

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Actualización 2023/2024



C.P. Maestra Humbelina Alonso Carreño
Muros de Nalón



ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro	4
3. Objetivos del Plan de Convivencia	6
4. Plan de acogida alumnado nuevo ingreso	7
5. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole	14
6. Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar	16
7. Medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos	20
8. Normas de convivencia del centro	24
9. Plan de reuniones y Plan de actuación de la Comisión de Convivencia	30
10. Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa	33
11. Difusión, seguimiento y evaluación del Plan	33
12. Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado	34
13. Anexos:	36
Hoja de registro de incidencias	37
Tabla de análisis del registro de incidencias	38
Registro funcional de conducta	39
Derechos y deberes del alumnado	41
Correcciones educativas	53
Absentismo escolar: mecanismos de seguimiento y evaluación	68
Plan de acogida al profesorado	71
Plan de bienvenida a Primaria	72
14. Diligencia de información del Plan Integral de Convivencia	85

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Integral de Convivencia (PIC) es el documento que establece las directrices generales sobre la convivencia en el centro educativo. Parte de un análisis previo de la convivencia y establece unos objetivos generales de centro fijando unos niveles de actuación que se concretan en acciones específicas en cada curso.

Este Plan ha sido realizado por el Equipo Directivo, atendiendo a sugerencias del Claustro, del Consejo Escolar y de la Unidad de Orientación. La elaboración del PIC debe ser un proceso participativo que involucre a toda la comunidad educativa teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.

El **objetivo** es crear un clima de convivencia positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal de todos los miembros del centro.

El **marco legal** de este documento se enmarca en lo establecido en las siguientes referencias:

- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- 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 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias. (Título III, artículo 21)
- 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
- Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias
- Circular Inicio de Curso 2023/2024 de la Consejería de Educación de Asturias
- Instrucciones del 13 de febrero de 2024 sobre el uso de dispositivos móviles en centros educativos

2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Realizamos, a continuación, el diagnóstico del estado de la convivencia en el centro:

Fortalezas	Debilidades
<ul style="list-style-type: none"> • Buenas relaciones entre el equipo docente • Buenas relaciones entre docentes y familia • Facilidad de comunicación • Formación del equipo docente en un alto porcentaje como Escuela Sensible al Trauma • Equipo docente implicado en el trato respetuoso y la disciplina positiva • Colaboración del AMPA 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensación de sobrecarga en el equipo docente: burocracia, sustituciones, falta de tiempo • Falta de recursos humanos para atender las necesidades del alumnado • Disparidad de criterios educativos en algunas familias respecto al centro
Expectativas de la comunidad educativa	
<ul style="list-style-type: none"> • El centro como un lugar agradable, seguro y respetuoso • Profesorado, alumnado, familias y otros miembros de la comunidad educativa que sean amables y respetuosos • Ser escuchados/as • Llevar a cabo actividades lúdicas y motivadoras para el aprendizaje 	

Como punto de partida es necesario señalar cuáles son los conflictos que se presentan de manera más habitual en los centros educativos:

- Problemas de indisciplina: incumplimiento reiterado de normas y reglas
- Conductas antisociales: mentiras, robos, destrozos...
- Intimidación y/o maltrato entre iguales
- Comportamientos disruptivos: conductas impulsivas molestas para los demás
- Desinterés académico: con apatía, desidia y otros comportamientos que puedan afectar negativamente a quien lo sufre y al grupo-clase



Actualmente, en nuestro centro, las situaciones mencionadas se dan de una forma muy leve. Sin embargo, como medida más importante para detectar y prevenir esta posible problemática, y para garantizar la resolución pacífica de conflictos, el centro cuenta con este Plan Integral de Convivencia.

3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

OBJETIVOS	RESPONSABLES	PROCEDIMIENTOS
Promover la convivencia positiva e inclusiva	Equipo directivo Unidad de Orientación Equipo docente Coord. Bienestar Familias Personal no docente	<ul style="list-style-type: none"> Creación de espacios de calma y gestión emocional en el centro Uso de asambleas Creación conjunta de normas y divulgación Desarrollo del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Atención a la Diversidad
Fomentar la resolución pacífica de conflictos		<ul style="list-style-type: none"> Formación en metodologías inclusivas
Prevenir situaciones de discriminación		<ul style="list-style-type: none"> Dramatizar conflictos y posibles soluciones Dotar de material manipulativo los patios
Hacer del centro un espacio seguro		<ul style="list-style-type: none"> Poner carteles y pictogramas en el centro Organizar y participar en actividades que promuevan el respeto, la diversidad y la no violencia Tratar con respeto y cariño Recomendar lecturas y vídeos

4. PLAN DE ACOGIDA ALUMNADO NUEVO INGRESO

El primer contacto con el centro y con el grupo

Puesto que, en general, las impresiones iniciales marcarán la actitud posterior del alumnado recién llegado, es importante cuidar con especial esmero este primer contacto, de modo que las personas se sientan seguras, cómodas, así como aceptadas por sus nuevos/as compañeros/as.

Se trata de actuar de modo que se sientan acogidas de manera afectuosa, que perciban unas normas de conducta claras, y que se orienten con facilidad en los nuevos espacios.

¿Qué pueden hacer el Equipo Directivo y la persona coordinadora de Bienestar y protección del alumnado?

Facilitar con antelación suficiente a la tutoría toda la información disponible con el fin de preparar adecuadamente la acogida	Reunir al equipo docente del grupo en que se va a integrar de modo que, en colaboración con la tutoría, se definan y coordinen las acciones a desarrollar	Coordinar reuniones con la tutoría del curso anterior
---	--	--

¿Qué puede hacer la persona encargada de la tutoría?

- Poner en conocimiento del grupo de alumnos, de modo natural y positivo, la nueva situación.
- Preparar con el grupo de alumnos las actividades a desarrollar en la fase de acogida, buscando en ellas la mayor implicación posible.
- Proponer que el alumnado refleje por escrito cómo se sentirían ellos/as en esa misma situación y cómo les gustaría ser recibidos/as.
- Realizar una tormenta de ideas sobre acciones concretas de acogida.
- Hacer una dinámica de trabajo con los alumnos mediante la cual éstos expongan los conocimientos que poseen sobre el país de procedencia del alumno que se va a incorporar. Tal dinámica permitirá la activación de las ideas previas y permitirá al profesor detectar tópicos y estereotipos que pueden ser objeto de trabajo posterior.

Desarrollo de la acogida en el aula

- Presentación de los/as compañeros/as mediante alguna dinámica grupal, que conviene repetir en varias ocasiones para que vaya reteniendo nombres y asociándolos a personas concretas.
- Realización de alguna actividad relacionada con su país de origen.
- Puesta en marcha de algún tipo de "**tutoría entre iguales**", de modo que rotatoriamente la mayoría de sus compañeros/as le acompañen durante las primeras semanas de clase, le ayuden a orientarse, le vayan incorporando en los juegos del recreo, faciliten su integración y respondan a sus necesidades. (Para el segundo y tercer ciclo).
- Puesta en marcha de una inmersión lingüística

Tutoría entre iguales (para segundo y tercer ciclo)

Es un poderoso instrumento de socialización y aprendizaje entre iguales. Permite que el alumnado, durante el periodo de adaptación al espacio y rutinas de la vida escolar, cuente siempre con una posibilidad de ayuda inmediata. Garantiza la interacción con los/as compañeros/as y evita la soledad o el aislamiento.

Es también un poderoso factor de desarrollo para el alumno o la alumna que hace las veces de tutor/a: le enfrenta a una situación de responsabilidad que potencia su madurez y desarrollo intelectual en la medida en que le obliga a esforzarse en la comunicación y a establecer mecanismos cognitivos para garantizar el intercambio de información. El procedimiento es sencillo:

La persona encargada de la tutoría confía a un alumno/a la tarea de acompañar y ayudar al compañero nuevo o a la compañera nueva durante un periodo de tiempo determinado.

La tutora o el tutor del grupo define las tareas que debe realizar el alumno tutor o la alumna tutora, de modo que no exista ambigüedad en la función y quepa hacer una valoración del desarrollo y cumplimiento de la tarea.

Tales tareas pueden implicar aspectos como los siguientes:

- Acompañamiento en los cambios de clase
- Presentación al profesorado durante la primera semana
- Recordatorio de horarios de salida y entrada
- Guía por el centro y las instalaciones
- Acompañamiento en las actividades lúdicas de los recreos

Recordatorio de las normas y materiales de cada clase

El alumno/a tutor/a debe mantener una relación muy fluida con la tutora o el tutor del grupo, de manera que le pueda notificar cualquier aspecto urgente que implique al nuevo alumno o a la nueva alumna

La profesora tutora / El profesor tutor debe aprovechar los contactos con el alumno tutor o la alumna tutora para valorar su actividad y corregir aquellos aspectos que lo requieran.

A.- Dinámica de trabajo en clase:

Es necesario adoptar formas de organización que faciliten su integración en la dinámica de la clase, tanto en lo estrictamente académico como en lo referido a normas y rutinas, dándole, poco a poco, las responsabilidades que pueda ir desempeñando.

Un asunto que reviste una especial importancia es el lugar que debe ocupar en el aula. Parece oportuno situarlo cerca de aquellos/as compañeros/as con los que vaya estableciendo una mejor comunicación de modo que se facilite la creación de lazos afectivos, de vital importancia para lograr una correcta integración en la nueva situación.

Debe garantizarse su protagonismo en aquellas actividades en que se tenga seguridad de su competencia, con el fin de que vaya ganando seguridad y buena imagen en la clase.

B.- Tareas en relación con la/el alumna/o:

Es preciso observar posibles cambios en sus ritmos de trabajo o en su estado anímico y determinar, en su caso, las razones. **En caso de no hablar español**, debe tomarse en consideración que el/la alumno/a vivirá momentos de desconcierto e incluso de crisis en la medida en que sufra las dificultades de comunicación derivadas de no dominar la lengua. La distancia entre dominio de la lengua de comunicación y dominio de la lengua de aprendizaje o entre capacidad de uso en la lengua materna y de comprensión y expresión en la lengua de enseñanza generará más de una situación de malestar y enfado.

Sería conveniente que la responsabilidad de tutoría entre iguales fuese recayendo sobre todos los alumnos hasta que los afectos y las interacciones personales fuesen haciéndola innecesaria.

La tutoría entre iguales es también un procedimiento de aprendizaje mediante el que un alumno se responsabiliza de ayudar académicamente a otro. Es por lo tanto una herramienta útil en el caso de alumnado que por carecer del dominio de la lengua de

enseñanza requieran instrucciones personalizadas y apoyo para la ejecución de la actividad.

C.- Tareas en relación con sus compañeros/as:

Si es extranjera/o, conviene ir profundizando en el conocimiento del país de origen y, especialmente, en las posibles pautas culturales disonantes con las nuestras, explicándolas en su contexto y valorándolas como formas alternativas de entender la realidad.

De vez en cuando, se debe examinar colectivamente el proceso de integración del nuevo compañero/a, detectando posibles dificultades y fijando tareas de cada cual para corregirlas.

D.- Tareas en relación con el proceso de integración:

Particularmente interesante es estar al tanto de posibles situaciones de rechazo o menosprecio de modo que se corrijan, en caso de producirse, y se puedan convertir en reflexión educativa a desarrollar con todos los alumnos.

Debe mantenerse una comunicación fluida con la familia y conocer las circunstancias que puedan incidir en el comportamiento del alumno/a (dificultades económicas, conflictos internos...).

La integración en el centro

Actuaciones relativas al funcionamiento general:

Es conveniente que desde el principio el/la alumno/a nuevo/a entre en relación con las normas del centro, poniendo la tutoría una atención especial en dárselas a conocer y comprender.

Actuaciones relativas a la convivencia con el resto del alumnado:

Se deben propiciar las situaciones que fomenten el contacto con los demás compañeros y compañeras, no sólo mediante los ya citados “tutores/as”, sino también con quienes vivan cerca de su casa, tengan sus mismas aficiones, etc.

Un momento muy especial en la socialización lo constituye el recreo. Se debe facilitar su integración en los juegos del recreo, familiarizándole poco a poco con las reglas más importantes y solicitando la ayuda de sus compañeros y compañeras.

ACTUACIONES CONCRETAS PARA REALIZAR EN NUESTRO PLAN DE ACOGIDA

Las actuaciones recogidas en este Programa de Acogida se organizarán en los siguientes ámbitos:

- Ámbito del proceso de escolarización
- Ámbito de aula
- Ámbito de alumnado
- Ámbito de centro
- Ámbito de familia

Además de este Plan de Acogida, el centro cuenta con un **Plan de bienvenida a Primaria** para las familias y el alumnado que pasa de Educación Infantil a la etapa de Educación Primaria. (Ver Anexo)

Asimismo, en colaboración con el instituto de referencia, IES Selgas, se trabaja de manera coordinada para acompañar al **alumnado** de 6º de Primaria y a sus **familias** en el **tránsito a la Educación Secundaria**. Para ello se organizan reuniones al inicio y al final del curso con los equipos de Orientación y las tutorías, así como charlas informativas y visitas a las instalaciones.

Por último, también tenemos en cuenta al **profesorado** que se incorpora al centro, ya sea en septiembre o a lo largo del curso escolar debido a una sustitución. Para poder darles unas orientaciones básicas del funcionamiento del colegio, del equipo de profesionales que lo componen, de los horarios y la situación de las instalaciones, entre otra información, se ha elaborado un documento de **Bienvenida al MHUAC** que se complementa con el Plan de acogida al profesorado explicitado en el anexo de este documento.



ÁMBITO	RESPONSABLES	ACTUACIONES
ESCOLARIZACIÓN	Dirección Secretaría Servicios Sociales de la localidad. *Según necesidades se derivará a otros/as responsables	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de documentación necesaria para la matriculación a la familia: Libro de Familia o documento en que conste la filiación del alumno/a 2. Recogida de la más completa información posible sobre el historia escolar, familiar y social del alumno/a e información a los padres sobre aspectos básicos del centro (utilizando un “Cuadernillo para familias en diferentes idiomas”) 3. Derivación del caso a la persona responsable de servicios sociales del ayuntamiento por parte del equipo directivo y/o tutores/as, si se considera oportuno y en base a una priorización de casos, especialmente si se detecta que exista algún indicador de desventaja sociofamiliar 4. Adscripción del nuevo alumno/a en un curso y a un grupo por parte del equipo directivo, teniendo en cuenta los criterios generales para la adscripción establecidos en el centro
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación del/de la nuevo/a alumno/a a sus compañeros/as de aula de la manera más natural, evitando actitudes de rechazo y utilizando la posición destacada de los líderes en el aula para enseñar a los/as nuevos/as alumnos/as las instalaciones de uso más frecuente en el centro educativo 2. Presentación del nuevo alumno/a al equipo docente por parte del tutor/a 3. Realización de actividades iniciales de presentación en las que pueda participar todo el grupo-aula 4. Realizar actividades en las que el/la alumno/a pueda poner en práctica sus conocimientos y habilidades y reforzar su participación, utilizando una metodología basada en los principios del Diseño Universal de Aprendizaje y apoyándose en el trabajo de grupo para facilitar las relaciones interpersonales 5. Potenciación del aprendizaje de la lengua de acogida optimizando todos los recursos humanos y materiales 6. Ambientación de los espacios comunes con motivos de la diversidad cultural del centro 7. Manejo del recurso “compañero/a-tutor/a” del nuevo/a alumno/a en el grupo-aula 8. Animar a participar al nuevo/a alumno/a en el recreo junto a sus nuevos/as compañeros/as 9. Incorporación al currículo de los temas transversales e informar sobre aspectos de la cultura y el lugar
AULA	Tutor/a Equipo docente Unidad de Orientación	



		de origen del nuevo alumnado
PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE	Tutor/a Equipo docente Unidad de Orientación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación inicial del alumnado de nuevo ingreso 2. Entrega de una copia del horario sencilla y gráfica 3. Entrega de un listado de material necesario 4. Elaboración y confección conjunta de Informes Individuales de necesidades de refuerzo educativo y ACIs 5. Introducción progresiva de pautas de trabajo y normas de convivencia 6. Refuerzo de los progresos en competencia comunicativa, habilidades instrumentales básicas, motivación y autoestima 7. Evaluación continua y final de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje
	Personal y órganos colegiados del centro Grupos o comisiones de trabajo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción e información sobre el Programa de Acogida para Alumnado del centro a los miembros de la comunidad educativa, así como valoración de cambios e iniciativas propuestas para modificar el Programa de Acogida para Alumnado 2. Impulso de la creación de materiales de trabajo sobre interculturalidad 3. Coordinación entre los profesionales del centro y de instituciones externas implicadas en la atención socioeducativa del nuevo alumnado
FAMILIA	Equipo directivo Tutor/a Equipo docente Unidad de Orientación Servicios Sociales de la localidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones entre tutoría y familia para informar a sobre el proceso de adaptación, su evolución y si existen dificultades en su aprendizaje 2. Promoción de la participación de las familias en las actividades del centro y en los órganos de participación familiar en el centro 3. Promoción de la concienciación a las familias sobre la igualdad de derechos y obligaciones del alumnado 4. Establecimiento de un plan de trabajo con la familia por parte de los servicios del sociales del Ayuntamiento, si se han detectado necesidades de desventaja sociofamiliar

5. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA DE CUALQUIER ÍNDOLE

Con el fin de prevenir situaciones que puedan perjudicar la convivencia positiva y fomentar en el alumnado el buen trato y la resolución pacífica de conflictos en el centro se desarrollan actividades durante todo el curso desde la acción tutorial y de manera transversal en el resto de las áreas. Algunos ejemplos de estas actividades son:

- Elaboración conjunta de las normas de aula al inicio del curso
- Asambleas con los grupos para hablar sobre problemas y/o preocupaciones
- Buzón del cole para dejar notas, sugerencias...
- Celebración del día de la paz y la no violencia cada 30 de enero
- Actividades en colaboración con la Mancomunidad Cinco Villas sobre cine y valores, acoso escolar, habilidades sociales y promoción de la autoestima
- Participación en el Plan Director con charlas sensibilizadoras
- Intervención de la coordinadora de Bienestar y Protección del alumnado
- Actividades de la coordinadora de Salud y Coeducación

Cuando surge un conflicto en el centro, estos son los pasos que se llevan a cabo para fomentar la convivencia positiva:

1. Anotación en el diario de aula y en el Registro de incidencias – Información a la tutoría
2. La/El docente que haya sido testigo del conflicto se encargará del diálogo con la/s persona/s implicadas
3. La/El docente responsable del grupo en el momento en que ha surgido el conflicto, en colaboración la tutora o el tutor tomarán las medidas ordinarias que se consideren proporcionales y adecuadas. Para ello, la tutora o el tutor puede convocar un equipo docente y pedir asesoramiento a la coordinadora de Bienestar y Protección del alumnado
4. Ante la reiteración del conflicto, el aumento de la gravedad o la falta de colaboración se informa al Equipo Directivo y a la familia para que colabore en la modificación de la conducta

5. Si la conducta persiste se convoca la Comisión de Convivencia a fin de asesorarse para la toma de decisiones correctoras contempladas anteriormente y la instrucción del correspondiente expediente

6. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR

Además de las actividades mencionadas en el apartado anterior, desde todas las áreas y, especialmente, desde las tutorías se trabaja activamente para prevenir el acoso escolar.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya observado o tenga conocimiento de un posible caso de acoso escolar lo comunicará a la Dirección del centro para proceder a la apertura del Protocolo y determinar si existen indicios de acoso escolar.

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

Para poder asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse las siguientes características: repetición, intencionalidad, desequilibrio de poder e indefensión y personalización.

Ante situaciones de acoso escolar que se produzcan en el centro educativo se aplicará el protocolo establecido por la Consejería de Educación. Se reproduce a continuación el Cronograma de actuaciones elaborado por el Servicio de Inspección Educativa.

Toda la documentación se encuentra alojada en el siguiente enlace:

<https://www.educastur.es/consejeria/inspeccion-educativa/documentacion-para-centros>



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



	familias		Información N.º	cinco días lectivos	
			Anexo III. C. Comunicación		
PASO 5	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 RESUELTA LA SITUACIÓN	Dirección del centro	Anexo VII. Informe Seguimiento	1 día lectivo	FIN DEL PROTOCOLO
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de NO RESUELTA LA SITUACIÓN Información a la familia supuesta víctima y el resto de las familias.	Dirección del centro Dirección del centro	Anexo VII. Informe Seguimiento Anexo III. B. Acta Información N.º	1 día lectivo Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	A PASO 6
PASO 6	Plan de mejora del Plan de actuación	Equipo de seguimiento	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	2 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org del cierre del protocolo	Dirección del centro	Anexo VIII. Comunicación cierre y Plan de mejora.	Lo que se precise para resolver la situación y antes de finalización del curso escolar	
	Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Niveles de actuación

Las personas a cargo de las **tutorías**, que son las que consideramos mejores conocedoras de las características del alumnado de su grupo, junto con la persona encargada del **Programa de Bienestar y protección del alumnado** serán las que puedan poner en marcha en primer lugar diferentes estrategias para los problemas de convivencia que surjan. Las dividimos en tres niveles:

NIVEL PRIMARIO - PREVENCIÓN

- a. La **asamblea** o reunión periódica del grupo clase, en ella se debate el cumplimiento de las normas por parte del grupo y cualquier problema que pueda surgir en la clase o en el centro
- b. El **círculo de diálogo**: consiste en la formación de un grupo específico de alumnado que plantea y examina un problema, lo investiga y propone una serie de soluciones y las comunica a la dirección del centro. Las personas que integran este grupo son entrenadas en técnicas de resolución de problemas
- c. Las **comisiones de alumnado**: son las encargadas de temas específicos relacionados con el problema
- d. El **aprendizaje cooperativo**: el alumnado trabaja una tarea común en pequeños grupos
- e. La **mediación** o ayuda entre iguales: son los alumnos/as quienes actúan como mediadores de los conflictos entre compañeros
- f. **Actividades comunes positivas**: se trata de fomentar entre el alumnado, con la colaboración de familias y profesorado, actividades comunes de convivencia (fiestas, excursiones, etc.)
- g. **Reuniones de familias y profesorado**. Es importante que las familias participen en la vida del centro y en los problemas de intimidación que se producen

h. Utilización de la **dramatización**: se dramatizan en grupo situaciones conflictivas, de *bullying*..., se analizan y se dan estrategias para superarlo

NIVEL SECUNDARIO - MEDIACIÓN

En este nivel se incluyen las estrategias que tratan de identificar factores de riesgo. Cuando estimamos un riesgo claro para que las situaciones de intimidación se produzcan hay que **intervenir de manera directa**, este es el nivel secundario. De esta forma pretendemos rebajar el nivel de riesgo y si aparece, que dure lo menos posible. Hay tres tipos de mediación que se adaptan a cada situación concreta:

- a. **Sistemas de ayuda**: se trata de entrenar al alumno para que aprenda a poner en marcha sus habilidades para ayudar a otros compañeros. Así se forman grupos de alumnado que pueden actuar como supervisores, tutores o ayudantes de determinados alumnos
- b. **Alumnado consejero**: es un nivel de actuación más complejo que el anterior y requiere la formación del alumno en un conjunto de habilidades de comunicación y mediación
- c. **Mediadores escolares**: es el nivel más complejo. Tienen la función de ayudar a solucionar conflictos escolares

NIVEL TERCIARIO - CORRECCIÓN

En este nivel se trata de evitar la recurrencia y la estabilización de la conducta agresiva, así como erradicar su presencia. Las estrategias terciarias corrigen la conducta antisocial ya en marcha. Por supuesto, en caso de abusos graves se procede a trabajar en colaboración con profesionales de otros sectores de la comunidad.

Las estrategias terciarias más frecuentes son:

- a. **Método Píkas**: se trata de una serie de entrevistas con los agresores y la víctima en las que se intenta crear un campo de preocupación mutua donde se acuerdan estrategias individuales de ayuda a la víctima
- b. **Método de no inculpación**: El profesor se reúne con la víctima y un grupo reducido de alumnado, entre los cuales se encuentran quienes agreden. La



víctima cuenta su estado de sufrimiento y su preocupación al grupo. Cada alumno sugiere una forma en la que cambiará su comportamiento en el futuro

- c. El **círculo de amigos**: se trata de una estrategia que promueve la inclusión en un grupo de aquellos alumnos que se encuentran excluidos
- d. **Técnica boca-oreja** o mesa de convivencia: se trata del establecimiento de un lugar en el que dos alumnos/as que han tenido un conflicto entre ellos, hablan e intentan solucionar sus diferencias mediante unas reglas sencillas que son:
 - Pueden elegir si quieren la presencia de un profesor/a o no
 - En la mesa se sitúan uno enfrente del otro, una de las sillas es la boca donde el alumno/a que está sentado en ella puede exponer sus argumentos y la otra silla es la oreja donde el alumno/a que está sentado en ella solo puede escuchar. Los alumnos/as van intercambiando ambas sillas. Al finalizar, el tutor/a de los alumnos/as implicados realiza una evaluación final del encuentro junto con los alumnos/as

En último caso la Comisión de Convivencia trataría de encontrar soluciones y en caso necesario la Dirección del centro administraría las medidas correctoras recogidas en el Reglamento de Régimen Interior por las infracciones a las normas de convivencia.

En el caso de que el **conflicto** surgiera entre el **alumnado** y el **profesorado** se valoraría la actuación a seguir junto con la Orientadora del centro previo a la aplicación del Reglamento de Régimen Interno.

En el caso de que el **conflicto** surja entre algún **miembro del Claustro** del profesorado y alguna **familia**, en primer lugar, se informaría a la Dirección del Centro y a continuación, se optaría por una **mediación informal** en la que ambas partes son escuchadas y resuelven sus diferencias con un tercero imparcial, en este caso, la Orientadora del Centro.

A lo largo del curso, y en función del ciclo en el que el profesorado imparta docencia, se desarrollarán las siguientes actuaciones:



ACTUACIONES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	RESPONSABLES
Revisión de actuaciones del PAT	Inicio de curso	Reuniones de coordinación de los/as tutores/as de cada ciclo Análisis y discusión en el Claustro	Tutorías Orientadora Claustro Equipo directivo
Plan de acogida a nuevo alumnado	Inicio de curso Cuando sea necesario	Protocolo de acogida al nuevo alumnado	Tutoría
Completar las actuaciones marcadas en el documento de seguimiento del PAT	A lo largo del curso escolar	Documento seguimiento	Profesorado
Informar y recibir información de las familias	A lo largo del curso	Reuniones generales de familias Entrevistas individuales	Tutoría
Uso del protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar y ciberacoso	Siempre que se consideren necesarias	Protocolo de actuación	Tutoría Orientadora Directora
Conocer la dinámica interna del grupo e intervenir en caso necesario	A lo largo del curso	Técnicas de integración grupal	Tutoría Orientadora
Realizar la integración escolar y social	A lo largo del curso escolar	Favorecer la integración social y la participación	Tutoría Equipo docente
Fomentar el desarrollo de actividades participativas	A lo largo del curso	Actividades complementarias Actividades extraescolares	Tutoría Equipo docente

8. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

1. Se observará la máxima puntualidad a la entrada en el centro
2. Se subirá a las clases ordenadamente. Habrá dos personas recibiendo al alumnado en las puertas de entrada al edificio de Primaria y de Infantil. El resto del profesorado esperará en las aulas
3. Ningún alumno/a abrirá, sin previo permiso del profesor/a, las ventanas del aula, para evitar posibles accidentes o molestias. Las cortinas solo se abrirán y cerrarán por el profesorado
4. El alumnado se abstendrá de jugar con los equipos informáticos del aula
5. Alumnado y profesorado procurarán realizar los cambios de clase con puntualidad, respetando la duración de las clases y evitando paradas injustificadas en los pasillos
6. El traslado de los alumnos/as a otras dependencias se realizará con orden y en silencio, evitando molestar a las clases que estén trabajando
7. El recreo, tanto en la etapa de infantil como en la de primaria, será vigilado según la ratio establecida mediante un turno rotatorio. En jefatura de estudios habrá un cuadrante de sustituciones en caso de ausencias
8. Los tiempos de recreo de Ed. Infantil y de Ed. Primaria se harán coincidir, en espacios diferenciados, salvo en ocasiones puntuales cuando la organización de actividades lo requieran
9. El alumnado no podrá permanecer dentro del edificio durante el periodo del recreo, a no ser que estén bajo la tutela de un/a profesor/a, quien permanecerá con ellos/as. En caso de acceder a las aulas, el alumnado deberá de informar al profesorado de patio, volviendo lo antes posible
10. El alumnado no podrá ausentarse del Centro durante el horario escolar, exceptuando los casos en los que una persona autorizada venga a recogerlos/as
11. Se procurará mantener la limpieza del recinto, cuidando especialmente no escribir en las paredes, ni en las mesas, ni tirar papeles u otros objetos fuera de las papeleras
12. Respetar a los demás compañeros/as evitando peleas y juegos violentos
13. Los profesores/as acompañarán al alumnado en todos los desplazamientos, especialmente, para ir al recreo y a la salida del centro, donde se cerciorarán de la entrega del alumnado

14. Profesorado y alumnado velarán por que la clase quede en buen estado a la salida
15. El alumnado entregará en casa todo tipo de documentos, circulares y notas informativas que provengan del centro
16. Se procurará que personas ajenas al centro no permanezcan en el mismo durante el horario escolar
17. Solo se podrá acceder al centro 5 minutos antes de la hora de entrada evitando entorpecer las actividades que se puedan realizar en la zona de patio.
18. Las familias abandonarán el centro una vez que se toca la sirena de entrada a la jornada escolar. Acompañarán al interior del recinto escolar al alumnado sin subir a las aulas
19. Las actividades complementarias (excursiones, actividades deportivas, etc.) forman parte de la programación del Centro y se realizan porque se consideran necesarias para la consecución de los objetivos generales de etapa, por eso creemos conveniente la asistencia a ellas de todo el alumnado
20. El centro es un espacio libre de dispositivos móviles para el alumnado. Si, excepcionalmente, y por motivos de salud o personales debidamente acreditadas, alguna alumna o algún alumno asistiera con un dispositivo móvil, deberá acreditarlo previamente ante la dirección del centro

NORMAS GENERALES DEL TIEMPO DE RECREO

1. Se proveerá a todo el alumnado de material diverso y adecuado para jugar en el tiempo de recreo. Solo se podrán utilizar los balones del centro.
2. Este material será supervisado por el alumnado del centro según un cuadrante mensual
3. No se puede jugar al fútbol fuera del espacio que hay entre las porterías
4. Ningún alumno/a podrá salir en busca de balones, Será el profesorado el encargado de recogerlo
5. En días de lluvia los recreos se realizarán en las aulas. Si algún grupo bajara a jugar en el patio cubierto, no podrá utilizar balones
6. Durante el horario de recreo no podrán quedarse alumnos/as solos/as en la clase, si no es con el profesor u otra persona responsable. Tampoco pueden subir al edificio escolar, salvo con permiso expreso del profesorado responsable del recreo en ese momento
7. El profesorado encargado de la vigilancia de recreo anotará en el Registro de incidencias los incidentes que pudieran desarrollarse e informará a las/os tutoras/es del alumnado implicado y al equipo directivo, a fin de que tomen las medidas oportunas
8. Todo el profesorado participará en los turnos establecidos de la vigilancia de recreos. Los miembros del Equipo Directivo y los maestros itinerantes estarán exentos, salvo acuerdos organizativos alcanzados con la dirección del centro
9. El profesorado encargado de vigilancia de recreo bajará al patio con la máxima puntualidad
10. En días de temporales de viento y/o lluvia el equipo directivo decidirá sobre la conveniencia de realizar el recreo en el interior del edificio escolar acompañados del personal de vigilancia de patio. En caso de que un profesor/a decida salir al patio siendo la recomendación la de quedarse en las aulas, bajará con su grupo realizando la vigilancia correspondiente
11. El horario de recreo de la etapa de Ed. Infantil coincidirá con el horario de recreo de la etapa de Ed. Primaria no coincidiendo en los espacios

NORMAS GENERALES DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. A principio de curso la coordinadora de biblioteca realizará un cuadrante semanal para que todas las tutorías puedan visitar la biblioteca, utilizar el espacio para cuentacuentos u otras actividades y realizar el préstamo de libros
2. Los libros deben cuidarse: no romperlos, no escribir en ellos, no rayarlos, no mancharlos, no doblarlos...El material extraviado o estropeado deberá reponerse
3. Durante el horario lectivo el alumnado estará siempre acompañado por su tutor/a o por otro profesor/a encargado, utilizando la hora asignada para Biblioteca en el horario semanal o cualquier otra de las que quedan libres
4. El profesorado acompañante será el encargado de registrar los libros retirados
5. Una vez devueltos serán colocados en la zona que corresponda
6. El periodo de préstamo comenzará en octubre y finalizará a finales de mayo

NORMAS GENERALES DEL COMEDOR

1. En el comedor regirán las mismas normas de convivencia que en el resto del centro
2. El alumnado que asiste al comedor o al servicio de madrugadores estará bajo la vigilancia del personal responsable del mismo
3. El alumnado no podrá abandonar, sin autorización expresa, las dependencias del comedor o patios
4. El alumnado seguirá las normas básicas de educación en la mesa:
 - a. Utilizará los cubiertos para comer
 - b. Pedirá permiso para levantarse de la mesa
 - c. Cuidará el tono de voz para que el ambiente sea relajado y agradable
 - d. Se lavará las manos antes y después de comer

NORMAS GENERALES DEL TRANSPORTE ESCOLAR

1. En el transporte escolar regirán las mismas normas de convivencia que en el centro
2. El alumnado que usa el transporte escolar estará bajo la vigilancia del personal responsable del mismo desde que sube al transporte hasta que sube a las aulas
3. En caso de no utilizar el transporte puntualmente, es necesario avisar a la cuidadora
4. Se llegará con puntualidad a la parada para dejar y recoger al alumnado
5. El alumnado debe usar la parada que tiene establecida

NORMAS DE CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares que tienen lugar en el centro se programan en el mes de septiembre. Se llevan a cabo desde octubre hasta mayo.

1. Se comunicará a la Dirección del centro el interés en las actividades y, posteriormente, se inscribirá en la actividad correspondiente
2. Podrá participar el alumnado de los colegios públicos cercanos: Soto del Barco, San Juan de la Arena y el CRA Bajo Nalón, teniendo siempre preferencia los de muros de Nalón. Las actividades están enmarcadas dentro del Programa de Apertura del Centro a la Comunidad que está dirigido, exclusivamente, a colegios públicos
3. Para las actividades que se realicen en el centro a partir de las 14:00 el monitor o la monitora esperará al alumnado en la puerta del edificio auxiliar para subir al aula correspondiente
4. Cuando finaliza la actividad el monitor o la monitora será responsable de entregar al niño/a a su familia y de esperar con él/ella si no han venido a recogerlo, pudiendo ponerse en contacto por teléfono con su familia para la recogida. Si se retrasaran en la recogida de forma reiterada, se comunicará al equipo directivo para hablarlo con la familia
5. La monitora o el monitor tendrá un listado del alumnado y del número de teléfono de sus padres/madres/tutores/as legales
6. Las dependencias del centro serán cuidadas y recogidas por el alumnado y las personas responsables de la actividad

NORMAS GENERALES DE USO DEL AULA DE ORDENADORES

1. A principio de curso el coordinador TIC realizará un cuadrante semanal para utilizar las dos zonas TIC del centro
2. Cada alumno/a tiene creado un perfil asociado a un dispositivo. Es necesario abrir y cerrar siempre la sesión
3. En el caso de dispositivos portátiles se tendrá especial cuidado. Deberán dejarse siempre conectados a los cables de carga. El profesorado responsable del grupo supervisará la tarea, evitando que el alumnado de primer y segundo ciclo lo realice sin supervisión
4. Las incidencias serán comunicadas al coordinador lo antes posible
5. Cada grupo que use los ordenadores deberá cerrar su sesión, apagar el dispositivo y dejar el espacio recogido

NETIQUETA DE NUESTRO CENTRO



Cuida el material informático,
piensa que lo tienes que utilizar muchas veces



Sé amable y respetuoso/a. Trata a tus compañeros/as
en línea con la misma amabilidad y cortesía que lo
harías en persona



No compartas contraseñas, ni siquiera con tus
amistades más cercaas. No publiques fotos de otras
personas sin su permiso



No hagas comentarios hirientes, insultantes o
amenazas hacia tus compañeros en línea.
Si ves a alguien actuando así, informa a una persona
adulta



No compartas información personal, nunca reveles el
nombre completo, datos personales...



Piensa antes de publicar. Considera si es apropiado y
si te sentirías cómodo/a compartiéndolo con tus
familiares o maestros/as



No creas todo lo que ves en línea.
Si tienes dudas, pregunta a una persona adulta



Limita el tiempo de pantallas



Avisa a una persona adulta si te sientes preocupado/a
o si experimentas algo en línea que te hace sentir
incómodo/a

9 PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Tal y como dispone el artículo 23 del Decreto 7/2019, dentro de las *funciones de la Comisión de Convivencia* será quien, en caso necesario, **dinamice, revise y actualice** el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

En cuanto a la **composición** de la comisión de convivencia, estará integrada por el/la titular de la dirección que será su presidente, un/a maestro/a de los representantes del profesorado en el Consejo y la persona que designe la asociación de madres y padres del alumnado del centro como su representante en el Consejo Escolar (será la persona representante de ese sector en la comisión de convivencia).

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes **funciones** (art. 24, D7/2019):

a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.

b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.

c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.

d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.

e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

f) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, favorezcan la equidad y faciliten el acceso, la participación y el aprendizaje de todo el alumnado, mediante la elaboración de planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.

g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.

h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

i) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.

j) Informar al Consejo Escolar sobre el desarrollo de la convivencia positiva en el centro y la aplicación de las normas.

k) Cualesquiera otras que se establezcan en las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.

La Comisión de Convivencia **se reunirá**, cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y de manera extraordinaria cuando sea preciso. Elaborará un informe que debe recoger las incidencias producidas en el periodo, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

Extraordinariamente, la Comisión de Convivencia se reunirá por convocatoria de la presidencia para:

a.- Conocer las correcciones impuestas por la dirección por conductas contrarias a las normas de convivencia.

b.-Asesorar al director/a en la imposición de las correcciones educativas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

c.- Estudiar, debatir y analizar cualquier aspecto relacionado con la convivencia que se considere pueda mejorar las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

De todos los acuerdos adoptados por la Comisión de Convivencia en los aspectos que le competen se dará información al pleno del Consejo Escolar y los acuerdos serán adoptados conforme a lo regulado en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

El Consejo Escolar **se reunirá, al menos, una vez al trimestre** para realizar un seguimiento de la marcha del Plan Integral de Convivencia.

Plan de Actuación de la Comisión de Convivencia

- Celebración de actividades que favorezcan la convivencia
- Organización de eventos en los que se participe o colabore con otros centros como intercambio recíproco de experiencias (jornadas, excursiones, visitas, contactos epistolares, correo electrónico...)
- Organización de representaciones a través de grupos de teatro de episodios conflictivos para llegar a la búsqueda de soluciones conjunta
- Escuela de familias, charlas, talleres, proyecciones de vídeos...
- Asambleas de aula por tutorías para informar y debatir sobre el cumplimiento de las normas de convivencia del centro
- Elaboración de una guía muy sencilla con las normas básicas de convivencia del centro para familias, alumnos/as y profesores/as
- Consejos prácticos sobre cómo actuar en caso de conflicto (charlas magistrales, pósteres, dramatizaciones...)
- Entrevistas y cuestionarios a profesorado, familias y alumnado

10. PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

A lo largo de cada curso escolar el centro se pondrá en contacto con la Mancomunidad Cinco Villas para colaborar mediante actividades en el ámbito escolar, en el ámbito familiar y el en comunitario, así como dar difusión a los cursos que se realizan en el marco del Convenio de colaboración entre la Administración del Principado de Asturias y la Mancomunidad de las Cinco Villas para el desarrollo de programas de intervención comunitaria. Algunos ejemplos de los talleres llevados a cabo son:

- Cine y educación en valores
- Animaciones infantiles y cuentacuentos sobre temáticas que incidan en temas de salud
- Formación para padres, madres y docentes en distintas etapas educativas
- Elaboración de materiales divulgativos con propuestas educativas

Asimismo, en las reuniones generales de familias que se llevan a cabo trimestralmente en todos los niveles educativos, se ofrece tiempo y asesoramiento educativo y en el uso de las tecnologías que utiliza el centro.

11. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

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

Al principio de curso, los/as tutores/as informarán en la primera reunión general de las familias de la existencia de este documento y de los aspectos que en él se contemplan, facilitando el acceso al documento a través de la página web del centro.

A mitad del curso el Consejo Escolar realizará un seguimiento de actuaciones y de si estas se han adecuado a las necesidades de cada momento. Realizando, en caso necesario, cambios dentro del Plan Integral de Convivencia que conlleven una mejora en sus distintos apartados.

El PIC será **evaluado** por el Consejo Escolar anualmente para comprobar su eficacia y realizar las modificaciones necesarias. Será evaluado en el mes de mayo a través de cuestionarios, cuyos resultados, conclusiones y propuestas de mejora serán incluidas en la Memoria Final de Curso.

12. FUNCIONES DEL DELEGADO O DE LA DELEGADA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Dentro de la búsqueda de la **participación activa de las familias en el proceso educativo del alumnado** es desde donde se configura la creación de la figura de delegado/a de padres/madres del grupo/aula en representación de las familias de alumnos/as del mismo.

Organización y nombramiento del delegado/a:

- Los padres y madres se ofrecen voluntariamente en cada grupo-aula al inicio de cada curso.
- Estos delegados forman una Junta de Padres delegados que se reunirán a mitad del curso y en cualquier ocasión en caso necesario, con el/la Presidente/a de la AMPA y la Directora para exponerles las demandas generales de las familias, resolver dudas e informar sobre novedades e incidencias, como la eventual falta de profesorado, etc. Esto les permite tener información y pueden ayudar a difundir entre las familias aspectos organizativos, horarios, becas, materiales que deben adquirirse etc.
- El padre/madre delegada/o se podrá poner en contacto con el tutor/a una vez al trimestre para informarse de la marcha general del grupo y atender las demandas del tutor para transmitir las a las familias.

Las **tareas o funciones** de los/as delegados/as de padres/madres son:

- Representar a los padres y madres de alumnos del grupo.
- Tener estrecha relación con la tutoría y tener la información de la situación del grupo, problemas, carencias, falta de profesorado... que tenga el grupo.
- Ser intermediario/a entre el tutor/a y los padres/madres en los asuntos generales sobre cualquier información general, quejas, propuestas, proyectos etc.
- Colaborar, siempre que se solicite, con el tutor/a en la resolución de posibles conflictos en el grupo en los que estén involucradas alumnos/as y familias (faltas colectivas del alumnado, etc.), en la organización de visitas culturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones etc.



- Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, que necesiten de la demostración de habilidades y/o aportaciones de experiencias personales o profesionales.
- Elaborar y dar información a las familias sobre temas educativos y aspectos relacionados con la vida y organización del colegio. (Actividades extraescolares, etc.)
- Animar a los padres y madres a participar en la vida escolar de sus hijos/as.

13. ANEXOS

- Hoja de registro de incidencias
- Tabla de análisis del registro de incidencias
- Registro funcional de conducta (modelo para aulas)
- Derechos y deberes del alumnado
- Correcciones educativas
- Absentismo escolar: medidas de seguimiento y evaluación
- Plan de acogida al profesorado
- Plan de bienvenida a Primaria



REGISTRO DE INCIDENCIAS

FECHA LUGAR	DESCRIPCIÓN	NOMBRE FIRMA
TIPO DE FALTA	<input type="checkbox"/> VERBAL: (rodear) Insulto, mote, amenaza, chantaje	NOMBRE Y CURSO DE PERSONAS IMPLICADAS
	<input type="checkbox"/> FÍSICA (rodear) Golpe. Empujón, acoso sexual	
	<input type="checkbox"/> SOCIAL: Rechazo, aislamiento	
	<input type="checkbox"/> PSICOLÓGICA: Humillar, ridiculizar, rumores, mensajes, pintadas	INFORMACIÓN A TUTOR/A
	<input type="checkbox"/> Otra:	<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO FECHA:
ANTECEDENTE	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Sí. Describir:	
MEDIDAS		
SEGUIMIENTO		



REGISTRO FUNCIONAL DE CONDUCTA			
FECHA:	ANTECEDENTE: ¿QUÉ ESTABA HACIENDO?	CONDUCTA: ¿CÓMO RESPONDE A LO QUE SE LE PIDE?	CONSECUENCIA Y ACTUACIÓN: ¿CÓMO SE ACTÚA?
SESIÓN: <input type="checkbox"/> 9:00 – 10:00 <input type="checkbox"/> 10:00 – 11:00 <input type="checkbox"/> 11:00 – 11:45 <input type="checkbox"/> 11:45 – 12:15 <input type="checkbox"/> 12:15 – 13:15 <input type="checkbox"/> 13:15 – 14:00	<input type="checkbox"/> Nada. <input type="checkbox"/> Se le pide que haga la tarea. <input type="checkbox"/> Ocio. <input type="checkbox"/> Se le indica que la actividad acabó. <input type="checkbox"/> Se le pide que recoja la actividad. <input type="checkbox"/> Se le pide que se siente. <input type="checkbox"/> Se le pide que haga _____ <input type="checkbox"/> Se le pide que pare de _____ <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Negativismo. <input type="checkbox"/> Insulto. <input type="checkbox"/> Agresión física. <input type="checkbox"/> Quita cosas. <input type="checkbox"/> Tira cosas. <input type="checkbox"/> Rompe cosas. <input type="checkbox"/> Escupe. <input type="checkbox"/> Sale de clase. <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Se tranquiliza solo. <input type="checkbox"/> Tiempo fuera. <input type="checkbox"/> Se ignora. <input type="checkbox"/> Se le cambia la actividad. <input type="checkbox"/> Se reconduce. <input type="checkbox"/> Se trabaja con emociones. <input type="checkbox"/> Sale de clase. <input type="checkbox"/> _____
ÁREA: <input type="checkbox"/> Asamblea <input type="checkbox"/> Trabajo mesa <input type="checkbox"/> Cuento <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/> Psicomotricidad <input type="checkbox"/> TIC <input type="checkbox"/> Juego reglado <input type="checkbox"/> Juego libre <input type="checkbox"/> Rincones <input type="checkbox"/> Otro: _____	¿QUÉ QUIERE CONSEGUIR? <input type="checkbox"/> No hacer la tarea. <input type="checkbox"/> Jugar con sus centros de interés. <input type="checkbox"/> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____		¿FUNCIONA LA MEDIDA? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO. _____ OBSERVACIONES/PROPUESTAS: _____ _____ _____ _____ _____ _____



REGISTRO FUNCIONAL DE CONDUCTA			
FECHA:	ANTECEDENTE: ¿QUÉ ESTABA HACIENDO?	CONDUCTA: ¿CÓMO RESPONDE A LO QUE SE LE PIDE?	CONSECUENCIA Y ACTUACIÓN: ¿CÓMO SE ACTÚA?
SESIÓN: <input type="checkbox"/> 9:00 – 10:00 <input type="checkbox"/> 10:00 – 11:00 <input type="checkbox"/> 11:00 – 11:45 ----- <input type="checkbox"/> 11:45 – 12:15 ----- <input type="checkbox"/> 12:15 – 13:15 <input type="checkbox"/> 13:15 – 14:00	<input type="checkbox"/> Nada. <input type="checkbox"/> Se le pide que haga la tarea. <input type="checkbox"/> Ocio. <input type="checkbox"/> Se le indica que la actividad acabó. <input type="checkbox"/> Se le pide que recoja la actividad. <input type="checkbox"/> Se le pide que se siente. <input type="checkbox"/> Se le pide que haga _____ <input type="checkbox"/> Se le pide que pare de _____ <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Negarse. <input type="checkbox"/> Palabrotas. <input type="checkbox"/> Frustración (Rabia, llora...) <input type="checkbox"/> Quita cosas. <input type="checkbox"/> Tira cosas. <input type="checkbox"/> Intenta negociar verbalmente. <input type="checkbox"/> Llama la atención <input type="checkbox"/> Deambula por el aula. <input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Se tranquiliza solo. <input type="checkbox"/> Tiempo fuera. <input type="checkbox"/> Se ignora. <input type="checkbox"/> Se le cambia la actividad. <input type="checkbox"/> Se reconduce. <input type="checkbox"/> Se trabaja con emociones. <input type="checkbox"/> Sale de clase. <input type="checkbox"/> _____
ÁREA: <input type="checkbox"/> Lengua <input type="checkbox"/> Mate <input type="checkbox"/> Inglés <input type="checkbox"/> CCNN/CCSS <input type="checkbox"/> EF <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Llingua <input type="checkbox"/> Religión <input type="checkbox"/> Tiempo libre <input type="checkbox"/> Otro: _____	TIPO DE TAREA: <input type="checkbox"/> Leer <input type="checkbox"/> Escribir <input type="checkbox"/> Cálculo <input type="checkbox"/> Resolución de problemas <input type="checkbox"/> Dibujar <input type="checkbox"/> Pintar <input type="checkbox"/> Recortar <input type="checkbox"/> Pegar <input type="checkbox"/> Informática <input type="checkbox"/> Otro: _____	¿QUÉ QUIERE CONSEGUIR? <input type="checkbox"/> No hacer la tarea. <input type="checkbox"/> Jugar con sus centros de interés. <input type="checkbox"/> Atención por parte del adulto. <input type="checkbox"/> Desconectar (necesidad de relajar). <input type="checkbox"/> _____ _____ _____ _____ _____ _____	¿FUNCIONA LA MEDIDA? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> NO. _____ OBSERVACIONES/ROPUESTAS: _____ _____ _____ _____ _____

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Recogemos a continuación los derechos y deberes del alumnado contenidos en 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 en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

Artículo 2. Principios generales

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

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

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

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

d) El reconocimiento del profesorado como factor esencial y garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación.

e) La información, por parte de los órganos de gobierno de los centros docentes y del profesorado, de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar y de las normas de convivencia, así como la adopción de medidas de prevención que favorezcan la mejora permanente de la convivencia. (similar al 2.4)

f) La participación de la comunidad educativa en la elaboración de las normas de convivencia del centro docente.

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

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

Artículo 3. —Competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes

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

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

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

Artículo 3 bis- Competencias del profesorado

1. El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe con el contenido al que se refiere el artículo 42 bis. Los hechos constatados en dicho informe gozaran de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2013, de 28 de junio.

2. El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente.

A estos efectos, podrá aplicar directamente las medidas de amonestación oral y de apercibimiento escrito, establecidas respectivamente en las letras a) y b) del artículo 37.2.

Asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.

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

Artículo 4. —Responsabilidad penal

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

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

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

TÍTULO II

De los derechos y deberes del alumnado

CAPÍTULO I

De los derechos del alumnado

Artículo 5. —Derecho a la formación

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

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

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

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

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

Artículo 6. —Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

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

2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

3. Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos de sus tablones de anuncios y de la página web del centro:

a) Los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables

b) Los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente.

c) Los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente

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

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

6. El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de

estos, según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior.

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

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

a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.

b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.

c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.

d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

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

10. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos, cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de esta, reclamación ante la persona titular de la Consejería

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

Artículo 7. —Derecho al respeto de las propias convicciones

1. Los alumnos 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.

Artículo 8. —Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal

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

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

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

Artículo 9. —Derechos de participación, de reunión y asociación

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 10. —Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente

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

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

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

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

Artículo 12. —Derecho a la orientación educativa y profesional

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

Artículo 13. —Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social

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

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

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

3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

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

Artículo 14. —Protección de los derechos del alumnado

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la persona titular de la dirección del centro por aquellas acciones u omisiones, que, en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en este Decreto. La persona titular de la dirección, previa audiencia de las personas interesadas y consulta, en su caso, al Consejo Escolar, adoptará las medidas oportunas conforme a la normativa vigente.

De los deberes del alumnado

Artículo 15. —Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo

1. El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
2. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:
 - a) Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.
 - b) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
 - c) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

Artículo 16. —Deber de respeto al profesorado

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

Artículo 17. —Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como a la libertad de ideología, de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el presente decreto.
2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.”

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

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

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

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

Artículo 19. —Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro

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

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

CORRECCIONES EDUCATIVAS

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 documento 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 del Decreto 07/2019, de 6 de febrero.

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 **concorre circunstancia atenuante**

Se considerará que concorre 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 concorre 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 documento, 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.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

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) 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 documento 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 documento:

a) Todos los profesores y profesoras del centro para las previstas en las letras a) y b)

b) La persona titular de la jefatura de estudios (en nuestro Centro el director/a) para las previstas en las letras c), d), e) y f).

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

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección

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 documento, 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 documento 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 d), e), f) y g) 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 al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) y e) del apartado 1 del artículo 40 de este documento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres, madres, de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.

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

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

5. Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37, a excepción de la letra g), 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, bien por no haberse interpuesto la reclamación prevista en el artículo 43, bien por haberse desestimado la misma.

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.

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 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.

CAPÍTULO VIII

Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección

Artículo 44. —Inicio

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 45. —Instrucción

1. El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al

expediente. Podrá proponer al Director o Directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.

2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.

3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.

5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.

6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

Artículo 46. —Recusación del instructor

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.

ABSENTISMO ESCOLAR: MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

TABLA DE SEGUIMIENTO	SI	FECHA
Registro por parte del tutor/a de las ausencias del alumnado y su posterior archivo en las aulas. Inclusión de los datos por parte del tutor/a en SAUCE.		
Petición a la familia para que justifiquen la falta, bien por vía telefónica, bien a través de un justificante escrito		
Actuaciones a seguir en caso de un absentismo de un 20% de las clases mensuales, no justificadas:		
1. Entrevista con la familia a requerimiento del tutor/a.		
2. Entrevista con la familia a requerimiento de la jefatura de estudios.		
3. Entrevista con la familia a requerimiento de la dirección y que posteriormente conllevaría: <ul style="list-style-type: none"> • Notificación a la Profesora de Servicios a la Comunidad. • Notificación a los Servicios sociales. • Información a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar y al Consejo Escolar para posibles actuaciones posteriores y apertura de expediente de absentismo. • Comunicación certificada a la familia indicándole la apertura de expediente y audiencia posterior con el tutor/a de su hijo/a. • Comunicación y posterior envío a la Mesa Local de Absentismo de la Consejería de Educación de aquellos casos que no tuvieran solución en el centro, acompañando la documentación pertinente. • En caso necesario, notificación a la fiscalía de menores. 		
ANOTACIONES		

Mecanismos de Evaluación:

El absentismo puede tener distintos matices, según se trate de faltas justificadas o no justificadas por las familias, por lo que su repercusión en el ámbito académico y disciplinar serán también diferente.

Fundamentalmente, en Primaria suelen presentarse dos supuestos, exigiendo cada uno de ellos actuaciones concretas:

Elevado N.º de faltas de asistencia JUSTIFICADAS con certificación médica o con comunicación por parte de la familia, argumentado de forma responsable y veraz los motivos que provocan la ausencia. Es importante advertir que la justificación de las faltas no excluye de la existencia de absentismo.

Actuación: La familia manifiesta interés por comunicar al centro el motivo de la falta, por tanto, desde éste se pondrán en marcha medidas que faciliten al niño/a el desarrollo de las tareas escolares en su casa, se les informará con suficiente antelación de la fecha de las pruebas escritas, así como de cualquier actividad relevante a realizar. En caso de haber faltado los días previos a un examen/control, éste puede posponerse.

Se pondrán en marcha actuaciones que **flexibilicen la programación, los tiempos y las pruebas de evaluación** para ayudar al niño/a a conseguir los objetivos mínimos de cada unidad didáctica afectada por las ausencias.

Se podrán establecer mecanismos de recuperación, si se considera pertinente.

Faltas de asistencia INJUSTIFICADAS, ante las que el centro ha puesto en marcha todos los mecanismos previstos para paliarlas sin obtener respuesta por parte de la familia, que se suelen traducir en:

- Retrasos sistemáticos al principio de la jornada, concentrándose las faltas en un área determinada del currículo, generalmente instrumentales básicas, las cuales se desarrollan en las primeras horas.
- Jornadas completas, afectando a todas o muchas áreas curriculares.

Actuación: Cuando un alumno/a falta reiteradamente a una o varias áreas injustificadamente, el profesorado carece a menudo de indicadores para evaluar, puesto que no existen suficientes tareas escolares, actividades realizadas en casa, puede no haber realizado determinadas pruebas escritas...

En cualquier caso, no se flexibilizarán los aspectos señalados en el anterior supuesto para facilitar que el alumno/a alcance los objetivos mínimos.

Consideraciones finales: indicadores para la evaluación

Tanto si se trata de ausencias justificadas o injustificadas, los indicadores para la evaluación en casos de absentismo escolar significativo serán básicamente los mismos, si bien, las medidas puestas en práctica desde el centro serán más o menos flexibles. Dichos indicadores son:

- Calificación obtenida por el alumno/a en pruebas objetivas
- Valoración de las actividades de clase realizadas por el alumno/a
- Seguimiento y corrección de las tareas realizadas en casa, en caso de existir
- Grado de implicación y participación en los procesos de enseñanza-aprendizaje
- Observación de la motivación y el interés hacia las tareas escolares

Para más información remitirse al Protocolo de absentismo elaborado en el centro

PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO

El profesorado es un elemento fundamental para que el funcionamiento general del Centro sea satisfactorio.

Que el profesorado se sienta bien y se implique e identifique con el proyecto y el método de trabajo del Centro depende en buena medida que los resultados que se obtengan sean satisfactorios.

Con el propósito de conseguir este buen ambiente e implicación se pondrá en práctica un plan de acogida que propicie la consecución de estos objetivos. El plan contempla los siguientes aspectos:

- Presentación de profesorado
- Visita y conocimiento del Centro y sus dependencias
- Ayuda en la tramitación de documentación
- Información sobre la localidad y su entorno (comunicaciones, vivienda, servicios, festividades, puntos de interés, etc.)
- Entrega de un dossier (carpeta de acogida) con todos aquellos documentos e impresos que conforman el fundamento y método de trabajo del Centro
- Seguir un procedimiento de adscripción a niveles, elección de grupos (tutorías), aulas, listas, etc., coordinado y que respete los derechos, y a ser posible las preferencias, de todo el profesorado
- Información sobre los recursos del Centro, su localización y normas de utilización
- Información sobre las decisiones previamente adoptadas por el Centro en lo relativo a materiales de aula (libros, etc.), materiales de uso del alumnado, forma de adquisición, etc.
- Estas actividades se realizarán en los primeros días del curso. En uno de ellos (primero o segundo) el Centro ofrecerá a todo el profesorado un almuerzo de bienvenida (en un descanso del trabajo, a mitad de la mañana, por ejemplo) para facilitar el contacto y la convivencia
- Facilidades en el proceso de traslado e instalación

BIENVENIDA A PRIMARIA

Te damos la BIENVENIDA a PRIMARIA



C.P. Maestra Humbelina Alonso Carreño
Muros de Nalón



ÍNDICE

1. Organización y horarios	3
2. Metodología	6
3. Asignaturas	7
4. Programa bilingüe: HabLE	9
5. Equipo MHUAC	10
6. AMPA	12
7. Comunicación	13

1. ORGANIZACIÓN Y HORARIOS

A continuación, te mostramos la distribución del **Edificio de Primaria** para que te ubiques



En los primeros cursos de Primaria utilizamos **libros de texto** en los que escribir y practicar lo que vamos aprendiendo. A partir de 3º de Primaria contamos con **banco de libros** para el alumnado.

Los libros de texto son un recurso más para adquirir y afianzar el aprendizaje. **Otros materiales** que empleamos habitualmente son:

- Libros y recursos digitales
- Libros de la biblioteca y diccionarios
- Fichas en papel e interactivas
- Juegos
- Materiales y objetos de la vida cotidiana
- Mapas, láminas y *flashcards*
- Revistas, catálogos, folletos y periódicos
- Canciones, cortos y películas
- Infografías
- Materiales elaborados por el profesorado y por el alumnado

¿Cómo sé qué libros y qué material necesitan para clase?

En el mes de **junio** se reúne todo el profesorado para decidir qué material será necesario para el curso siguiente. Elaboramos un **listado** para cada curso y lo puedes consultar en la **página web** del cole, en el apartado: **Secretaría**.

Horarios

La **jornada escolar** de octubre a mayo es de **9:00 a 14:00**.

Por acuerdo con el Consejo Escolar esta jornada se reduce los meses de septiembre y junio en una hora, siendo de 9:00 a 13:00.

Los **lunes de 14:00 a 15:00**, con cita previa, se celebran las reuniones de tutoría presenciales. En caso de no poder acudir al centro en el horario establecido, se pueden realizar tutorías telefónicas o por Teams. También se puede cambiar el día de tutoría de mutuo acuerdo con el tutor o la tutora.

El horario de las sesiones es el siguiente:

	1º sesión	2ª sesión	3ª sesión	Recreo	4ª sesión	5ª sesión
<i>Octubre a mayo</i>	9:00 – 10:00	10:00 – 11:00	11:00 – 11:45	11:45 – 12:15	12:15 – 13:15	13:15 – 14:00

Septiembre y junio	9:00 –	9:45 –	10:30 –	11:15 –	11:40 –	12:20 –
	9:45	10:30	11:15	11:40	12:20	13:00

Es importante llegar **puntuales** a la entrada y tener en cuenta los cambios de hora para entradas o salidas durante la jornada escolar.

La **asistencia** al cole en Primaria es **obligatoria**. Es necesario justificar las faltas de asistencia avisando al tutor o a la tutora a través de la agenda o por Teams.

Se consideran **faltas justificadas**:

- Ausencias derivadas de enfermedad, asistencia a centros médicos e intervenciones quirúrgicas.
- Ausencias derivadas de deberes inexcusables de carácter legal, como personación en juzgados, registros oficiales, renovación de documentación, etc.

Las ausencias por motivos como vacaciones o visitas a familiares no son consideradas faltas justificadas.

Un **20% de ausencias sin justificar** en un mes o como resultado del promedio en un período (trimestre) son motivo de **apercibimiento** a los padres/madres/tutores/as legales y **notificación** a la Profesora de Servicios a la Comunidad por un posible caso de **absentismo escolar**.

¿Qué tienen que llevar de aperitivo?

En la etapa de Primaria seguimos las **recomendaciones del aperitivo saludable** que ya conocemos de Infantil.

MENÚ SALUDABLE

LUNES

FRUTA
La que más le guste

MARTES

BOCADILLO
Con un relleno rico y saludable

MIÉRCOLES

FRUTA
La que elija comer

JUEVES

LÁCTEOS
Yogures o queso

VIERNES

ELECCIÓN LIBRE
Sana y sabrosa

¿PARA BEBER? BOTELLA DE AGUA PEQUEÑA CON SU NOMBRE

EVITA ENVIAR BEBIBLES, BATIDOS O ZUMOS ENVASADOS

2. METODOLOGÍA

¿Cómo se organiza un día en Primaria?

Comenzamos el día con una pequeña asamblea en la que hablamos y organizamos el horario del día.

Al acabar la tarea que tenemos planeada para cada sesión, el tutor o la tutora establece qué se puede hacer hasta comenzar la siguiente sesión: juego, dibujo, lectura...

En cada área, y en función de las actividades programadas, se utilizarán diferentes **enfoques metodológicos**: proyectos, retos, dinámicas de grupo, juegos, representaciones, talleres... A veces trabajaremos en grupo, por parejas o individualmente.

A nivel de centro buscamos conseguir:



Tratamiento de los aprendizajes desde un enfoque globalizador, competencial y significativo



Trabajo en equipo y resolución de situaciones problemáticas mediante la cooperación



Respeto a las peculiaridades de cada individuo y de cada grupo



Afrontar los retos educativos como una oportunidad



Habilidad y buen uso de las TIC



Dominio de la competencia plurilingüe y la comunicación lingüística

¿Van a tener que hacer deberes?

Dependerá de la asignatura y de lo que estén haciendo. Generalmente, en los primeros cursos, los deberes están relacionados con la **práctica diaria de la lectura, la escritura y las operaciones básicas**.

Para saber qué tienen que hacer se usará la **agenda escolar** y el **Teams**.

3. ASIGNATURAS

¿Qué asignaturas hay en Primaria?

Las asignaturas que hay actualmente en la etapa de Educación Primaria están recogidas en la [LOMLOE](#) y en el Principado de Asturias las desarrolla el Decreto 57/2022, de 5 de agosto. Son las siguientes:

Áreas		Horas lectivas semanales en cada ciclo		
		Primer ciclo 1º y 2º	Segundo ciclo 3º y 4º	Tercer ciclo 5º y 6º
Ciencias de la Naturaleza		3	3	3
Ciencias Sociales		3	3	3
Educación Artística		4	4	3,5
Educación Física		4	4	4,5
Educación en Valores Cívicos y Éticos		-	-	1,5
Lengua Castellana y Literatura		11	9,5	8,5
Lengua Extranjera		6	8	8
Matemáticas		9	8,5	8
Elegir una ¹	Lengua Asturiana y Literatura	3	3	3
	Cultura Asturiana	3	3	3
Elegir una ¹	Religión	2	2	2
	Atención educativa	2	2	2
Total horas lectivas semanales		45	45	45
Recreo		5	5	5
TOTAL		50	50	50

1. Los padres, las madres, los tutores o las tutoras legales elegirán una de las áreas al inicio de cada uno de los cursos.

¿Cuánto tiempo se da de cada una?

En el cuadro anterior puedes ver el total de horas que son preceptivas para cada ciclo. No obstante, las sesiones de cada asignatura se pueden repartir en **períodos de 45 minutos y de 1 hora**.

¿Cuáles son obligatorias y cuáles optativas?

- Educación en Valores Cívicos y Éticos: solo se cursa en 6º de Primaria
- Lengua Asturiana y Literatura es optativa. En su lugar puedes elegir Cultura Asturiana
- Religión es optativa. En su lugar puedes elegir Atención educativa

¿Quién da cada asignatura?

Hay **profesorado especialista** para las áreas de:

- Educación Física: Cristina
- Música: Olga
- Lengua Extranjera: Esther, Alberto, Nati
- Lengua Asturiana y Literatura
- Religión

El resto de las áreas son impartidas por las tutorías o por otro profesorado del centro.

¿Cómo se califica?

Para la **Educación Primaria** queda establecido en el art. 26 del RD 157/2022 que los resultados de la evaluación se expresarán en los términos siguientes:

Calificaciones negativas	Calificaciones positivas			
Insuficiente	Suficiente	Bien	Notable	Sobresaliente
IN	SU	BI	NT	SB

4. PROGRAMA BILINGÜE: HABLE

El **objetivo prioritario** del programa es *potenciar las destrezas comunicativas del alumnado y conocer, valorar y respetar la diversidad lingüística y cultural de la sociedad.*

Esto supone que, además de la asignatura de Lengua Extranjera: Inglés, se impartirán las áreas de **Ciencias de la Naturaleza y Plástica** en inglés. Esto permitirá al alumnado tener un contacto diario con el inglés.

Actualmente, todo el alumnado de Primaria está matriculado en el Programa Bilingüe.

¿Cómo voy a ayudarle si yo casi no sé inglés?

Lo más importante es que entiendan y adquieran los contenidos, por lo que en casa podemos ayudarles con vídeos o explicaciones en español.

¿Para qué sirve ir al Programa bilingüe?

Formar parte de este Programa dejará constancia en el expediente escolar y, si se continúa en la Educación Secundaria, podrán participar en unas pruebas de certificación de nivel de competencia lingüística.

5. EQUIPO MHUAC 2023/2024

EQUIPO DIRECTIVO

	DIRECTORA	NATI
	JEFE DE ESTUDIOS	CARLOS
	SECRETARIA	CHARO
	ED. FÍSICA	CRISTINA
	INGLÉS	ESTHER, NATI, ALBERTO, ANDREA
	LENGUA ASTURIANA	REINA
	MÚSICA	OLGA
	RELIGIÓN	ISABEL
DOCENTES	TUTORA 3 AÑOS EI	AIDA
	TUTORA 4 AÑOS EI	SALOMÉ
	TUTORA 5 AÑOS EI	AROA
	APOYO INFANTIL	BEA
	TUTOR 1º EP	JESÚS
	TUTORA 2º EP	OLGA
	TUTORA 3º EP	LUCÍA
	TUTOR 4º EP	CARLOS
	TUTOR 5º EP	ALBERTO
	TUTORA 6º EP	CHARO
	APOYO PRIMARIA	CRISTINA

EQUIPO ORIENTACIÓN

	ORIENTADORA	VERENA
	PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA	VANESA, SUSANA
	AUDICIÓN Y LENGUAJE	CAROLINA, CLAUDIA
	SERVICIOS A LA COMUNIDAD	AMELIA, LOLA



Además del profesorado, contamos con otras personas que forman parte de nuestro equipo y realizan labores imprescindibles en el funcionamiento del centro.

COMEDOR Y MADRUGADORES	RAÚL
TRANSPORTE	VANESA
LIMPIEZA	CARMEN Y GERARDO

¿Quién será el tutor o la tutora del grupo?

Las tutorías se asignan en **septiembre**, cuando todo el profesorado se incorpora al centro.

¿Cómo sabré quién es?

En los primeros días de septiembre se pondrá en contacto con las familias a través de Teams, del correo electrónico o del teléfono para presentarse y convocaros a una primera reunión general.

6. AMPA

En el MHUAC contamos con una **Asociación de Madres y Padres del Alumnado** (AMPA) muy participativa y dinámica. Se encarga del **servicio de madrugadores**, que funciona todos los días desde las 8:00. Aunque el comedor es del Ayuntamiento, también es la AMPA quien gestiona el **servicio de comedor**, que proveemos todos los días desde la salida del cole hasta las 16:00. En los meses con jornada reducida: septiembre y junio, este horario se ve recortado hasta las 15:00.

A través de esta Asociación y del proyecto “Apertura de centros”, también ofrecemos diferentes **actividades extraescolares**. En las primeras semanas del curso se ofertarán las actividades extraescolares para que podáis apuntaros a las que más os interesen.

ACTIVIDAD	LUGAR	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ED. EMOCIONAL A TRAVÉS DEL ARTE	Aula comedor		15:00 – 16:00			
BALONCESTO	Patio colegio Polideportivo		16:00 – 17:00		Polideportivo 17:30 – 18:30	
ARTE Y MANUALIDADES	Aula comedor					16:00 – 18:00
ROBOTIX	Aula informática					16:00 – 18:00
INFORMÁTICA	Telecentro		15:00 – 16:00	15:00 – 16:00	15:00 – 16:00	
KÁRATE	Polideportivo			17:30 – 19:00		
FÚTBOL	Polideportivo	18:30 – 19:30			16:30 – 17:30	
MÚSICA	Aula de Música y Biblioteca	15:15 – 20:15	15:15 – 20:15	15:15 – 21:00	15:00 – 21:00	15:15 – 20:15
AJEDREZ	Casino de Muros					SÁBADOS 12:00

7. COMUNICACIÓN

Las vías de comunicación con el CP Maestra Humbelina Alonso Carreño son:

- **Teléfono:** 985 58 35 14
- **Correo electrónico:** maestrah@educastur.org
- **Correo postal:** C/ El Cardosal, s/n, 33138, Muros de Nalón

Para comunicarse con el profesorado utilizamos la **agenda escolar**, el **correo corporativo de Educastur**. También usamos la plataforma **Microsoft Teams** para el día a día de las aulas y avisos puntuales a las familias.

Nos gusta enseñar lo que hacemos a través de diferentes medios:

- **Página web:** <https://alojaweb.educastur.es/web/cphumbelinamuros/inicio>
- **Instagram:** [@cpmaestrah](https://www.instagram.com/cpmaestrah)
- **Facebook:** [CP. Maestra Humbelina Alonso Carreño](https://www.facebook.com/CP.Maestra.Humbelina.Alonso.Carreño)
- **Twitter:** [@cpmaestrah](https://twitter.com/cpmaestrah)



14. DILIGENCIA INFORMACIÓN PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

CLAUSTRO

El Claustro de profesorado del Colegio Público Maestra Humbelina Alonso Carreño, de Muros de Nalón, reunido en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2024, según consta en el punto 1 del orden del día, fue informado del presente Plan Integral de Convivencia.

En Muros de Nalón, a 23 de mayo de 2024

Vº Bº La directora

La secretaria

Fdo.: Natividad Soto González

Fdo.: M^a Rosario Álvarez González

CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar del Colegio Público Maestra Humbelina Alonso Carreño, de Muros de Nalón, reunido en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2024, según consta en el punto 2 del orden del día, fue informado del presente Plan Integral de Convivencia.

En Muros de Nalón, a 23 de mayo de 2024

Vº Bº La directora

La secretaria

Fdo.: Natividad Soto González

Fdo.: M^a Rosario Álvarez González