públicos estará compuesto por los siguientes miembros:

- A. El director del centro, que será su Presidente.

- B. El jefe de estudios.
- C. Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- D. Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- E. Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- F. Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- G. El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley.
- b. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e. Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h. Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i. Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- l. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. En las convocatorias se incluirá el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate.

El Consejo Escolar se convocará, a través de correo electrónico, con una antelación mínima de 4 días hábiles, pudiendo realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo aconsejen, posteriormente se enviará un acta de la reunión en el transcurso de una semana, a través del correo electrónico, se harán las puntualizaciones oportunas a través de este medio, añadiendo las posibles rectificaciones al acta final.

Las comisiones de gestión económica, salud y convivencia son absorbidas por el Consejo al completo, dado el escaso número de miembros que tiene dicho órgano.

COMISIÓN DE GESTIÓN ECONÓMICA

Tiene por finalidad analizar el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una de análisis del presupuesto y gasto y la otra para aprobación de la cuenta de gestión.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La comisión de convivencia, al menos, estará formada por los/as siguientes miembros, 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 y un padre o una madre. 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. La Comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia. Asimismo, informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

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

COMISIÓN DE SALUD

El Consejo Escolar constituirá también una comisión de salud escolar, tal y como se recoge en el Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar en los centros docentes del Principado de Asturias (BOPA núm. 97 de 27-IV-2018). Esta ley recoge como objetivos fundamentales en el ámbito escolar “la educación para la salud, acción prevalente y fundamental entre todas las señaladas, y la inspección y vigilancia de las condiciones higiénico-sanitarias de los centros docentes, en especial de los comedores escolares y estancias afines”.

CLAUSTRO

El profesorado participará, además, en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al **Claustro**, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesorado que impartan clase en el mismo nivel.

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

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

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

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

Como órgano colegiado está regulado en sus aspectos básicos de funcionamiento según el capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Actuará como presidente la Dirección del centro que será la que dará los turnos de palabra. Será convocado por el Director/a por propia iniciativa o a petición de al menos un tercio del profesorado reuniéndose, al menos, una vez al trimestre. Será preceptiva, además, una reunión a principios de curso y otra al final del mismo.

El Claustro se convocará con una antelación mínima de cuatro días, a través del correo electrónico institucional, pudiendo realizarse convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 24 horas cuando la naturaleza de los temas lo requiera. En las convocatorias se incluirá el orden del día y la documentación que vaya a ser objeto de debate de Claustro Ordinario, se enviará un acta de la reunión en el transcurso de una semana, a través del correo electrónico, se harán las puntualizaciones oportunas a través de este medio, añadiendo las posibles rectificaciones al acta final. En estas sesiones, el último punto será el de ruegos y preguntas.

En las sesiones de Claustro Extraordinario no habrá ni lectura de actas ni turno de ruegos y preguntas, debiendo autorizar la dirección tratar otros temas no previstos en el orden del día.

Las convocatorias del claustro se realizarán exclusivamente a través del correo electrónico corporativo.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros pudiendo estos expresar libremente sus opiniones sobre los asuntos tratados, siempre que se respeten los turnos de palabra, las formas y las normas de convivencia exigidas en estas reuniones.

Será el director/a quien levante la sesión de Claustro de Profesorado, no pudiendo abandonarla misma ninguno de sus miembros sin el permiso del mismo/a.

Se debe tener en cuenta que, de acuerdo con la Resolución del 7 de mayo del 2019, las dos horas complementarias de cómputo mensual que tiene todo el profesorado en su horario, podrán comprender las siguientes actividades:

- asistencia a reuniones del Claustro y, en su caso, del Consejo escolar y de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- asistencia a otras reuniones de coordinación docente establecidas en el Proyecto educativo de Centro y/o en la Programación General Anual.

EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo está formado por el Director o Directora, quien propondrá para su nombramiento a las personas titulares de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría.

Las funciones del Equipo Directivo serán las siguientes:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo escolar y por el Claustro.
- d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.
- e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- g) Impulsar y fomentar la participación del centro docente en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- h) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- i) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo escolar sobre el funcionamiento del centro docente y el desarrollo de la programación general anual.

En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la Jefatura de Estudios.

En caso de ausencia de la persona titular de la Jefatura de Estudios o de la Secretaría, se hará cargo la persona designada por la Dirección.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

El Director o la Directora del centro docente es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las

competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno. La Dirección del Centro dispondrá de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.

La persona que ostente la dirección del centro será quien resuelva las alegaciones que, contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación, puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus representantes legales en el centro docente, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

Además, según la Ley, serán competencias del Director o la Directora del centro:

- A. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- B. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- C. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- D. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- E. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- F. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- G. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- H. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- I. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- J. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- K. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- L. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias.
- M. Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

- N. Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- O. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

FUNCIONES DE LA JEFATURA

El titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes funciones:

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

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA

La persona titular de la secretaría del centro tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el presente Reglamento.
- b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro; elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente; realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.
- d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.

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

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

La composición, organización y competencias de los órganos de coordinación docente están recogidas en el apartado II.2 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias. Se recogen en este Reglamento los aspectos más importantes de dicha Resolución y se concretan otros de uso propio del centro.

EQUIPOS DE CICLO

Los equipos ciclo en el Colegio Público Braulio Vigón, estarán formados por:

Educación Infantil (3, 4 y 5 años)

Primer ciclo (1º y 2º de Primaria)

Segundo ciclo (3º y 4º de Primaria)

Tercer ciclo (5º y 6º de Primaria)

El profesorado integrante será nombrado por la dirección e incluirá el profesorado de las tutorías correspondientes y al profesorado especialista y de apoyo adscritos teniendo en cuenta su horario e implicación en cada ciclo.

A efectos de coordinación y de traspaso de información entre etapas educativas se existe un programa de Tránsito en el Centro dentro del cual se realizarán también coordinaciones entre etapas (la EEI "El Ñeru" y el profesorado de Educación Infantil, el Ciclo de Educación Infantil y el nivel de 1º del primer ciclo, y el nivel de 6º de Primaria con el IES de Lucas, al que está adscrito el centro).

Se reunirá según lo planificado en la PGA al menos cada quince días, y al inicio y final del curso, siendo las reuniones de obligada asistencia para todos sus miembros. El coordinador/a, convocará a sus miembros a través del correo electrónico de educastur, con al menos 48 horas de antelación (excepto en las reuniones extraordinarias que podrá convocar cuando lo necesite).

Son competencias del Equipo de Ciclo:

1. Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto educativo y de la Programación General Anual.
2. Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica o, en su caso, al Claustro de profesorado, relativas a la elaboración de los Proyectos curriculares de etapa.

3. Coordinar la enseñanza correspondiente al internivel, a partir del proyecto curricular de etapa.
4. Elaborar la programación del nivel, de acuerdo con la programación didáctica correspondiente, que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo.
5. Colaborar con la Unidad de Orientación y Jefatura de Estudios en la prevención y detección temprana de problemas de enseñanza-aprendizaje, así como en la programación, elaboración, seguimiento y evaluación de programas de refuerzo, Plan de Trabajo Individualizado y adaptaciones curriculares.
6. Analizar y proponer al Claustro los materiales curriculares.
7. Mantener actualizada la metodología didáctica.
8. Planificar las actividades del Plan de Actividades Extraescolares y Complementarias y colaborar en la realización de los proyectos para hacerlos viables organizativa o económicamente, en su caso.
9. Elaborar, a final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación de nivel, la práctica docente y los resultados obtenidos.
10. Participar en las oportunas coordinaciones entre las tutorías, resto del profesorado y las familias.

COORDINACIÓN DE CICLO

Los coordinadores/as de ciclo serán nombrados al inicio del curso por la Dirección del centro, figurarán en la PGA y se les computará una hora semanal. La coordinación será rotativa cada año entre todos los miembros que componen el o el ciclo de Educación Infantil, a excepción del profesorado de religión (tal y como recoge la normativa vigente) y del profesorado de nueva incorporación al centro.

Podrá asumir la coordinación cualquier miembro de forma voluntaria siempre y cuando el internivel o ciclo estén de acuerdo. Cada año, si no hubiera voluntarios/as, será coordinador/a de su ciclo, la persona que lleva más años sin asumir este cargo en el centro.

En caso de empate se seguirán los siguientes criterios:

- La antigüedad en el centro.
- La antigüedad en el cuerpo de maestros.
- Nota en la oposición al cuerpo de maestros/as o lista de interinidad

En caso de ausencia del coordinador/a de cada equipo ciclo, asumirá esa función el maestro/a más joven. Si fuera una ausencia de larga duración, el maestro/a ausente asumirá la coordinación que no pudo realizar el tiempo que estuvo de baja, el primer curso académico que se incorpore.

Son Competencias de los Coordinadores de ciclo las siguientes funciones:

1. Participar en la elaboración del Proyecto curricular de etapa y elevar a la Comisión de coordinación pedagógica o, si no funciona, al Claustro, las propuestas formuladas a este respecto por el Equipo internivel.
2. Coordinar las funciones de tutoría del alumnado del internivel.
3. Coordinar la enseñanza en el correspondiente internivel de acuerdo con el Proyecto curricular de etapa.
4. Aquellas otras funciones que le encomiende la Jefatura de Estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a atención a la diversidad: PTI, refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre todos/as los/as maestros y maestras que imparten docencia en un mismo ciclo, el equipo directivo incluirá en la PGA el cronograma anual con todas las reuniones.

Del mismo modo, la jefatura de estudios hará público un cronograma organizativo para las reuniones de equipos docentes, atención a la diversidad y evaluaciones.

Al final del curso, y de acuerdo con el calendario de evaluación interna del centro, los equipos ciclo realizarán la memoria que incluirá evaluación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora.

Dicho documento consistirá en un formulario Forms, que será enviado por el equipo directivo y al cual se le deberá reenviar una vez cumplimentado por parte del coordinador de ciclo en consenso con el resto de sus miembros. Las conclusiones de esta encuesta serán incluidas en la Memoria de fin de curso y será tenido en cuenta en la revisión del Proyecto Curricular y en la redacción de la Programación General Anual del curso siguiente.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Docente está constituida por:

- los/as coordinadores/as de ciclo
- la coordinadora de la Unidad de orientación (al no tener orientador u orientadora en el centro a tiempo completo)
- la Jefatura de Estudios y el Director
- la Directora, que asumirá la presidencia.

La Jefatura de Estudios convocará a los/as miembros con una antelación mínima de 48 horas en sesiones ordinarias y de 24 horas en sesiones extraordinarias.

Dicha convocatoria deberá tener una hora y lugar de reunión, así como un orden del día. Las reuniones ordinarias se celebrarán al menos una vez al mes, en la hora fijada para este fin en la planificación.

Las convocatorias de la CCP se realizarán a través del correo electrónico institucional.

La CCP se responsabilizará de la redacción y revisión de las concreciones curriculares y de las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas. Será la encargada de transmitir las informaciones tratadas al resto de docentes haciendo posible gracias a una coordinación vertical que cada ciclo reciba la información.

En la Programación General Anual (PGA) se especificará el plan de actuación de la CCP para cada curso académico. Asumirá las funciones de la secretaria la persona de menor edad.

En caso de ausencia le sustituirá quien corresponda por edad (excluyendo al equipo directivo).

La persona que ejerza la secretaria levantará acta de la reunión. Si no existen alegaciones, se aprobará en la siguiente sesión y será archivado.

TUTORÍAS

La tutoría y orientación del alumnado formarán parte de la función docente. Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a, que será designado por la Dirección, a propuesta de Jefatura de Estudios y aplicando los criterios de acuerdo a la normativa legal vigente.

Los/as profesores/as tutores/as ejercerán, además de las propias de todo el profesorado recogidas en la LOMLOE, las siguientes funciones:

- Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar el proceso de evaluación y promoción del alumnado de su grupo.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.
- Valorar el grado de adquisición de las competencias clave de cada alumna o alumno.
- Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.
- Informar a las familias, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Realizar las tareas necesarias para grabar información en la aplicación corporativa de gestión educativa SAUCE.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres de los alumnos/as.
- Atender y cuidar al alumnado, junto con el resto del profesorado, en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Los/as tutores/as celebrarán, al menos, tres reuniones generales con el conjunto de las familias y dos individuales con cada uno de ellos.

La Jefatura Estudios convocará, al menos, tres reuniones de tutores/as durante el curso para coordinar la tarea de orientación y tutoría de alumnos/as.

EQUIPOS DOCENTES

El Equipo docente estará compuesto por todo el profesorado que imparten docencia en un mismo grupo de alumnos/as.

Se reunirán de acuerdo con lo establecido en la PGA o cuando la dirección del centro convoque un equipo docente extraordinario.

Su función principal será la coordinación de todo lo relacionado con su alumnado:

- Tomar decisiones sobre el desarrollo del currículo para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.
- Establecer las medidas de refuerzo y apoyo para el alumnado que así lo necesite.
- Adoptar las decisiones sobre promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora, de acuerdo con la normativa vigente. Dichas decisiones sobre la promoción se adoptarán al finalizar segundo, cuarto y sexto, siendo ésta automática en el resto de los cursos de la etapa.
- Coordinarse para la realización de actividades complementarias y el desarrollo de asuntos que afecten al grupo. Se realizarán dos reuniones trimestrales: reunión de equipo docente, sesión de evaluación y/o reunión de atención a la diversidad.

UNIDAD DE ORIENTACIÓN

Está formado por la jefatura de estudios, el orientador/a, las maestras PT y AL del centro, el profesorado de Servicios a la Comunidad, la Auxiliar Educativo y la Fisioterapeuta, que colaborarán coordinadamente.

La U.O. coordinada por una de las maestras de PT o AL, actualizará el Plan de Orientación Educativa y Profesional con las propuestas y mejoras y elaborará un Plan Anual de Actuación.

El orientador/a, y si fuese necesario PTSC del equipo de orientación educativa, asistirán en la medida de lo posible, a los equipos docentes, a las reuniones de atención a la diversidad y a las sesiones de evaluación. Además, se reunirán de manera mensual con la jefatura de estudios para abordar las necesidades y medidas de mejora que haya que ir adoptando durante el curso escolar.

Serán funciones de la Unidad de Orientación:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.
- b) Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.
- c) Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- d) Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado NEAE a las diferentes medidas de atención a la diversidad.
- e) Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de curso y etapa, así como en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- g) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
- h) Colaborar con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos, así como con las familias.
- i) Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- j) Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.
- k) Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
- l) Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.
- m) Promover y participar en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.

COORDINADORES DE PLANES Y PROGRAMAS

Cada plan o programa del Centro tendrá asignado un coordinador, que será elegido de entre los miembros del Claustro. Este docente, siempre que sea posible, dispondrá de al menos una hora de asignación horaria la coordinación. En el centro de manera prescriptiva existirán los siguientes programas:

- COORDINADOR DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

Se encargarán de la gestión y el mantenimiento de los medios audiovisuales y de los materiales didácticos y pedagógicos que existen en el Centro, y se le computará dentro del horario las horas a la semana estipuladas para el desarrollo de sus funciones, siempre que la disponibilidad horaria lo permita. Este cargo podrá ser compartido por varios docentes.

- COORDINACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Anualmente dentro del marco de la PGA se hará constar anualmente la persona encargada de la misma. Deberán servir para impulsar el desarrollo y aplicación del PLEI del Centro, realizando actividades de dinamización y fomento de la lectura en el centro. Será nombrado por la Dirección, previa consulta con el Claustro, en la primera reunión de éste, el/la coordinador/a o coordinadores/as.

- COORDINADOR DE SAUD, CONVIVENCIA Y COEDUCACIÓN (COORDINADOR DE BIENESTAR)

El coordinador de bienestar desempeña un papel crucial en la creación de un ambiente educativo saludable y en el apoyo integral de los estudiantes. Su trabajo se centra en el cuidado de la salud mental, emocional y física de los estudiantes a través de la promoción de la salud, la prevención de conflictos y el apoyo emocional.

- COORDINACIÓN DE LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Un maestro o maestra será el representante del centro en el CPR de Gijón, y se le computará dentro del horario lectivo una hora a la semana para el desarrollo de sus funciones. Será nombrado por la dirección, previa consulta con el Claustro, en la primera reunión de este.

Las funciones de cada coordinador estarán reflejadas dentro de cada uno de los planes y programas que asuma.

DERECHOS Y DEBERES

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

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en este documento. La Ley Orgánica 3/2020 que Modifica la Ley 2/2006 recoge los Derechos y Deberes del alumnado que son concretados en el Decreto 249/2007 de 26 de septiembre de Derechos y Deberes en los Centros Docentes no universitarios del Principado de Asturias, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

PROFESORADO

DERECHOS

1. A ser respetados personal y profesionalmente 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, siempre que se respete la Constitución, las leyes que regulan el Sistema Educativo y las Normas de la Comunidad Educativa.
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, se informará a la Jefatura de Estudios, para tratar asuntos relacionados con la educación.
5. Ser informados a título individual o colectivo y a través del Director/a o Jefe/a 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. La Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado añade y complementa dichos derechos en el ejercicio de la función docente.

Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus familiares o representantes legales, los demás profesores/as y otro personal que preste su servicio en el centro docente.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a su dignidad y sus derechos, especialmente a la integridad física y moral, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con la normativa vigente.
- c) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas y con respeto a los principios de inmediatez, proporción y eficacia, 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.
- d) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- f) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que les corresponden de acuerdo con la importancia social de la función docente que desempeñan.

g) Al reconocimiento de una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones docentes, en cuyo desarrollo gozarán de autonomía dentro del marco legal del sistema educativo.

Se establece en la misma ley la siguiente protección jurídica para el profesorado:

Autoridad pública

El profesorado, tendrá, en el ejercicio de las potestades de gobierno, docentes y disciplinarias que tengan atribuidas, la condición de autoridad pública, y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

Presunción de veracidad

Los hechos constatados por el profesorado en el ejercicio de las competencias correctoras o disciplinarias gozarán de presunción de veracidad cuando se formalicen por escrito en documento que cumpla con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos intereses, puedan ser señaladas o aportadas.

Deber de colaboración

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 3/2022 Modificada por la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros educativos podrán recabar de los padres, representantes legales o en su caso de las instituciones públicas competentes, y de los propios alumnos/as, la colaboración necesaria para la aplicación de las normas que garanticen el efectivo derecho a la educación en los centros educativos en relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales de su alumnado, garantizando en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de los datos personales. Los padres o representantes legales, o en su caso las instituciones públicas competentes, y los propios alumnos/as, deberán colaborar en la obtención de dicha información para aplicar las normas que garanticen la convivencia en los centros educativos.

De los permisos y licencias del profesorado

Si bien este no es un derecho que aparezca reflejado como tal en la legislación citada en el apartado anterior, se incluye en este artículo ya que las licencias y permisos son un derecho del profesorado, a la vez que los procedimientos para solicitarlos constituyen un deber inexcusable del personal docente. Las últimas disposiciones legales que afectan a este apartado se recogen en la Resolución de 14 de agosto de 2012 (BOPA 20/08/2012) modificada posteriormente en algunos apartados por la Resolución del 27 de enero de 2014 (BOPA 04/02/2014) por la que se delegan competencias en diferentes órganos de la Consejería de Educación Cultura y Deporte. Existe otra legislación nacional y autonómica que por ser densa y prolija no se recoge en este texto, pero que se aplicará si fuera necesario.

Cuando el profesorado deba ausentarse y sea conocedor con antelación, lo trasladará a la dirección del centro, con antelación de tres días siempre que sea posible.

En el modelo de solicitud del centro de trabajo, el profesorado señalará la causa según los siguientes apartados:

- Consulta médica.
- Cirugía mayor ambulatoria.

- Fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
- Traslado de domicilio (1 día sin cambio de localidad, 2 días con cambio).
- Exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud.
- Exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- Por el tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. (se indicará en observaciones el supuesto al que se acoge del art. 14.2 del decreto 72/2013 de 11 de septiembre, BOPA 18/09/2013).
- Cirugía mayor ambulatoria de un familiar en 1er grado. (1 día sin reposo, excepcionalmente 2 días con reposo domiciliario).
- Matrimonio o inscripción en el registro de uniones de hecho del Principado de Asturias de padres, madres, hijos/as y hermanos/as
- Asistencia a técnicas de fecundación o reproducción asistida.
- Reuniones y acompañamiento a hijos o hijas con discapacidad.
- Asuntos Particulares

El protocolo a seguir en el centro será el siguiente:

1. El control de asistencia de los profesores y profesoras será realizado por Jefatura de Estudios y, en última instancia, por la Dirección.
2. En aquellos casos en que un profesor necesite ausentarse del centro realizará la petición del permiso por escrito en el documento oficial. Entregará dicho documento al Director/a del centro, explicitando las causas del permiso. Deberá hacerlo con una antelación, siempre que no concurren situaciones de urgencia, de al menos tres días.
3. El Director/a del centro autorizará o denegará el permiso, en aquellos casos en que tiene atribuidas las competencias, ajustándose a los principios de legalidad.
4. Si autoriza el permiso trasladará la solicitud firmada y sellada a la Jefatura de Estudios para que establezca las sustituciones pertinentes y la organización necesaria.
5. En aquellos casos en que el Director/a no es competente se trasladará la solicitud de forma inmediata vía Educastur o por correo a la Dirección General de Personal; entregando la respuesta del órgano competente de personal al interesado.
6. En los casos de licencias o permisos por más de 10 días se solicitará un profesor sustituto a través de la aplicación informática establecido al efecto.
7. En el caso de enfermedad corta, en todos los casos se aportará justificante médico.
8. En los demás casos se aportará documentación pertinente siempre que sea posible.
9. Cuando se produzca una baja por enfermedad IT, se comunicará a la mayor brevedad 25 posible y se deberá entregar, antes del cuarto día, el parte original de la baja, no siendo válido su envío por fax, email u otro medio. El parte de baja será remitido al órgano competente de la Consejería de Educación del Principado de Asturias. Cuando el profesor obtenga el alta se

entregará igualmente el documento original en Dirección que lo remitirá al citado órgano competente.

10. Cuando la enfermedad sea sobrevenida o por accidente en el propio centro y no se pudiera comunicar con anterioridad, se cumplimentará el documento existente al efecto en el centro. Se añadirá posteriormente la documentación justificativa de la ausencia, si la tuviera. En el caso más usual, de enfermedades puntuales, con copia del informe médico o de la receta que recomienda reposo.

11. De todos los permisos y licencias se deberá aportar la documentación justificativa pertinente. Específicamente en los casos de enfermedad de corta duración se aportará el correspondiente justificante médico.

12. La Jefatura de Estudios registrará al final de mes en el aplicativo Sauce el parte mensual de ausencias del profesorado, del que se imprimirá copia que firmará y sellará el Director/a del Centro.

13. Las sustituciones del profesorado en los casos de ausencia de corta duración, o hasta que se produzca el alta del profesor sustituto correspondiente serán asumidas por los maestros/as de acuerdo con el cuadro de sustituciones. De los Derechos Sindicales Se reconoce y garantiza el derecho a la sindicación al profesorado y al resto de los trabajadores del Centro, a la acción sindical en el propio Centro, y a la creación de secciones sindicales, las cuales podrán:

- Utilizar los tabloneros de información sindical, que existen en la sala de profesores, colocando los escritos que estimen oportunos.
- Utilizar los medios de impresión o copia para comunicación sindical a nivel interno en el propio Centro.
- Convocar en el Centro reuniones para tratar asuntos de interés sindical o laboral.

DEBERES

De acuerdo con el Artículo 91 de la Ley Orgánica de Educación, las Funciones de los Profesores son, entre otras, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La tutoría de los alumnos/as, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos/as, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
7. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente. Los/as profesores/as 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/as a las clases, consignándolas en el correspondiente parte mensual, y posteriormente introduciendo los datos en SAUCE.
2. Comunicar a la Jefatura de Estudios cuantas incidencias contrarias a las normas de convivencia se produzcan en las clases y que perturben el desarrollo de las mismas.
3. A convocar, a tres reuniones colectivas a lo largo del curso, a las familias y tutores del alumnado recogiendo los datos de estas convocatorias.
4. Recibir a los padres del alumnado en horario previsto desde comienzos de curso en el centro para las visitas de las familias.
5. Mantener con alumnado y familia 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 PGA.
8. A reunirse periódicamente con el resto de docentes implicado en el mismo grupo clase.
9. A la utilización del Programa Sauce en su parte correspondiente con la ayuda de los servicios de nuevas tecnologías del centro y para las funciones que establezca la Consejería de Educación Cultura y Deporte del Principado de Asturias.

ALUMNADO

DERECHOS

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 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 clave.

Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus familias, 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 y en cualquier momento en que el alumnado o las familias lo soliciten, los centros docentes darán a conocer: los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables; los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente; 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 logros de los aprendizajes del alumnado cuando se produzca 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 al alumnado y a sus familias sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado, 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.

6. El alumnado y sus familias, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos o tutelados, según el procedimiento establecido por el Centro.

7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumnado o su familia, en caso de menor de edad, 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 las causas reflejadas en la Concreción Curricular del Colegio Público Braulio Vigón 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.

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 titular de la dirección del centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

Derecho al respeto de las propias convicciones

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

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

Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal

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

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

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.

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.
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, 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 asociaciones, organizaciones, federaciones y confederaciones.

Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente.

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.

Derecho de información y de libertad de expresión.

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

Derecho a la orientación educativa y profesional.

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

Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social

1. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
2. La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuadamente.
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/a 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

El alumnado o sus tutores legales pueden presentar quejas ante la persona titular de la dirección del centro por aquellas acciones u omisiones, que, en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en este reglamento.

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. A partir de estos derechos reconocidos en la Ley Orgánica y el Decreto de Derechos y Deberes, se tendrán en cuenta otros tales como:

1. A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
2. A una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
3. A la no discriminación por razón de nacimiento: raza, sexo, capacidad económica, sensorial y psíquica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
4. Los centros desarrollarán las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos/as, pondrán especial atención en el respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la plena integración de todos los alumnos/as del centro.
5. A que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad.
6. A conocer los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción de los alumnos/as.
7. A ser informados por los tutores y los profesores en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos/as y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
8. A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
9. A elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en el presente Reglamento.
10. Los alumnos/as tienen derecho a conocer todas las actividades que se realicen en el Centro, así como el funcionamiento de servicios como el comedor y el transporte.

DEBERES

Según Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019, los deberes del alumnado son:

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:
 - Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.
 - Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

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

Deber de respeto al profesorado.

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

Deber de respeto a los valores democráticos y a los/as 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, la dignidad, integridad e intimidad de todos los/as miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el presente documento.

2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún/a 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

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

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

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

- El alumnado evitará a toda costa las faltas de asistencia, salvo causas excepcionales que deberán justificarse por escrito.

- Aunque la etapa de Educación Infantil no es obligatoria, una vez decidida la escolarización del alumnado, las familias deberán atenerse a las normas organizativas y adquirir un compromiso de asistencia con el Centro.

- En los casos de impuntualidad se seguirá el siguiente protocolo:

- Cuando el alumno/a tenga acumulados 5 retrasos, el tutor/a informará a la familia.

- Si la situación continúa y vuelve a presentar otros 5 retrasos, se notificará al Equipo directivo para enviar una carta certificada a la familia.

- Si se producen otros 5 más, se informará al PSC.

- Se considera una falta de impuntualidad cuando el alumnado entre al centro después del cierre de las puertas de acceso.

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/as.
2. La matriculación en el Centro 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

1. Seguir las directrices del profesorado.
2. Asistir a clase con puntualidad.
3. Participar y colaborar en la mejorar 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.
4. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
5. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y de los materiales didácticos.
6. Participar en la vida del centro.
7. Entregar a sus familias las comunicaciones del centro y profesorado, así como las informaciones de su rendimiento escolar. Asimismo, entregar al centro las comunicaciones de sus familias.

FAMILIAS

DERECHOS

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

DEBERES

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/as.

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/as 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 dificultades físicas, emocionales y/o problemas de salud que puedan presentar.

5. Informar al Director o Directora del Centro de las enfermedades infecto-contagiosas de sus respectivos hijos/as, absteniéndose de enviarles a clase en tanto no se resuelva el problema.

6. Enviar con puntualidad a sus hijos/as a clase y con el debido aseo.

7. Controlar al alumnado que lleven diariamente a clase el material necesario para el normal desarrollo de las actividades.

8. Ocuparse de que los alumnos/as entreguen el boletín de calificaciones de evaluación y devolverlo por los cauces establecidos, debidamente firmado, al profesor/a tutor/a del grupo correspondiente, así como de otros comunicados enviados por el centro.

9. Justificar por escrito al Profesor-tutor las faltas de asistencia de los alumnos/as, bien si ya se han producido o si se van a producir.

10. Respetar el horario establecido para visitas a los/as miembros del Equipo Directivo, a los/as tutores/as 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 tutores legales, quedan sujetos al ordenamiento jurídico vigente en materia de faltas, sanciones y garantías procedimentales.

Padres y madres divorciados/separados

Cuando los progenitores estén divorciados/separados, el Centro se ajustará estrictamente a lo que se disponga en la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad. No se entregarán las notas al cónyuge privado de la patria potestad, salvo por orden judicial.

El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignada la guarda o custodia legal de sus hijos/as y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarlo mediante escrito dirigido a la Dirección, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad. Recibida la solicitud del padre/madre/ que no tenga la custodia o guarda legal, el Director/a comunicará al padre o madre que la tenga, la pretensión del solicitante y le concederá un plazo máximo de diez días para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar si es la última dictada y, por ello, la válida.

Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento general, el Centro procederá a hacer llegar simultáneamente al padre/madre/tutor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno o de la alumna.

Esta situación se prolongará automáticamente, salvo que haya modificaciones en cuanto a potestad, guardia o custodia.

En aquellos casos que el Centro estimara conveniente la devolución del documento con un “recibido”, el padre/madre/tutor al que va destinado está obligado a cumplimentarlo y garantizar su devolución al Centro. En caso de reiterado incumplimiento el Centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos.

ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO

Las asociaciones de padres de alumnos/as podrán:

- Elevar a los órganos de gobierno propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Informar a órganos de gobierno y órganos colegiados de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- Informar, a través del Centro o por otros sistemas que establezcan que no perturben el normal desarrollo o funcionamiento de las labores del centro, a los padres de su actividad.
- Recibir información del Equipo Directivo y del Consejo Escolar sobre los temas que afecten al Centro o tratados en aquél, así como recibir, si lo solicitan, el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, del Proyecto curricular de etapa y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto de los materiales didácticos adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Disponer de las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

PERSONAL NO DOCENTE

El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el Decreto 6/2004 de 22 de enero, aplicables al personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, con excepción del funcionario docente.

El C.P. Braulio Vigón no cuenta con Personal no docente que cubra labores de secretaría y administración por lo que dichas funciones las realiza la Secretaria del Equipo Directivo del centro apoyada por el profesorado.

Las funciones del personal no docente del centro son las relacionadas con cocina:

- Ayudar en la elaboración de los menús mensuales
- Atender a los proveedores
- Registro de suministros, temperaturas...
- Cocinar diariamente
- Recoger la cocina a diario

Las funciones del personal no docente del centro que intervenga en calidad de Auxiliar Educador son:

- Colaborar con el Equipo Docente en la ejecución de programas de autonomía personal con los profesionales correspondientes: programas de hábitos básicos, alimentación, vestido, control de esfínteres...
- Colaborar en el desarrollo de los programas de autonomía social, vinculados a hábitos de conducta y de comunicación.
- Colaborar en el afianzamiento y desarrollo de las capacidades de los menores en los aspectos físicos, emocionales, cognitivos y comunicativos promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social.
- Colaborar en las actividades complementarias fijadas por el centro en las que sea necesaria su intervención.

DERECHOS

- Ser respetado en idénticos términos que el resto de miembros de la comunidad educativa.
- Participaren la gestión del centro por medio de su representante en el Consejo Escolar.
- Colaborar eficazmente en el cumplimiento de las normas que, para el buen funcionamiento del centro, sean dispuestas por los órganos competentes del mismo.

DEBERES

- Respetar a todos los componentes de la comunidad educativa y a cuantas personas accedan al centro para realizar gestiones administrativas o visitas justificadas.
- Cumplir estrictamente sus propias funciones y su horario establecido.
- Poner en conocimiento del Equipo Directivo cuantas anomalías observen en el centro.
- Comunicar al Secretario las deficiencias o desperfectos que se observen en las instalaciones o material del centro.

NORMAS

Artículo 1.

El Régimen jurídico del Centro se regulará por lo establecido al efecto en la legislación anteriormente desglosada.

Artículo 2.

En relación con lo preceptuado en la propia Constitución Española, todos los integrantes de la comunidad educativa tienen el pleno derecho a que se les respete su integridad física y moral,

su libertad de conciencia, sus convicciones éticas e ideológicas, así como su intimidad en lo que se refiere a tales convicciones. No podrá existir discriminación alguna motivada por razones religiosas, sociales, familiares o económicas, o por razón de raza o sexo. De igual modo, las deficiencias físicas y psíquicas de las personas que trabajan en el Centro nunca podrán ser motivo de valoraciones o aptitudes de carácter diferenciador o discriminatorio. En este sentido, y respecto al alumnado, todos ellos tienen los mismos deberes y derechos básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

Artículo 3.

El Consejo Escolar del Centro es el órgano competente para la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 apartados f) y g) de la Ley Orgánica de Educación. Si el tutor/a o profesor/a considera que la falta cometida es de poca relevancia (faltas leves) podrá imponer la sanción correspondiente.

Artículo 4.

Para facilitar el cometido del Consejo Escolar en estos aspectos, se formará la Comisión de Convivencia, integrada por el Director, Jefe de estudios, un maestro/a, un padre/madre, coordinador de bienestar y sus principales funciones serán las de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes así como las de resolver y mediar en los conflictos planteados. Esta comisión junto con el equipo directivo y claustro de profesores/as elaborará un plan de educación para la convivencia en el que se incluirán cuantas acciones preventivas se consideren útiles para evaluar y mejorar el clima de convivencia en el centro.

Artículo 5.

Las instalaciones y bienes muebles, incluido el material fungible del Centro, integran el patrimonio de toda la comunidad educativa. En este sentido no debe producirse daño alguno advertido o inadvertidamente en dichas instalaciones o materiales. En el apartado oportuno se establecerán las sanciones correspondientes que, en todo caso, contemplarán el grado de advertencia o voluntariedad del causante del desperfecto.

Artículo 6.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 28/2005 de 26 de diciembre, está terminantemente prohibido la venta y consumo de tabaco en las instalaciones del Centro. Las bebidas alcohólicas están terminantemente prohibidas en cualquier dependencia, salvo para fines culinarios, en la cocina del Comedor Escolar. Asimismo, está prohibido el acceso de animales al centro educativo: edificios, patios, zonas verdes... exceptuando a perros guía acompañando a las personas que lo necesiten, y aquellos animales necesarios para la realización de un taller/actividad docente planificada, programada y aprobada en los órganos colegiados correspondientes.

Artículo 7.

El patio, en horas de recreo, será para el alumnado la única reserva para el consumo de bebidas y comidas, salvo actividades propias del aula, conmemoraciones especiales y situaciones climatológicas extremas. Se debe entender en otro aspecto el uso del comedor escolar.

Artículo 8.

La limpieza en aulas, pasillos y otras dependencias es signo externo de respeto mutuo. Se procurará para ello depositar cualquier desperdicio en los lugares preparados para tal fin. Debemos colaborar todos con el personal encargado de mantener las instalaciones en un estado decoroso.

Artículo 9.

Todo el personal del Centro estará sujeto a las normas relativas al cumplimiento estricto del horario de clases y demás actividades de obligada realización, dentro del marco legal que regula la actividad de cada uno de los colectivos. En el horario de permanencia del alumnado, estará acompañado siempre de su profesorado, en horario de comedor y apertura de centros, de las cuidadoras o monitores correspondientes.

Artículo 10.

La relación personal entre los distintos integrantes de la Comunidad Educativa se realizará dentro de un marco de respeto y consideración mutuos que debe facilitar la comunicación fluida de opiniones y valoraciones, con el respeto más estricto al pluralismo ideológico que la ley ampara en todo momento.

Artículo 11.

Este Centro, abierto a la comunidad, ruega respeto a las actividades docentes que se desarrollan en el recinto, por lo que se establece como norma no interrumpir las citadas actividades durante el horario lectivo, dirigiéndose la ciudadanía para cualquier consulta al módulo de Administración. La entrada a las aulas durante el horario lectivo se podrá realizar en casos de urgencia o gravedad u otros casos justificados, y con conocimiento del Profesorado del Centro, a fin de evitar interrupciones en la actividad docente. Las salidas del alumnado del centro dentro el horario escolar sólo se llevarán a cabo por motivos de urgencia y con permiso del profesor/tutor/a y/o de la Dirección del Centro. A efectos de delimitar responsabilidades, es necesario que el alumno/a salga acompañado de persona responsable, padre/madre o tutor/a legal, y que estos hayan firmado la correspondiente autorización escrita que quedará en el centro, caso de que deleguen esta responsabilidad en otra persona. En aquellos casos en que debido a infortunios de carácter grave o urgente (accidentes, enfermedad repentina, indisposición...) sea necesario llevar el alumno/a al médico o a su domicilio o residencia, se llamará a los servicios de urgencia (112). Cuando no revista gravedad y en cualquier caso se avisará al domicilio familiar por teléfono.

Artículo 12.

Se prohíbe el uso de teléfonos móviles y cualquier dispositivo electrónico que pudieran traer de casa durante la permanencia del alumnado en el Centro, salvo circunstancias excepcionales autorizadas. Se les podrá retirar y les será devuelto a la salida del Centro.

Artículo 13.

Se prohíbe la tenencia de objetos punzantes o cortantes que no hayan sido autorizados por el profesorado correspondiente o cualquier otro considerado como peligroso por la Dirección del Centro. Su incumplimiento puede ser considerado como falta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

Artículo 14.

El profesorado sólo administrará medicinas en aquellos casos en los que, con carácter de urgencia, sea necesario y así aparezca establecido en los propios Protocolos de Salud del centro. Estos últimos serán elaborados a partir de una demanda de actuación por parte de la familia hacia el centro, teniendo como referencia la oportuna prescripción médica en relación con la salud del alumnado.

Artículo 15.

El alumnado que dispone para su uso personal de los ordenadores proporcionados por la Consejería de Educación y Ciencia dentro del Programa Escuela 2.0. debe responsabilizarse de su uso y cuidado. Dicho ordenador sólo podrá llevarse al domicilio familiar a discreción del profesorado que imparte clase en estos niveles, excluyendo fines de semana, festivos y vacaciones.

Artículo 16.

La responsabilidad sobre el uso de las fotografías o filmaciones que se realicen en el Centro es única y exclusiva de la persona o personas que realizan dichas fotografías o filmaciones o de quien las distribuya a través de redes sociales o internet.

Artículo 17.

Ante la separación legal de padres/madres del alumnado, sólo se realizará un informe cuando la demanda provenga del Juzgado o de la Fiscalía de menores. Este informe será realizado por todos los miembros del equipo docente que imparte clase en el nivel del alumno/a.

Artículo 18.

Se debe respetar el horario de entrada del Centro, por lo que se establece como norma no interrumpir las actividades durante el horario lectivo. La entrada, una vez iniciadas las actividades escolares a las 9:00 se realizará por el edificio de secretaría, donde se dejará constancia de la hora de llegada y el motivo del retraso. A continuación, el docente que esté en ese momento en secretaría lo acompañará al aula. Si se produjesen más de 3 retrasos en un mismo mes deberá permanecer en secretaría hasta el cambio de la siguiente clase acompañado por el docente que se encuentre en la secretaría.

Artículo 19.

En el segundo ciclo de Educación Infantil se presupone un control de esfínteres en el alumnado, por lo que no es función del profesorado de Educación Infantil el efectuar tareas asistenciales de cambios de ropa por pis o caca, así como el aseo después de hacer sus necesidades.

Artículo 20.

Dentro del Programa de préstamo y reutilización de libros de texto instaurado por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, cuando el alumno o alumna disponga de libros de texto, aún teniendo la condición de beneficiario, decaerá del derecho a percibir el correspondiente lote de libros, no siendo posible abonarle a la familia por parte del centro, cantidad económica equivalente alguna. La adhesión al Programa tiene carácter voluntario para aquellas familias cuyos hijos no sean beneficiarios de las becas. Se inscriben las familias que así lo desean. Las familias se hacen responsables del buen estado de los libros y de la devolución de los mismos al término del curso. En el caso de extravío o deterioro, deberán ser repuestos o el importe

correspondiente. El incumplimiento de esta obligación de reposición podrá acarrear en cursos sucesivos la inhabilitación por el órgano competente para recibir nuevos materiales en préstamo. Cuando un alumno o alumna disfrute del servicio de préstamo del material y se produzca un cambio de centro por traslado a otro, bien del Principado de Asturias u otra comunidad autónoma, el material, como propiedad del centro educativo, se retornará al mismo. Los centros que reciban a alumnado por traslado no están obligados a facilitarles los libros de texto, si bien esta circunstancia se valorará en cada caso en función de las existencias con que se cuente en el banco de libros del centro.

CORRECCIONES EDUCATIVAS.

Las medidas de corrección están fundamentadas en el texto consolidado del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, que regula los derechos y deberes del alumnado y 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.

Es por ello que continuaremos haciendo referencia a los artículos originales de dicho texto para que coincida en número y así evitar confusión.

Artículo 33. Principios generales.

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

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

a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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

c) La imposición de las medidas educativas previstas en el presente decreto atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

3. En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el artículo 34.

Artículo 34. 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 de este Decreto.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

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

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

Artículo 35. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o

directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Artículo 36. 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.

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

b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

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

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

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

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Artículo 37. Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de Convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.

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

d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.

f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

3. Las medidas para la corrección establecidas en los apartados anteriores prescribirán al término del año académico.

Artículo 38. Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 de este Decreto:

a) Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).

b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d) y e).

c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 39. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.

c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
- m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

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

3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.

4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

Artículo 40. Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro.

2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

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

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

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

Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección

Artículo 42. Procedimiento general.

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

2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna.

Asimismo, en estos casos también deberá de 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 del apartado 1 del artículo 40 de este Decreto, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres y madres de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.

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

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

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

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

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

Artículo 42 bis. Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

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

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

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

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

Artículo 43. Reclamaciones.

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

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

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

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

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

Artículo 44. Inicio.

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

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

Artículo 44 bis. Procedimiento abreviado.

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

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

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

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

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

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

4. El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 47 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 48, a

excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

Artículo 45. Instrucción.

1. El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento 44 iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al Director o Directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.
3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.
4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.
5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.
6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

Artículo 46. Recusación de la persona instructora.

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

Artículo 47. Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno sociofamiliar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 48. Resolución.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso al informe al que se refiere el artículo 42 bis.

c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

d) Medida correctora que se impone, en su caso.

e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.

f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.

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

Artículo 49. 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.

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

El estado de la convivencia en el centro actualmente se puede considerar bueno, existiendo generalmente respeto y buenas maneras entre el alumnado, aunque en algunas ocasiones puedan surgir pequeños conflictos entre algunos alumnos/as, propios más de la edad que de las malas intenciones. Estos conflictos no suelen revestir gravedad salvo en muy contadas ocasiones. En algunos casos (muy escasos) la familia se pone de parte del alumno/a desoyendo y desautorizando al profesorado o personal del centro. Las relaciones entre profesorado y alumnado son fluidas y buenas, así como entre profesorado y familias. Se puede considerar que no existen situaciones de riesgo como pueden ser:

- Zona deprimida socialmente.
- Rivalidad entre grupos
- Existencia de bandas.
- Tráfico de drogas.

- Absentismo escolar.
- Abundante alumnado inmigrante.
- Elevadas minorías étnicas.
- Elevados índices de fracaso escolar.

El curso 2019/20 se realizó una encuesta a familias (participaron 65 personas en ella), profesorado (18 personas), alumnado (51 respuestas), y personal no docente (5 respuestas) con un resultado positivo del estado de Convivencia.

OBJETIVOS

- Mejorar la participación en el centro en un clima de convivencia favorable.
- Conseguir la tolerancia, la equidad, la solidaridad y la inclusión.
- No discriminación de la persona 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.
- Actuar en equipo para evitar contradicciones y ofrecer un marco de actuación claro al alumnado y a las familias.
- Tratar el conflicto en el lugar en que se produce y con sus agentes, sin hacer dejación de funciones (aula, tutoría, espacios del centro, centro global).
- Tratar de establecer normas ligadas a derechos y deberes; no a cumplimientos.
- Establecer de forma habitual espacios y vías de negociación y compromiso para que se vea a éstas como las formas habituales de actuación en la resolución de conflictos.
- Plantear los conflictos personales como momentos que pueden favorecer la maduración de la persona dándoles un enfoque positivo.
- Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
- Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas.
- Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturben el bienestar de clase para evitar disputas y disminuir la aparición de conductas más graves.
- Priorizar la resolución de los conflictos mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesorado y alumnado.
- Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
- Concienciarse de que existen también medidas punitivas, que están en nuestra reglamentación como un conjunto de recursos más, que también son una vía para solucionar los problemas de convivencia, especialmente cuando las estrategias motivacionales y educativas no han dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La comisión de convivencia, al menos, estará formada por los/as siguientes miembros, 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, el docente que ostente la coordinación de bienestar y un padre o una madre. 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. La Comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y

colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia. Asimismo, informará al consejo escolar de todo aquello que le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

La Comisión de Convivencia 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 de 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/as 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 y 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.

NORMAS DE CONVIVENCIA

LLEGADA AL CENTRO

El alumnado permanecerá alejado siempre de las zonas de llegada del transporte escolar. Una vez que bajan del transporte escolar se dirigirán a la zona de techado sin permanecer en la zona de vehículos.

Para facilitar la entrada del alumnado, las familias deben permanecer en la línea establecida para ello en el patio.

No se podrán introducir instrumentos cortantes ni punzantes que no hayan sido autorizados ni teléfonos móviles o cualquier otro aparato electrónico que no tenga utilidad docente o médica, previa justificación y en circunstancias excepcionales autorizadas.

VIGILANCIA DE TRANSPORTE

El profesorado encargado de la vigilancia del transporte deberá encontrarse en el patio del Centro a las 8:45 horas.

Este profesorado deberá colocarse de forma que visualice todo el patio en conjunto. En la salida de la tarde se situarán en el patio a las 15:50. Permanecerán en el patio hasta la salida del centro del último transporte, procurando que no quede ningún alumno/a transportado/a en tierra; si por algún motivo esto ocurriera, deberán avisar a su familia por el medio que estimen más oportuno.

El alumnado permanecerá dentro del recinto escolar en la fila correspondiente a su curso o transporte para la salida, manteniendo el orden, es decir, las siguientes normas generales de comportamiento y respeto a la comunidad escolar que son de cumplimiento general dentro el recinto escolar:

- Evitar juegos violentos, conflictos, insultos y riesgos personales, tanto físicos como psíquicos.
- Respeto a las personas que forman parte de la Comunidad Escolar, tanto compañeros/as, profesorado, personal no docente u otros adultos.
- Respeto a las instalaciones y material del Centro, evitando su deterioro y manteniéndolo limpio.

ENTRADAS Y SALIDAS

- A. Se subirá a las aulas en fila y por cursos en orden descendente, manteniendo el orden.
- B. El profesorado que tiene clase a continuación (tanto a primera hora como después del recreo), tendrá la obligación de acompañar al grupo subiendo con ellos hacia el aula.
- C. La subida o llegada a las clases, tanto por la escalera como por los pasillos, será de forma natural, en fila de uno, evitando las carreras, empujones y siempre con un volumen de voz suave y agradable.
- D. El alumnado se incorporará a las aulas, evitando la permanencia en pasillos y baños.
- E. La entrada y salida del alumnado, se realizará por las puertas del patio del colegio y nunca por los accesos de vehículos.

EN LAS AULAS

- A. Los alumnos/as guardarán la debida compostura dentro de las aulas, estando sentados y sin elevar el volumen de voz.
- B. Cada tutor/a podrá implantar las normas de aula necesarias que no contravengan otras de superior rango de las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, para mantener, favorecer y propiciar la mejor convivencia de la clase.
- C. El tutor/a será el encargado de anotar las ausencias diarias en la hoja de asistencia, los justificantes de estas ausencias quedarán en poder del tutor/a. Si persisten las ausencias sin justificar (tres o más), el tutor/a lo comunicará a la Jefatura de Estudios para que se tomen las medidas apropiadas.
- D. El profesorado tratará de tener la máxima puntualidad en la incorporación a clase, incluso en el intercambio de aula, procurando que los alumnos/as no estén solos. En caso de alguna ausencia momentánea, se avisará al profesor/a de al lado. Si ésta se produce por falta del maestro/a, se avisará en Dirección.
- E. En todo caso, si por algún motivo no está el profesor/a, se tiene la obligación de respetar las normas de convivencia sin perturbar el trabajo de los compañeros/as.
- F. Cuando se produzca alguna actividad que suponga cambio de aula, este se realizará ordenadamente y acompañados del profesor/a correspondiente.

- G. La utilización de los baños, salvo en el caso de Educación Infantil, Primer Ciclo y casos excepcionalmente justificados, se hará en lo posible durante el recreo.
- H. Las instalaciones y material del Centro son de toda la Comunidad, y todos/as debemos velar por su mantenimiento y en caso de deterioro intencionado se exigirán las responsabilidades económicas correspondientes.
- I. No se permite masticar chicle ni tomar ningún tipo de alimento en clase, salvo situaciones controladas por el profesorado.
- J. Tal y como especifican las instrucciones de 13 de febrero de 2024 el centro será un espacio libre de dispositivos móviles, por lo que no se permite que el alumnado los traiga al centro sin una autorización expresa. Entendemos por dispositivos móviles todo aquel dispositivo con conectividad a internet y funciones digitales de grabado de sonido o imagen, incluyendo tablets, relojes inteligentes y teléfonos móviles.

EN EL PATIO

- A. En el momento de salir al patio, el alumnado lo hará acompañado del profesorado que esté en su aula. Este permanecerá en el patio hasta que salga el profesorado responsable o encargado de la vigilancia.
- B. Ningún alumno/a deberá estar en clase o en los pasillos sin el acompañamiento del profesor/a responsable.
- C. En el recreo deberá mantenerse el máximo respeto entre todos/as.
- D. En los recreos de Educación Infantil las profesoras se repartirán la zona de juegos de los niños/as. Para el resto se hará un cuadro de vigilancia, repartiéndose las zonas a vigilar entre los propios componentes del turno.
- E. En caso de lluvia se establecerá un calendario rotativo de bajada al tendejón cubierto, habiendo un calendario de uso para él. El alumnado que no disfrute de este espacio en el tiempo de recreo dispondrá de la posibilidad de utilizar las aulas y los pasillos colindantes a las mismas para este periodo de descanso.
- F. Una vez que se produce la llamada para formar filas no podrán utilizarse los aseos.
- G. En caso de accidente se avisará al profesorado de vigilancia que tomará las medidas oportunas.
- H. Se evitarán juegos violentos y se podrán establecer turnos de uso de las canchas si se estima conveniente.
- I. Las zonas de juego se repartirán de acuerdo al número de alumnado y sus edades según considere el Claustro, quedan establecidas en la PGA de cada curso escolar.
- J. Se permite jugar al fútbol o cualquier otro tipo de balompié tres días a la semana. El resto de los días queda prohibido cualquier tipo de juego de pelota con el pie.
- K. Los turnos de vigilancia de recreos y la zonificación estarán a la vista a la salida del edificio de las aulas.

COMEDOR ESCOLAR

CUIDADORAS:

- A. Una cuidadora debe permanecer siempre en la entrada a baños y rincón de lectura.
- B. Trato respetuoso con todo el alumnado.
- C. Convertir el comedor en un ambiente agradable evitando ruido excesivo.

- D. Comunicar al equipo directivo cualquier incidencia reseñable del comedor o del patio de mal o buen comportamiento.
- E. Escuchar a las dos partes en un conflicto.
- F. Cambiar de lugar o mesa si no tiene buen comportamiento.
- G. Evitar en la medida de lo posible los castigos colectivos.
- H. Evitar riñas individuales a distancia.
- I. Vigilancia constante, especialmente en las recogidas del alumnado, atendiendo al listado de personas autorizadas.
 - a. En caso de cualquier duda, avisar o llamar al equipo directivo, profesorado o familia.
 - b. Distribución recreos de comedor: Infantil / 1º, 2º y 3º /4º, 5º y 6º/ Zona común rincón de lectura.
 - c. No dejar cuerdas al alumnado de Infantil. Si solicitan el uso de la pelota, a estos se le entregarán blandas.

FAMILIAS:

- a. No subir a las aulas a recoger material olvidado, salvo el de especial urgencia como gafas de ver y material necesario para examen del día después.
- b. Comunicar el no uso del comedor antes de las 10:00 mediante correo electrónico, llamada al centro o el propio alumno si es de Primaria.
- c. Si surge algún problema, comunicarlo primero al tutor/a.
- d. Comunicar las normas del alumnado a sus hijos/as y su cumplimiento.
- e. Fomentar la autonomía a la hora de comer en casa.
- f. Permanecer el tiempo indispensable en el recinto escolar para la recogida del alumno/a para no perturbar el funcionamiento.
- g. Las familias contribuyentes han de estar al corriente de pago. Una vez recibida la notificación del importe adeudado, la familia dispondrá de 10 días para realizar el abono pendiente. De no ser así, cesará su derecho a la utilización de este servicio.

ALUMNADO:

- a. Trato respetuoso a los responsables que estén en el comedor.
- b. Sentarse correctamente y utilizar los cubiertos de manera adecuada.
- c. Probar todos los platos del menú.
- d. Si no se prueba, al menos del primer plato, no se podrá repetir del segundo.
- e. Traslado a la mesa del profesorado, si no cumple las normas.
- f. El alumnado de 5º y 6º, por parejas responsables, ayudará en algunas tareas para agilizar la recogida de las mesas.
- g. Hablar con voz moderada y siempre con los compañeros/as de mesa.

TRANSPORTE

- A. El transporte escolar está al servicio del alumnado que resida a más de 1,5 kilómetros del Centro, salvo que en el proceso de admisión de alumnado se indique lo contrario en un sentido u otro.
- B. El Centro tiene la responsabilidad de organizar y vigilar la llegada y salida de este servicio.
- C. El alumnado que utilice este servicio debe respetar las normas elementales del servicio público de transportes y obedecer las indicaciones y orientaciones de los conductores y vigilantes de las distintas rutas.
- D. Deben poner especial cuidado en mantener la puntualidad y evitar accidentes.

- E. Los autobuses llegarán y saldrán del área habilitada para el transporte escolar, la cual será dentro del recinto escolar.

Estas normas se comentarán por parte de los diferentes tutores en clase, aprovechando cualquier circunstancia para este hecho, o bien en un tiempo reglado por los mismos destinado a tal fin.

Del mismo modo se incidirá en la convivencia de forma democrática, actuando con el máximo respeto por los demás y el esfuerzo para que existan los mínimos conflictos y que estos se resuelvan de forma pacífica y beneficiosa para todos, aprendiendo a aceptar las responsabilidades y las consecuencias derivadas de ellos.

MEDIDAS DE DETECCIÓN Y MEDIACIÓN EN LOS CONFLICTOS

Especial relevancia tiene seguir el PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL del centro, en el cual figuran programados aspectos importantes para conseguir los objetivos del Plan de Convivencia.

La detección de conflictos corresponde a toda la comunidad educativa, bien sea por observación directa o por aviso o información del alumnado o padres/madres. En la resolución de conflictos intervendrá en primer lugar la persona que haya detectado el hecho, si no puede solucionarlo o reviste cierta gravedad lo comunicará al tutor/a correspondiente y en última instancia a la dirección del centro.

La familia del alumno/a que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares podrá suscribir con el centro un compromiso de convivencia para coordinarse con el profesorado y otros profesionales para colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan tanto en tiempo escolar como extraescolar para superar esta situación.

El consejo Escolar a través de la Comisión de Convivencia realizará el seguimiento de estos compromisos.

La mediación escolar por parte de una tercera persona ajena al centro en casos no graves puede ser otro método para la resolución de conflictos cuando las personas implicadas en los mismos no sean capaces de hacerlo. La mediación deberá ser aceptada por ambas partes, la persona mediadora deberá ser imparcial y no tener relación directa con los hechos que han originado el conflicto, así mismo deberá ser confidencial y personal, debiendo acudir a las reuniones de mediación personalmente. La formación y acreditación de estas personas será determinada por la Consejería competente en materia de educación. Los efectos de la mediación se citan en el Artículo 32 del Decreto.

Las medidas preventivas que son puestas en práctica desde el centro para crear un clima de convivencia, a la vez que se previenen conductas conflictivas son las siguientes:

- Elaboración y difusión de unas normas básicas de convivencia, concretadas para los diferentes espacios y situaciones del centro.
- Desarrollo de programas de aprendizaje cooperativo y habilidades sociales en los grupos en los que se observan conductas inadecuadas.
- Puesta en práctica de un plan de acogida para nuevos alumnos/as.
- Desarrollo de actividades de formación para las familias.
- Organización de zonas de juego en el patio.
- Revisión periódica y recordatorio de las normas de convivencia.

DETECCIÓN DE LOS CONFLICTOS

Como medio para detectar la situación de la convivencia en el centro, así como construir un entramado de actuaciones que lleven a su mejora, tenemos prevista la realización de las siguientes actividades:

- Aplicación de cuestionarios a padres/madres, profesorado y alumnado para determinar la salud de nuestra convivencia.
- En las reuniones de los equipos docentes de cada grupo se fija como tema a tratar la convivencia en el seno del grupo y en ámbitos más amplios dentro del centro. El objetivo de las mismas es poner en común los casos conflictivos que se producen, adoptar unas medidas comunes para abordarlos y planificar un plan de seguimiento de las mismas.
- Desarrollo de charlas-coloquio con los padres/madres en las que se pongan de manifiesto los puntos débiles, las expectativas de ambos sectores, así como algunas estrategias para paliarlos.
- Elaboración y utilización de registros para cumplimentar en caso de conflicto en los que se reflejen las causas, consecuencias y compromisos adquiridos por todas las partes.

RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS

Ya se ha reseñado que no hay grandes conflictos en el centro, aunque de vez en cuando se producen escaramuzas, especialmente en el patio.

En estos casos se mediará e intentará resolver en el marco de la tutoría, mediante:

- Diálogo con el grupo, potenciando la expresión de sentimientos, reflexión sobre lo ocurrido, el ponerse en lugar del otro, escucharse a sí mismo.
- Potenciación de las habilidades sociales. Diálogo individual con el alumnado para ayudarle a reflexionar sobre determinadas situaciones y acciones, incidiendo especialmente en las normas del centro y en las consecuencias que acarrea el no cumplimiento de las mismas.
- Propiciar el autocontrol y la calma en situaciones de tensión o malestar se han ubicado en el Centro diferentes puntos de mediación en los que trabajar ejercicios de respiración y actividades de reflexión. En caso de alumnado reincidente, consideraremos que la acumulación de conductas inadecuadas constituye una falta grave con las consecuencias que se recogen en el apartado referido a las normas de este documento.
- Comunicación con la familia para reforzar la enseñanza de habilidades sociales en ese ámbito, concienciándolas de la importancia fundamental de su implicación a la hora de apoyar las medidas tomadas en el ámbito familiar.

ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO

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

El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones:

- Agresión verbal: Insultos, motes, difamaciones, rumores, bulos, etc.
- Agresión física: directa (palizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones con patadas, "collejas", etc.) o indirecta (robo y destrozo de material escolar, ropa y objetos personales, etc.).
- Intimidación psicológica: Amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero, obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje, burlas públicas, humillaciones y vejaciones, pintadas alusivas, notas.
- Exclusión, aislamiento o marginación social: Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos/as de la víctima para que no interactúen con esta, rechazo a sentarse a su lado en el aula, etc.
- Agresiones, intimidación, marginación por racismo y xenofobia.

Se consideran como características del acoso:

- 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 y la sitúa en posiciones en las que difícilmente puede salir por sus propios medios.
- 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 por la probabilidad de sufrir nuevos ataques.

Se entiende por **ciberacoso** aquella conducta de acoso que usa medios digitales (móviles, redes sociales, fotos, videos, juegos en línea, correos electrónicos, foros y cualquier otra aplicación móvil o servicio de internet) con el propósito de hacer daño a otra persona a través de una actitud repetitiva y constante de hostilidad.

Partiendo de esta definición, alguno de los indicios y/o comportamientos relacionados con el ciberacoso escolar pueden quedar reflejados a través de alguna de las siguientes conductas:

- La creación y/o difusión de cualquier tipo de mensaje, información confidencial o falsa, comentario ofensivo o dañino hacia otra u otras personas (insultos, burlas, cualquier tipo de manifestación de odio, amenazas, intimidaciones, calumnias, etc.) a través de los medios digitales.
- La creación de stickers, memes, ...
- El etiquetado de imágenes con comentarios dañinos a las mismas.
- La publicación y divulgación de fotografías, vídeos o imágenes con intención de perjudicar, denigrar o desprestigiar a otra persona.
- La grabación de situaciones de violencia, previa provocación deliberada, y/o difusión a través de redes sociales y/o a través de internet.
- La exclusión, bloqueo en redes sociales, grupos, etc., con la intención de marginar a otra persona.
- El hostigamiento, persecución constante y reiterada hacia otra persona empleando cualquier medio de comunicación digital.
- La usurpación de identidad. Insinuarse, hacerse amigo de una persona, al objeto de ganarse su confianza y posteriormente beneficiarse, utilizar la información de forma malévola etc.

Se consideran características de ciberacoso escolar

- a) El uso de medios digitales.
- b) La agresión repetida y duradera en el tiempo, teniendo en cuenta que cuando esta agresión se produce en un entorno público, cada vez que se visualiza, comparte, comenta, destaca o viraliza, es una repetición del daño producido.
- c) La intencionalidad de daño psicológico, emocional y social a través de alguna de las conductas anteriormente descritas.

ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN

El acoso entre iguales es una forma de conducta que atenta contra dicho derecho y los centros educativos deben comprometerse contra ésta y contra todo tipo de violencia, poner en marcha

los medios a su alcance para prevenir los actos violentos, apoyar y promover la presencia de factores positivos o preventivos que fomenten los buenos tratos y disminuyan o neutralicen aquellos que alteren la adecuada convivencia, incluyendo en el Plan integral de convivencia de centro, tal y como establece el artículo 21 j) del precitado Decreto 249/2007, las actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de cualquier manifestación de violencia o de acoso escolar, físico o moral.

Este protocolo se dirige a clarificar qué es el acoso escolar y sus modos de identificación y cómo se puede prevenir y abordar este fenómeno desde una perspectiva educativa, proporcionando una guía sobre procedimientos de actuación que este centro debe de seguir en los casos que se detecte o se tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar.

Debe indicarse, además, que con frecuencia este protocolo ha de simultanearse con la aplicación del procedimiento para la imposición de las medidas para la corrección regulado por el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.

La situación ideal es que los planes de convivencia escolar, las medidas de mejora continuas en este ámbito y la profesionalidad e implicación del personal docente y monitores, así como la colaboración familiar, propicien el clima adecuado y eviten que se llegue a situaciones de acoso escolar.

Por ello, es necesario extremar la vigilancia, dedicar el tiempo necesario a la acción tutorial y al Plan Integral de Convivencia. Es cuestión de todos. Cuando se da la situación, ya hay unas víctimas, por lo que es totalmente necesaria la sensibilización e implicación con la prevención del acoso y con la colaboración en un clima escolar óptimo para obtener la situación adecuada al entorno de trabajo y convivencia escolar.

El protocolo de actuación se rige por la Circular de 30 de enero de 2024 y tiene un carácter básico y preceptivo, sin perjuicio de que cada centro docente pueda adaptarlo o ampliarlo en función de su contexto o de las peculiaridades de cada caso.

El protocolo de actuación tiene por objetivo que el profesorado de los centros docentes y el resto de la comunidad escolar sepan cómo actuar ante el conocimiento de un posible caso de acoso escolar entre el alumnado. En aras del éxito de la actuación, sería necesaria la concienciación y la implicación de las familias.

Asimismo, este protocolo pretende que se favorezca la convivencia positiva, de tal forma que la respuesta que se dé al acoso, entendido como una ruptura de la convivencia, tenga en todos los casos la finalidad educativa que explícita el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre (modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero), por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

El protocolo de actuación guía la intervención coordinada, sistematizada y dirigida por la dirección del centro que se desarrollará bajo los principios de prevención, sensibilización ante el acoso, confidencialidad, eficacia y urgencia, protección al alumnado implicado e información a las familias.

PROTOCOLO ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR

En el caso de que se detectase la sospecha de algún caso de intimidación o acoso entre alumnos/as, se activará, con la mayor premura posible, el Protocolo de detección de posibles casos de acoso escolar, a fin de descartar su existencia o, en caso de confirmarse, realizar las actuaciones pertinentes en aras de resolver el episodio.

Toda la comunidad educativa se considera garante de una buena convivencia, por lo que se tendrá en cuenta cualquier señal de alarma detectada en este sentido. Dada la trascendencia que los casos de acoso e intimidación entre compañeros pueden tener, especialmente para la

víctima, es necesario realizar una intervención rápida y urgente desde que se tenga conocimiento del problema. El presente protocolo de acoso escolar, forma parte del Plan Integral de Convivencia.

A partir de las Circular de 16 de marzo de 2018 con instrucciones de la Consejería de Educación del Principado de Asturias, se reguló el protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar en los centros docentes no universitarios de Asturias.

Consta de un diagrama actualizado durante el curso escolar 2023-24 que se incluye al final de este apartado y de 5 anexos que se pueden consultar a través del portal educativo Educastur.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece entre los principios del sistema educativo la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el espacio escolar.

Por otra parte, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, reconoce entre los derechos básicos del alumnado el derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales y el derecho a la protección contra toda agresión física o moral.

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

Cuando alguno de los miembros de la comunidad educativa comunique su sospecha de indicios de acoso escolar, se iniciará el proceso de apertura del protocolo de acoso tal y como dicta la legislación educativa vigente:

- **Notificación**
- **Traslado de la información al SIE** (1 día lectivo)
- **Convocatoria a la familia de la víctima con el equipo directivo** (2 días lectivos). Esta entrevista podrá ser desarrolladas por el orientador u orientadora del centro, en presencia de la dirección del centro o persona del equipo directivo en la que delegue. En ella se le trasladarán las medidas a adoptar para proteger a la víctima, que serán las siguientes:
 - o Información a todo el equipo docente y vigilancia constante. En los momentos de patio y descanso se asignará una persona específica para observar la situación.
 - o Establecimiento de una señal pactada y secreta no verbal de comunicación entre la víctima y el profesorado para dar el signo de alarma sin ser detectado por el resto de alumnado.
 - o Registro de incidentes tal y como se recoge en el ANEXO I de este documento. 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.
- **Constitución de la comisión del equipo de seguimiento** (2 días lectivos). Esta comisión estará compuesta por la dirección del centro (quién actuará como presidente del Equipo), la jefatura de estudios, el orientador del centro, la coordinadora de bienestar y protección y el tutor o tutora del alumno/a posible víctima. Actuará como secretario, la jefatura de estudios o en ausencia de ésta, persona en la que delegue la dirección del centro.

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

- **Recogida de información.** En ella se valorará si existen los factores de repetición, intencionalidad, desequilibrio de poder e indefensión y personalización. En el caso de que el Equipo de seguimiento determinase la no existencia de indicios de acoso escolar y sí la existencia de problemas de convivencia, propondrá las medidas educativas a aplicar en el ámbito de la acción tutorial y de convivencia del centro así como aquellas medidas correctoras, en el caso de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.
- **Información a la familia de la supuesta víctima de las decisiones adoptadas.** Se informará a la familia de las decisiones adoptadas, con las medidas tomadas así como de las medidas educativas y/o correctoras acordadas en relación con este caso, dejando constancia escrita de la información trasladada en acta de entrevista y haciendo entrega de copia de esta a la familia o, en casos excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma.
- **Comunicación de si existen o no indicios al SIE.** La dirección del centro comunicará a Inspección Educativa, por correo electrónico a sieacosoescolar@educastur.org, la decisión adoptada, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento:
 - Si existen indicios de acoso escolar se rellenará el formulario de Valoración estimatoria que se remitirá al SIE y la dirección del centro informará de los siguientes pasos establecidos en el protocolo a la familia.
 - Si no existen indicios se cumplimentará el formulario de Valoración desestimatoria una vez finalizado el plazo de diez días lectivos desde el conocimiento de los hechos. En este caso la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, adoptará las medidas necesarias y oportunas para evitar una posible reactivación del caso y dará por finalizado el protocolo.

En el caso de que el Equipo de seguimiento determine la existencia de indicios de acoso escolar, la dirección del centro o persona en quien delegue del Equipo de seguimiento organizará el procedimiento de recogida de información y de evidencias sobre los hechos sucedidos que contemplará, al menos, las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado supuestamente acosador, sin perjuicio de la aplicación de pruebas sociométricas y/o de tests que permitan valorar el grado de violencia y acoso escolar, registros de observación y cuantas otras se estimen oportunas.

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

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

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.

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.

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

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

PASO 3	Adopción de medida correctoras	Dirección del centro	Modelos de medidas correctoras	Los establecidos en el Decreto 249/2007	27 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Elaboración del Plan de Actuación	Equipo de seguimiento		5 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de <u>SI ACOSO ESCOLAR</u>	Dirección del centro	Anexo VI. Informe SI acoso escolar (PASO 4) Plan de Actuación	1 día lectivo	
	Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	

PASO 4	Seguimiento y evaluación del Plan de actuación	Dirección del centro Equipo de Seguimiento	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	A los 23 días lectivos de su aplicación	50 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de <u>RESUELTA LA SITUACIÓN</u>	Dirección del centro	Anexo VII. Informe Seguimiento	1 día lectivo	FIN DEL PROTOCOLO
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de <u>NO RESUELTA LA SITUACIÓN</u> Información a la familia supuesta víctima y el resto de las familias.	Dirección del centro Dirección del centro	Anexo VII. Informe Seguimiento Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	A PASO 5

PASO 5	Plan de mejora del Plan de actuación	Equipo de seguimiento	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	2 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org del cierre del protocolo	Dirección del centro	Anexo VIII. Comunicación cierre y Plan de mejora.	Lo que se precise para resolver la situación y antes de finalización del curso escolar	
	Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	

EVALUACIÓN Y MEJORA DEL PIC

Este Plan será evaluado por la Comisión de Convivencia del centro cuando proceda, que se reunirá en el marco del Consejo Escolar al menos una vez por trimestre de forma ordinaria y de forma extraordinaria siempre que se presenten casos de cierta gravedad, y a requerimiento del Director del Centro. Esta comisión, a la vista de los informes que obren en su poder, decidirá sobre el tipo de falta cometida y la sanción correspondiente.

La difusión del plan seguirá las siguientes pautas:

- Informar al alumnado en el aula. Que lo puedan consultar.
- Informar a los padres/madres en las reuniones generales y solicitar su colaboración.
- Que los padres puedan tener acceso al Plan dando a cada uno las normas que afecten al alumnado.

En las reuniones de la Comisión de Convivencia se realizará un seguimiento y evaluación del Plan siguiendo los siguientes puntos:

- Ver si el Plan se ajusta a la realidad del Centro.
- Analizar los conflictos existentes y ver como se han resuelto.
- Valorar si el conflicto sigue latente.
- - Valorar si las medidas tomadas se consideran eficaces.
- Considerar si hay más o menos conflictos que antes.
- Considerar si los que hay son más o menos intensos o fuertes.
- Considerar si hay algunas personas especialmente conflictivas. (Forma de ayudarles a ser menos conflictivas). - Considerar el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Elaboración de una memoria que contendrá al menos la evaluación de 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 mejora para cursos sucesivos.

EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECLAMACIONES

El profesorado evaluará a su alumnado teniendo en cuenta las competencias específicas, saberes básicos y criterios de evaluación establecidos en el Decreto 56/2022 (Educación Infantil) y el Decreto 57/2022 (Educación Primaria), de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de estas etapas en el Principado de Asturias.

De igual modo se tendrán en cuenta la Resolución de 1 de marzo de 2024 (Educación Infantil) y la Resolución de 26 de junio de 2023 (Educación Primaria) que regulan aspectos de la evaluación del alumnado.

La evaluación del aprendizaje del alumnado que realice el Equipo Docente, se realizará siguiendo las directrices generales que sobre la evaluación y sobre la promoción figuren en la Concreción Curricular de Centro.

El Equipo Docente estará constituido por el conjunto de maestros y maestras que impartan docencia en un mismo grupo, coordinado por el tutor/a.

Al comienzo del 2º Ciclo de Educación Infantil y de cada nivel de Educación Primaria, los tutores/as y especialistas de los grupos de alumnos/as realizarán una evaluación inicial al alumnado.

En Infantil, al incorporarse por vez primera, se realizará dicha evaluación en la que se recogerán los datos relevantes sobre el grado de madurez y la información proporcionada por la familia o tutores legales.

En Primaria, también se realizará a partir del análisis de los informes de la etapa anterior o de la información contenida en el acta de evaluación final del nivel anterior.

Dicha evaluación inicial será el punto de referencia del Equipo Docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del Currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado, así como para adoptar las medidas pertinentes de atención a la diversidad que sean necesarias.

Al finalizar cada trimestre escolar y al término de cada curso, se procederá a realizar una estimación global del avance de cada alumno/a en la consecución de los objetivos. Esta valoración se trasladará al Acta de Evaluación. En los documentos de evaluación se hará constar si se han tomado las medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular.

SESIONES DE EVALUACIÓN

Las sesiones de evaluación son las reuniones que celebra el Equipo Docente para valorar tanto el aprendizaje del alumnado en relación con el logro de las competencias básicas y de los objetivos educativos del Currículo, como el desarrollo de su propia práctica docente, así como para adoptar las medidas pertinentes para su mejora.

El Equipo Docente del grupo se reunirá trimestralmente en sesiones de evaluación y en todas aquellas reuniones extraordinarias que fuesen necesarias, de acuerdo con lo que se establezca en el Proyecto Educativo y en la PGA.

La última de las sesiones de evaluación del tercer curso del 2º Ciclo de Educación Infantil y de todos los cursos de Educación Primaria tendrá carácter de evaluación final del curso, y en su transcurso se evaluará y calificará al alumnado del grupo y se adoptará la decisión de promoción o permanencia que corresponda.

En educación Primaria se realizará la evaluación competencial del alumnado por parte de todo el profesorado en la evaluación final.

Los resultados de la evaluación en el segundo ciclo de Infantil, se expresarán en los términos: Poco Adecuado, Adecuado, Bueno y Excelente (en ningún caso se utilizarán escalas numéricas o abreviaturas).

Los resultados de la evaluación en la Educación Primaria, se expresarán con una calificación numérica y además con los términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa en Insuficiente (IN) y positivas todas las demás.

Estos términos vienen recogidos en la aplicación SAUCE, que es de obligado uso para el profesorado.

El Equipo Directivo realizará una planificación del Calendario de Evaluaciones y de las reuniones de Equipo Docente y de las Medidas de Atención a la Diversidad, al inicio de cada curso escolar, que se entregará al profesorado a principio de curso, se gestionará a través de la CCP, se incorporará a la PGA y se aprobará por la Dirección.

Las notas del alumnado, una vez abierta la evaluación por parte del Equipo Directivo, deberán introducirse por parte de los/as tutores/as en la aplicación SAUCE; posteriormente, se bloqueará el acceso a la aplicación, y los cambios que hubiera, serán solicitados al Equipo Directivo una vez notificados en la sesión de evaluación al resto del Equipo Docente.

De cada una de las sesiones de evaluación, el tutor o tutora levantará el correspondiente Acta de Evaluación, según el modelo disponible en el Centro, en el que constará la relación de profesionales asistentes, un resumen de los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, las medidas de apoyo y refuerzo, el grado de convivencia del grupo, los problemas conductuales del mismo, la puntualidad y absentismo, así como la decisión de promoción o no en la evaluación final. Una vez introducidos todos los datos en SAUCE, se procede a generar el acta de evaluación, tanto trimestral como final, que deberá ser firmada por cada tutor/a.

Al finalizar cada etapa educativa, se generará el Expediente Académico y el Historial Académico de cada alumnado para incluirlo en su expediente personal.

Trimestralmente las familias son informadas mediante el boletín de evaluación generado por la aplicación SAUCE, que una vez entregado por el Equipo Directivo con el sello del Centro, será firmado y entregado a las familias por el tutor/a de cada grupo. Independientemente del informe escrito, las familias o tutores legales, podrán seguir el proceso de evaluación del alumnado a través de entrevistas individuales en el horario asignado por el Centro.

PROMOCIÓN

El Equipo Docente, adoptará las decisiones sobre la promoción del alumnado de manera colegiada, tomando especialmente en consideración la información y el criterio del tutor o la tutora. Dichas decisiones se adoptarán al finalizar segundo, cuarto y sexto, siendo ésta automática en el resto de los cursos de la etapa.

En la segunda evaluación el tutor o tutora deberá informar de aquellos alumnos/as con riesgo de repetición e informar al equipo docente y a la familia de esa posibilidad. Para que sea posible dicha repetición, se deben haber agotado todas las medidas metodológicas previas, así como los refuerzos educativos necesarios.

El alumnado accederá al curso o nivel educativo, o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado el grado de desarrollo correspondiente de las competencias clave y el adecuado grado de madurez o cuando, no habiendo alcanzado los aprendizajes, las carencias no le impidan seguir con aprovechamiento un nuevo curso, nivel o etapa educativa.

En este caso, para este alumnado se realizará un Plan de Trabajo Individualizado, con las medidas educativas complementarias, los apoyos y recursos, tanto humanos como materiales, para recuperar los dichos aprendizajes y los objetivos programados.

La decisión de que un alumno/a permanezca un año más en Educación Primaria solamente se podrá adoptar una vez, salvo en el caso del alumnado con NEE, que habiendo repetido una vez en la etapa, puede contemplarse la posibilidad de una repetición extraordinaria con el visto Bueno de inspección. En el caso de la repetición en la etapa de Educación Infantil, debe entenderse como una repetición extraordinaria cuando exista un acuerdo mutuo entre la familia y el Centro y así lo estime el UO en un informe remitido a la Consejería para tal efecto.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN

Debemos tener en cuenta que el alumnado promocionará al curso, nivel educativo, o etapa siguiente siempre que se considere que ha alcanzado el grado de desarrollo correspondiente

de las competencias clave y el adecuado grado de madurez (independientemente de si ha superado todas las áreas o no)

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales y adaptación curricular significativa, se tendrá en cuenta para tomar la decisión de no promoción el grado de madurez del alumno/a así como su ritmo de aprendizaje, aspectos socio-afectivos y características personales.

En caso de que un alumno o alumna no hubiera obtenido evaluación positiva en alguna de las áreas o materias, el equipo docente decidirá sobre la promoción de acuerdo de acuerdo con los criterios de promoción de cada ciclo, que se transmitirán a las familias a comienzo de cada curso escolar, siendo estos los siguientes:

- Para la promoción de ciclo, deberán estar adquiridos y asentados los criterios mínimos en cada una de las áreas.
- El grado de adquisición de las competencias clave.
- El grado de madurez alcanzado por el alumno/a.
- El nivel de integración en el grupo clase.
- Podrá promocionar de curso o etapa con dos áreas troncales con calificación negativa, excepto si son Lengua Castellana y Matemáticas simultáneamente.
- No promocionará de curso o etapa si tiene tres áreas en total con calificación negativa.
- El absentismo por parte de un alumno/a condicionará la evaluación continua en las áreas y se procederá a una prueba de competencia curricular.

RECUPERACIÓN DE ÁREAS PENDIENTES

La programación, elaboración y evaluación del alumnado incluido en el Programa de Atención a la Diversidad se desarrollarán a través de un trabajo coordinado del tutor o tutora, junto con el profesorado responsable del apoyo y/o refuerzo, bajo la supervisión de UO. Para ello se elaborará un plan de refuerzo y las medidas recogidas en cada una de las programaciones.

REVISIÓN DE EXÁMENES

Los exámenes se revisarán en la hora de tutoría con el profesorado que imparte la materia. Una vez hecha esta revisión podrá solicitarse copia del examen siguiendo el siguiente procedimiento:

1. La solicitud de la copia del examen se deberá realizar por registro en la Secretaría del Centro y debe estar firmada por los tutores legales del alumno/a.
2. El modelo de solicitud lo podrán recoger en Secretaría o descargarlo de la página Web.
3. Una vez realizada la solicitud se recogerá en la Secretaría del Centro, en un plazo máximo de una semana, el impreso de liquidación donde aparecerá la cuantía a pagar en función del número de copias solicitado. (El precio de fotocopia, según las tasas públicas del Principado de Asturias, es de 0,10€).
4. Tras efectuar el pago en el banco, la persona solicitante entregará el resguardo del justificante de pago en la Secretaría del Centro y recogerá las copias solicitadas.

RECLAMACIONES

Con el fin de garantizar el derecho que asisten a los alumnos y a las alumnas a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, al inicio del curso y en cualquier momento en que los padres, madres o tutores legales lo soliciten, el centro darán a conocer los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calificación así como los aprendizajes imprescindibles para obtener una calificación positiva en las distintas materias que integran el currículo, así como los criterios de promoción que establezcan en el Proyecto Educativo.

El centro incluirá en su página Web los documentos de centro, así como los criterios de calificación de todos los cursos de primaria y áreas. Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar al profesorado y a su tutor/a, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje del alumnado, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Los padres, madres o tutores legales recibirán información sobre el derecho que les asisten para formular reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que se adopten al final de cada uno de los niveles de la etapa.

Las evaluaciones podrán ser objeto de reclamaciones por parte de las familias o tutores legales, tramitadas a través del profesor-tutor, en calificaciones parciales, o por escrito ante la Dirección, en calificaciones finales, siguiendo el procedimiento establecido oficialmente por el Servicio de Inspección Educativa de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

DOCUMENTACIÓN PARA LA TUTORÍA DEL GRUPO

Cada tutor tendrá disponible la documentación necesaria para la gestión de su tutoría en formato digital dentro de una carpeta OneDrive a la que podrá acceder desde su correo corporativo.

Esta carpeta incluirá:

- Calendario de reuniones.
 - o Ciclo.
 - o CCP.
 - o Evaluaciones.
 - o Claustros, Consejo Escolar y Comisiones.
- Modelos de Actas.
 - o Entrevista Inicial (solo para el primer curso de Educación Infantil).
 - o Reunión General de Familias.
 - o Reunión Individual de familias.
- Modelo de demanda de solicitud de intervención por parte del EOE.
- Justificantes de faltas.
- Autorizaciones.
 - o Captación de imágenes.
 - o Salidas.