COLEGIO PÚBLICO TEODORO CUESTA

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN 6

2.- ÁMBITOS A TENER EN CUENTA 6

3.- REGLAMENTO REGIMEN INTERIOR 9

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS DE PARTICIPACION EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS: 9

1.- Órgano ejecutivo: Equipo Directivo. 10

1.1. Funciones del Equipo Directivo: 10

1.2. Competencias de la Dirección de un centro 11

1.3. Competencias de la Jefatura de Estudios 13

1.4. Competencias de la Secretaría 14

1.5. Suplencia de los miembros del Equipo Directivo: 15

1.6. De la selección y nombramiento de la Dirección 15

Del nombramiento y cese de los Órganos de Gobierno. 16

2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO. 16

2.1. El Consejo Escolar: 16

2.1.2. Composición: 18

2.1.3. Funcionamiento: 18

2.1.4. Comisiones: 19

2.2. El Claustro. 20

2.2.1. Competencias: 20

2.2.2. Funcionamiento: 21

2.3. Funcionamiento de los Órganos Colegiados: 22

3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. 24

3.1. Los Equipos de Nivel: 24

3.1.1. Competencias: 25

3.1.2 Normas de funcionamiento: 25
3.1.3. Competencias de la Coordinación de nivel: 26
3.1.4. Cese de la Coordinación de nivel: 26
3.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA: *27*
3.3. LAS TUTORÍAS. 27
3.3.1. Funciones del Tutor/a: 27
3.3.2. Normas de funcionamiento: 28
3.4. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN *29*
3.4.1. Coordinación de las TICs: 29
3.4.3. Funciones de Coordinación del representante de CPR 30
ORGANIZACIÓN DEL CENTRO. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO *30*
Horario General del centro 30
Horario del profesorado: 31
3.1. Cumplimiento del horario por parte del profesorado: 32
4. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado 33
5. Horarios de vigilancia de patios y recreos 35
6. Normas de organización y funcionamiento interno del centro 37
7. Criterios a la hora de establecer actividades complementarias y/o extraescolares 39
Actividades Complementarias 40
Actividades Extraescolares 40
7.1. Criterios para la realización de las actividades extraescolares 42
8. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CENTRO *45*
8.1. Plan General Anual (P.G.A.) 45
8.2. Memoria Administrativa Fin de Curso 47
8.3. Documentación de Secretaría 48
9. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES *49*
8.3.1. Planificación de los espacios comunes 49
TÍTULO II *50*
3.-TÍTULO II.- LOS PROFESORES/AS *50*
3.1. Funciones de los profesores/as 50

3.2 Los profesores. Deberes. 51
3.3. Los profesores. Derechos. 52
3.4. Horario del profesorado. 52
3.5. En relación a los libros de texto. 54
TÍTULO III.- LOS ALUMNOS/AS *56*
3.1. DISPOSICIONES GENERALES *57*
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. 57
Artículo 2. Principios generales. 58
Artículo 3. Competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes. 59
Artículo 4. Responsabilidad penal. 59
3.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS *59*
3.2.1. Derechos de los alumnos/as: 60
3.2.2. Deberes de los alumnos: 65
3.3. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO *67*
3.3.1. Por parte de los alumnos/as 67
3.3.2 Por parte de los padres 68
3.3.3. Por parte de los profesores/as 70
3.3.4.- Entradas y salidas del centro *71*
3.4 DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. *72*
Artículo 33. Principios generales 72
Artículo 34.Gradación de las correcciones educativas 73
1.A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad: 73
Artículo 35.Ámbitos de las conductas a corregir 74
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECIÓN. *74*
2.- Tipos de faltas de conducta. *77*
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES 83
LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. FUNCIONES. *84*

LOS DELEGADOS DE LOS ALUMNOS. REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR _ 85

INTERVENCIÓN EN EL ABSENTISMO ESCOLAR. _____ 85

Plan específico para la intervención en el absentismo escolar _____ 86

1.- NORMAS GENERALES DE CONDUCTA Y ASISTENCIA EN EL AULA_____ 89

El presente plan sigue la legislación vigente con especial atención al Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

1.- INTRODUCCIÓN.

El PIC tiene como finalidad mejorar la convivencia y la participación de toda la comunidad educativa.

Para ello promueve que la escuela lleve a cabo actuaciones centradas en el bienestar de todas las personas y pone en marcha las condiciones para la convivencia positiva, que no permita ningún tipo de violencia.

Debe tener también un tratamiento preventivo y el equipo directivo del C.P Teodoro Cuesta de Mieres cree firmemente que una adecuada organización de centro y una escuela democrática y participativa, es la mejor manera de prevenir conflictos graves en la escuela.

2.- ÁMBITOS A TENER EN CUENTA:

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

Entre las fortalezas del C.P. Teodoro Cuesta la principal es que un centro escolar muy familiar, con poco alumnado por aula lo que facilita la cohesión de los grupos y también el cuidado del comportamiento de los mismos.

En general no es un centro que presente problemas significativos de disciplina.

En relación a las debilidades podemos destacar que estamos notando la baja tolerancia del alumnado a la frustración. Creemos que en gran parte se

debe a una sobre protección de las familias. También tenemos que destacar un pequeño porcentaje de alumnos con problemas de puntualidad y algún caso de absentismo escolar del cual hemos tenido que aplicar el protocolo marcado.

Convivencia Escolar se refiere a “la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo de un adecuado proceso de enseñanza aprendizaje”.

Esta es la definición que hemos consensuado en reuniones en el claustro y consejo escolar. La igualdad y el respeto mutuos son consustanciales con la convivencia positiva, lo que significa que, si bien los diferentes agentes educativos tienen distintas funciones y funcionalidades, son iguales en la dignidad y respeto con las que deben relacionarse entre sí.

Educación emocional como base de la convivencia.

El desarrollo emocional y el cognitivo son indisociables, constituyendo entre ambos los elementos esenciales del desarrollo integral de cada persona. Las emociones son la fuerza motriz y la guía a partir de la que se construye los aprendizajes, por ello son fundamentales para el profesorado y el alumnado.

El desarrollo emocional implica la progresiva adquisición de “la capacidad de reconocer nuestros propios sentimientos y los de las demás personas, de manejar adecuadamente las relaciones. Tener una buena base emocional influye de manera muy positiva en el éxito académico del alumnado.

Participación activa como base de la convivencia.

Hemos diseñado una participación activa en diferentes reuniones del centro. Por un lado se está actualizando el Reglamento de Régimen interior a través de una **comisión de convivencia** creada en el Consejo Escolar. En

dicha comisión hay representantes de las familias (2), del alumnado (1), el equipo directivo (3) más el asesoramiento si fuera necesario del orientador.

El **claustro de profesores** donde también hemos hablado de actualizar el PIC.

Reuniones con los delegados/as de madres/padres y con delegados de alumnos (a partir de tercero de primaria) para dar propuestas a la representante de los alumnos y al equipo directivo.

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

1. Favorecer la inclusión real a través de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa; Consejo escolar, Delegados de clase, Delegados de padres/madres y/o tutores legales, “work café”…

2. Concienciar sobre la importancia de unas normas claras y sencillas, de la importancia de un buen ambiente de aprendizaje que beneficia a todos los miembros de la comunidad educativa, en especial, del alumnado.

3. 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.

4. 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.
5. Favorecer un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas

entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa

3.- REGLAMENTO REGIMEN INTERIOR

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.

Según el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, la estructura organizativa del centro queda fijada de la siguiente manera:

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ÓRGANOS DE PARTICIPACION EN EL CONTROL Y GESTIÓN DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS:

1.- Órgano Ejecutivo: El Equipo Directivo.

2.- Órganos Colegiados de Gobierno:

2.1.- El Consejo Escolar.

2.2.- El Claustro.

2.3.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados.

3.- Órganos de Coordinación Docente:

3.1.- Equipos de nivel o internivel.

3.2.- Comisión de Coordinación Pedagógica (asumida por el claustro).

3.3.- Tutorías.

3.4.- Otras funciones de Coordinación:

3.4.1.- Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

3.4.2.- Apertura de centros.

3.4.3.- Representante en el CPR.

Estos órganos regularán su funcionamiento según la legislación vigente, siendo sus competencias las que a continuación se relacionan.

1.- Órgano ejecutivo: Equipo Directivo.

El Órgano Ejecutivo lo constituye el Equipo Directivo, que estará integrado por el Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a, todos trabajarán coordinadamente bajo la dirección del centro, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 4 del Decreto 76/2007 no modificado por el decreto 7/2019.

1.1. Funciones del Equipo Directivo:

a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de Enseñanza y Aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.

b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la Comunidad Educativa en la vida del centro.

c) Elaborar y actualizar el Proyecto Educativo de centro, el Reglamento de Régimen Interno y la Programación General Anual, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro.

d) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.

e) Proponer a la Comunidad Educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.

f) Impulsar y fomentar la participación del centro en Proyectos Europeos, en Proyectos de innovación e investigación educativa, en Proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción

docente del profesorado, y en Proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.

g) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.

h) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y Proyectos de centro y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo Escolar sobre el funcionamiento del centro y el desarrollo de la Programación General Anual.

i) Siguiendo el D 7/2019 aplicar el RRI en casos de falta de disciplina.

1.2. Competencias de la Dirección de un centro.

El titular de la Dirección es el representante de la Administración Educativa en el centro docente y tiene atribuidas las siguientes competencias:

a) Ostentar la representación del centro docente, representar a la Administración Educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la Comunidad Educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del Proyecto Educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar del centro.

c) Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del centro docente.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro docente.

f) Favorecer la convivencia en el centro docente, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos/as, en cumplimiento de la normativa vigente

sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 7, letras i, j del Decreto 76/2007. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.

g) Impulsar la colaboración con las familias, promoviendo la firma de los compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral de los alumnos/as en conocimientos y valores.

h) Impulsar procesos de evaluación interna del centro, colaborar en las evaluaciones externas y promover planes de mejora de la calidad del centro docente, así como Proyectos de innovación e investigación educativa.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones de los órganos de participación en el control y gestión del centro y de otros órganos, cuando así se establezca reglamentariamente, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y con lo que establezca la Consejería competente en materia educativa.

k) Proponer a la Consejería Educativa el nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, previa información al Claustro y al Consejo Escolar del centro docente.

l) Colaborar con los órganos de la Consejería competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que precisen de la participación del personal adscrito al centro docente, formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Consejería competente en materia de educación.

m) Aprobar el horario general de actividades docentes y no docentes, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la

planificación de las enseñanzas, con el Proyecto Educativo y en el marco de las disposiciones vigentes.

n) Proponer convenios de colaboración con otras instituciones u organismos, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

o) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones de los órganos de participación en el control y gestión del centro y de otros órganos, cuando así se establezca reglamentariamente, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

p) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por disposiciones vigentes.

1.3. Competencias de la Jefatura de Estudios

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

a) Participar coordinadamente junto con el resto del Equipo Directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del Decreto 76/2007 y el D 7/2019.

b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el Proyecto Educativo, las programaciones didácticas y la Programación General Anual y velar por su ejecución.

c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación didáctica y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y Acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.

d) Coordinar, con la colaboración del representante del CPR correspondiente que haya sido elegido por el Director/a, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.

e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del Equipo Directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo y en la Programación General Anual.

h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección del centro o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

1.4. Competencias de la Secretaría

El titular de la Secretaría tendrá las siguientes funciones:

a) Participar coordinadamente junto con el resto del Equipo Directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del Decreto 76/2007.

b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.

d) Actuar como Secretario/a de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.

e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesado/as.

f) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.

g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

1.5. Suplencia de los miembros del Equipo Directivo:

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

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor/a que designe el titular de la Dirección.

3. Igualmente, en ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Secretaría, se hará cargo el profesor/a que designe el titular de la Dirección.

4. De las designaciones efectuadas por el titular de la Dirección para sustituir provisionalmente al titular de la Jefatura de estudios o de la Secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno.

1.6. De la selección y nombramiento de la Dirección

Para el nombramiento y/o selección del Director/a del centro se seguirá la normativa que la Consejería legisle al respecto, basada en el Decreto 76/2007 en la sección I, art. 31 a 44 inclusive.

Del nombramiento y cese de los Órganos de Gobierno.

Para el nombramiento de otros órganos de gobierno se seguirá el procedimiento descrito en la Sección II, art. 45 y 46 del Decreto anteriormente citado.

2.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

2.1. El Consejo Escolar:

2.1.1. Competencias:

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro docente, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.

b) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas de organización y funcionamiento del centro docente, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del Plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y de todos los aspectos educativos de los proyectos.

c)Aprobar y evaluar la Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente; y aprobar las propuestas de mejora que aconseje la evaluación de dicha Programación General Anual.

d) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y su ejecución.

e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

f) Conocer las candidaturas a la Dirección y los Proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Participar en la selección del Director/a del centro en los términos que se establecen en el Decreto 76/2007. Ser informado del nombramiento y cese de los miembros del Equipo Directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, en los términos que se establecen en el artículo 51.3 del Decreto 76/2007.

h) Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento del Director/a, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.

i) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

k) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.

l) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

m) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

n) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

2.1.2. Composición:

La composición del Consejo Escolar para cada tipo de centro docente será la que figura en el Decreto 76/2007.

En función del número de unidades del centro, la composición queda de la siguiente forma:

a. El Director/a del centro, que será su Presidente.
b. El Jefe/a de estudios.
c. Dos profesores/as elegidos por el Claustro.
d. Dos representantes de los padres o representantes legales del alumnado.
e. Un Concejal o representante del Ayuntamiento del municipio en cuyo término se halle radicado el centro.
f. Un representante del alumnado, del Tercer Ciclo de Educación Primaria, con voz pero sin voto.
g. El Secretario/a del centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

2.1.3. Funcionamiento:

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por el Artículo 9 del Decreto 76/2007.

2.1.4. Comisiones:

a) En el Consejo Escolar del centro se constituirán, en la forma que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro docente, dos comisiones: la de convivencia y la de gestión económica.

- La Comisión de convivencia estará formada, al menos, por el Director/a, el Jefe/a de estudios, un profesor/a, un representante de los padres o tutores legales y, en su caso, un alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.

La Comisión de convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y especialmente colaborará con él en el desarrollo de las competencias que se citan en el artículo 7i y 7j. Asimismo informará al Consejo Escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

- La Comisión de gestión económica estará constituida, al menos, por el Director/a, el Secretario/a, un profesor/a, un representante de los padres o tutores legales y un alumno/a, en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.

b) El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del propio centro docente.

2.2. El Claustro.

2.2.1. Competencias:

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

El Claustro será presidido por el Director/a del centro docente y estará integrado por la totalidad de los profesores/as que presten servicio en el centro.

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al Equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los Proyectos del centro, de la Programación General Anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.
b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual del centro docente.
c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los Proyectos y de la Programación General Anual y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas y lo establecido al efecto en el Proyecto Educativo del centro docente, e informar dicha programación general anual antes de su presentación al Consejo Escolar.
d) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
e) Fijar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y profesorado.

f) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.
g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente.
h) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.
i) Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo Escolar.
j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
k) Promover y proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y de la formación del profesorado del centro, y elegir a sus representantes en el CPR que corresponda.
l) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro docente y participar en la selección del Director/a en los términos establecidos en el Decreto 76/2007.
m) Conocer las candidaturas a la dirección y los Proyectos de dirección presentados por los candidatos/as.
n) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno.
o) Conocer la situación económica del centro docente.
p) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

2.2.2. Funcionamiento:

El funcionamiento del Claustro de profesores se regirá por el Artículo 25 del Decreto 76/2007.

2.3. Funcionamiento de los Órganos Colegiados:

Estos órganos regularán su funcionamiento según la legislación vigente, además destacaremos los aspectos siguientes:

- Los órganos colegiados son convocados y presididos por el Director/a del centro, y, en ausencia de éste, por el que reglamentariamente le sustituya.
- En cada órgano el que preside la reunión tendrá como función propia la de asegurar el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, las cuales podrán ser suspendidas en cualquier momento por causa justificada. La convocatoria de las reuniones corresponderá al Director/a, el cual también convocará cuando lo solicite al menos un tercio de los componentes del órgano colegiado.
- Las reuniones de carácter ordinario serán convocadas con 48 horas de antelación, excepto en casos urgentes, por escrito y con expresión del orden del día a tratar, siendo firmada por el Director/a, el cual tendrá en cuenta, si se diese el caso, las peticiones de los otros componentes formuladas con la suficiente antelación.
- Quedará válidamente constituido un órgano colegiado, aunque no se hubiesen cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando estuvieran reunidos todos sus componentes y lo acordasen por unanimidad.
- El quorum necesario para que tenga validez una reunión será el de la mayoría absoluta de sus componentes de iure, es decir la mitad más uno del número de personas que integran y forman parte del órgano colegiado en cuestión; si no existiese quorum, el órgano colegiado se constituiría en segunda convocatoria 24 horas después de la señalada para la primera, siendo en este caso suficiente con la asistencia de la tercera parte de sus componentes, siempre que su número no sea inferior a tres.
- Solamente se tratarán los temas o asuntos que determine el orden del día establecido, excepto que, estando presentes todos los componentes

del órgano colegiado, sea declarada la urgencia de un asunto, con el voto favorable de la mayoría.

- De cada reunión, el Secretario/a (que en el Consejo Escolar tendrá voz pero no voto), levantará acta, la cual contendrá la indicación de las personas asistentes, las que han intervenido, las circunstancias del lugar y tiempo de la reunión, los puntos principales de las deliberaciones, la forma y resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.
- Los componentes de un órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto en contra a un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican, quedando de esta manera exentos de cualquier responsabilidad que se pudiese derivar del acuerdo tomado.
- Cuando se hayan de formular propuestas a otros órganos de la Administración, los componentes del órgano colegiado podrán formular los votos particulares que crean necesarios, haciéndolos constar en el acta de la sesión.
- Los acuerdos tomados serán ejecutados, dentro del ámbito de su competencia, por el Director/a del centro.
- Los órganos colegiados de carácter electo (Consejo Escolar) se renovarán cada dos años, sin perjuicio de que se cubran antes del tiempo señalado para su renovación las vacantes que se produjesen.
- El moderador de los mismos será el Director/a del Centro, o en su ausencia, el Jefe/a de estudios o la persona que legalmente ejerza las funciones del Director/a.
- Quien haga la presentación de propuestas tendrá tiempo suficiente para la exposición de las mismas, bien sean las del orden del día o las presentadas al órgano y aprobadas por la mayoría.
- Una vez expuesta la propuesta se procederá a dar un turno de palabras, pudiendo intervenir todo el que lo desee y el Secretario/a tomará nota de las personas que quieran intervenir haciéndolo por orden de petición de palabra. Esta intervención será breve y concisa, no

pudiendo salirse deltema que se está tratando, para que así intervenga el mayor número de personas posible.

- El exponente dará sus razones sobre su propuesta y, si no convence a la mayoría, podrá establecerse un turno de contrarréplica, que será el último, pasando posteriormente la propuesta a votación.
- La votación podrá ser a mano alzada o secreta. Será a mano alzada cuando no implique ningún compromiso de tipo personal para los componentes del órgano colegiado; en caso contrario, siempre será secreta. De todas formas, será en última instancia el propio órgano colegiado quien decida el tipo de votación que quiere, siempre que así lo decida la mayoría de los miembros que lo componen.
- Los acuerdos que se tomen siempre serán por mayoría, es decir la mitad más uno de los miembros que componen el órgano, y serán vinculantes para todos. Si se produjese un empate podrá decidir el voto de calidad del Presidente del órgano colegiado.

3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.

En nuestro centro existen los siguientes órganos de coordinación docente:

3.1. Los Equipos de nivel.

3.2. La Tutorías.

3.3. La Coordinación de las TIc

3.4 La Coordinación del representante del Claustro en el CPR.

3.1. Los Equipos de Nivel:

Los Equipos de nivel, que agrupan al profesorado que imparten docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar,

bajo la supervisión del Jefe/a de estudios, las enseñanzas propias de cada nivel.

3.1.1. Competencias:

- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto educativo y de la Programación General Anual.
- Coordinar las programaciones docentes y realizar el seguimiento de la puesta en práctica de las mismas.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
- Proponer a la Jefatura de estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad.

3.1.2 Normas de funcionamiento:

- Los Equipos de nivel se reunirán al menos una vez cada quince días para labores de seguimiento. Dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al trimestre, las reuniones de los Equipos de nivel tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el Coordinador/a de nivel.
- Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas el Jefe/a de estudios reservará una hora lectiva semanal a cada Coordinador/a de nivel en su horario una vez cubiertas todas las necesidades de refuerzo educativo del alumnado para la confección del acta de reunión y las tareas propias de su cargo.
- Al final del curso, y de acuerdo con el calendario de evaluación interna del centro, los Equipos de nivel recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora. La memoria redactada por el Coordinador/a de nivel será entregada al Director/a en junio, y será tenida en cuenta en la

realización de la Programación General Anual y en las concreciones curriculares para el curso siguiente.

Cada uno de los Equipos de nivel estará dirigido por un coordinador/a.

Los Coordinadores/as de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y serán designados por el director/a, oído el Equipo de nivel y siguiendo los siguientes criterios:

a) El profesor/a más antiguo, siempre que no pertenezca al Equipo Directivo. Con el fin de que la coordinación sea desempeñada por todos los tutores/as del ciclo, no se repetirá coordinación hasta que no pasen por la misma los dos que hay actualmente.

b) Cuando no exista coordinador/a de nivel, sus funciones serán asumidas por la Jefatura de estudios o, en su defecto, por la Dirección.

c) Quien voluntariamente lo desee.

En caso de enfermedad o ausencia temporal del Coordinador/a de ciclo, se hará cargo de sus funciones el profesor/a del ciclo que el Director/a designe al respecto, para suplir sus funciones. Tal nombramiento se le comunicará por escrito al interesado/a, pasando éste/a a tener una hora de disponibilidad en su horario personal destinado a cumplir dichas funciones.

3.1.3. Competencias de la Coordinación de nivel:

Serán competencias del Coordinador/a de nivel:

a. Participar en la elaboración de las concreciones curriculares.
b. Coordinar las funciones de tutoría de los alumnos.
c. Coordinar la enseñanza.
d. Aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe/a de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

3.1.4. Cese de la Coordinación de nivel:

Los Coordinadores/as de nivel cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

a. Renuncia motivada aceptada por el Director/a.
b. Revocación por el Director/a a propuesta del Equipo de Ciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado/a.

3.2. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA:

En nuestro centro al ser de 9 unidades las funciones de la CCP las asume el claustro de profesores.

3.3. LAS TUTORÍAS.

- La tutoría y orientación de los alumnos/as formará parte de la función docente.,
- Cada grupo tendrá un tutor/a que será designado por el Director/a, a propuesta del Jefe/a de estudios.
- El Jefe/a de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones necesarias para el buen funcionamiento del Plan de Acción Tutorial.

3.3.1. Funciones del Tutor/a:

a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe/a de estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los mismos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.

c) Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as, para proceder a la adecuación personal del currículo.

d) Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.

e) Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.

f) Colaborar con el EOEP en los términos que establezca la jefatura de estudios.

g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as.

h) Informar a los padres, tutores legales, profesorado y alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y las familias de los alumnos/as.

j) Atender y cuidar a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

3.3.2. Normas de funcionamiento:

- En los centros donde el número de profesorado sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo de Educación Infantil o Primaria recaerá, preferentemente, en quien tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que, de manera rotativa.
- A quienes desempeñen funciones de Equipo Directivo, se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.
- El Claustro coordinará las funciones de orientación y tutoría del alumnado. Para facilitar esta tarea, la Jefatura de estudios convocará al menos tres reuniones con el conjunto de tutores/as durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función. El Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica apoyará la labor a los tutores/as de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial.
- El profesorado que imparten docencia en un mismo grupo, mantendrán las reuniones previstas en el calendario elaborado por la Jefatura de estudios y, en todo caso, al menos dos veces en el trimestre. El tutor/a coordinará estas reuniones y transmitirá a los padres y tutores legales del alumnado la información sobre los procesos de Enseñanza-Aprendizaje y de evaluación que se derive de estas reuniones. Esta información se realizará por escrito y se enviará a todas las familias, al menos una vez al trimestre.
- Cada centro establecerá una hora complementaria semanal común para la atención a los padres o tutores legales del alumnado. Esta hora de tutoría

se consignará en los horarios individuales del profesorado y se comunicará al alumnado y a sus familias al comienzo de cada curso académico.

- Durante el curso se celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres y dos entrevistas individuales con cada uno de ellos. En la primera reunión, a la que asistirán el profesorado especialista, se expondrá a las familias el programa global del trabajo del curso y se informará sobre criterios y procedimientos de evaluación y la organización de las relaciones centro-familias.
- El profesorado llevarán un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas en el que se hará constar la fecha, el convocante, los asistentes y un breve resumen de lo tratado en la misma. Asimismo, el tutor/a, llevará un registro del absentismo del alumnado.

3.4. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

3.4.1. Coordinación de las TICs:

Las funciones del Coordinado/a del Proyecto de las TICs en la Educación serán las siguientes:

a) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.

b) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.

c) Apoyar al profesorado en la integración de las nuevas tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículum.

d) Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y alumnado, relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.

e) Cualquier otra que se le encomiende en la resolución de convocatoria del Proyecto.

3.4.3. Funciones de Coordinación del representante de CPR

a) Hacer llegar al Consejo del CPR y a su Dirección las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro o por los Equipos de ciclo.
b) Participar en las reuniones que al efecto convoque la Dirección del CPR o la del propio centro.
c) Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.
d) Colaborar con la Jefatura de estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del CPR, cuando se haga de forma colectiva.
e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

El profesorado que no tengan asignada la tutoría directa sobre un grupo, podrá ser propuesto por la Jefatura de estudios para desempeñar otras tareas de coordinación necesarias para el buen funcionamiento del centro. Estas funciones serán desarrolladas bajo la coordinación y dirección de la Jefatura de estudios.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

Horario General del centro

El centro tiene un horario lectivo en jornada continua de 9:00 h a 14:00 h. para los alumnos/as. El profesorado permanecerá en el colegio en horario de exclusiva los lunes de 15:00 a 17:00 horas y los martes, miércoles, jueves de 14.00 a 15:00 horas.

Horario del Equipo Directivo:

Los miembros del Equipo directivo impartirán en nuestro centro, siempre que estén cubiertas las necesidades horarias de su especialidad, las horas lectivas que le correspondan según su cargo.

Además a lo largo de la semana el Equipo dispondrá en su horario de una hora en común para realizar labores de coordinación, ver la marcha del centro con los problemas que hayan podido surgir y planificar el trabajo de la siguiente.

Horario del profesorado:

En el caso de que algún profesor/a no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos el Director/a del centro podrá asignarle otras tareas relacionadas con:

a) Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado dentro de su mismo nivel, con otros grupos de alumnos/as o en otros niveles.
b) Impartición de otras áreas.
c) Atención de alumnos/as con necesidades de refuerzo educativo.
d) Sustitución del profesorado.
e) Desdoble de grupos de lenguas extranjeras con más de 20 alumnos/as.
f) Apoyo especialmente en Educación infantil, en actividades complementarias y extraescolares que requieran la presencia de más profesorado para llevarla a cabo.

Para facilitar la realización de estas tareas, el Jefe/a de estudios, al elaborar los horarios, procurará que las horas disponibles para labores de refuerzo educativo recaigan en aquellos profesores con menor carga horaria, y que el número de sustituciones sea equitativo para todo el profesorado en Educación Primaria, el en ciclo de Educación Infantil, la organización de los refuerzos educativos, el apoyo en las aulas y las sustituciones se realizara de forma interna en el grupo, recayendo estas funciones en el profesor/a de apoyo.

3.1. Cumplimiento del horario por parte del profesorado:

- El control de asistencia del profesorado será realizado por el Jefe/a de estudios y, en última instancia, por el Director/a.
- Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada por el profesor/a correspondiente al Jefe de estudios a la mayor brevedad posible. En todo caso e independiente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor/a deberá cumplimentar y entregar al Jefe/a de estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición del profesorado los modelos de justificante en la secretaria del centro.
- Sin perjuicio de lo anterior, el Director /a del centro deberá remitir al Servicio de Inspección Educativa a través de SAUCE, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativos al mes anterior elaborados por el Jefe de estudios. Se incluirán las ausencias o retrasos referidos con independencia de que este justificada o no.
- Junto con el parte de faltas se guardará copia también los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores/as correspondientes Se incluirá una relación de las horas de docencia no directa llevadas a cabo, los profesores/as participantes y las horas invertidas en la secretaria del centro.
- Una copia del parte de faltas se hará pública en lugar visible en la secretaria del centro, quedando a disposición de la persona que lo solicite.
- El Director/a del centro comunicará a la Consejería de Educación en el plazo de 3 días cualquier ausencia o retraso de un profesor/a que resulte injustificada, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor/a correspondiente.

4. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado

A nivel general, desde la Jefatura de estudios y la Dirección, se han procurado elaborar los horarios de los alumnos/as, siguiendo estos parámetros.

- Cumplir los horarios mínimos para impartir semanalmente para cada asignatura, en base a la **Resolución 6 de Agosto de 2001 y al D 82/2014 del Principado de Asturias**, (o la normativa que en materia de currículum y/o horarios, la autoridad competente en Educación del Principado de Asturias determine al efecto.
- Procurar dejar bandas horarias adecuadas para que se puedan realizar refuerzos educativos a los alumnos/as que así lo requieran. También los profesores/as especialistas asignados a un nivel, pueden disponer de horario para realizar los refuerzos educativos que se requieran.
- Asignar el horario de las áreas instrumentales básicas (lengua, matemáticas) en las dos primeras sesiones de la mañana, aprovechando la mejor franja horaria para el aprendizaje evitando situaciones de fatiga del alumnado.
- Mantener el criterio, que el tutor/a sea el profesor/a que prioritariamente tenga clase la primera hora de la mañana con su tutoría, al objeto de poder planificar el trabajo diario con los alumnos/as, control de absentismo escolar etc.
- Para la liberación horaria del Equipo directivo con tutoría se procurará que entren en el aula el menor número de profesores posible para evitar dispersiones en el alumnado.
- Buscar un equilibrio horario de tal forma que el centro pueda asumir sustituciones de carácter temporal.

Por otro lado, vamos a detallar una serie de **criterios pedagógicos** que se deberán tener en cuenta a la hora de elaborar los horarios de las tutorías:

1. La programación de actividades para cada una de las sesiones lectivas tendrá en cuenta la atención colectiva e individualizada de todos los alumnos/as del centro.
2. La distribución horaria de las actividades docentes en Educación Infantil se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos e incluirá los tipos de actividades, experiencias, agrupamientos, períodos de juegos y descansos propuestos a los alumnos/as a lo largo de cada día de la semana, teniendo además en cuenta sus ritmos de actividad.
2. La incorporación del alumnado de Educación Infantil de 3 años (período de adaptación) se iniciará el primer día lectivo del curso y se realizará escalonadamente en el plazo máximo de siete días. Durante el mes de septiembre se podrá establecer para este alumnado una flexibilización del horario escolar para favorecer de manera progresiva su adaptación al centro.
3. El recreo para la Educación Infantil y la Educación Primaria se realizará en la misma franja horaria, ya que se dispone de espacio suficiente para compartirlo, se distribuirá de la siguiente manera: el alumnado de Educación Infantil ocupará la zona de la entrada principal, quedando así para Educación Primaria el resto del patio (canchas y zona de comedor) con la finalidad de poder garantizar un espacio adecuado para todos los alumnos/as del colegio.

   En Educación Infantil los recreos en condiciones adversas, los alumnos/as permanecerán en un aula, mientras que los alumnos/as de Educación Primaria podrán ir a la biblioteca o a otros espacios destinados como el gimnasio para juegos más movidos y el comedor para juegos de mesa.

4. Procurar que en la distribución de los horarios se prevean las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para tareas individuales o trabajos en grupo, dentro de los diferentes niveles.
5. Para facilitar la puntualidad en las aulas de los profesores especialistas, a raíz de su movilidad dentro del horario lectivo y espacio físico del colegio,

se intentará en la medida de lo posible que impartan clase en grupos contingentes.

6. En el caso del profesorado compartido con otros centros, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compaginar los criterios anteriores. Asimismo las horas complementarias de permanencia en el centro se repartirán en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas.
7. En la elaboración de los horarios se intentará que al menos un miembro del Equipo directivo tenga disposición horaria para atender las posibles necesidades administrativas que se presenten en el centro. También se procurará que al menos coincidan los dos juntos una vez a la semana para tareas de coordinación.
8. En la etapa de Educación Infantil y dentro del ciclo, podrá distribuirse, en aquellos casos en que se considere oportuno, a los alumnos/as en grupos de edad con criterios diferentes al año natural. En este sentido y desde los cursos de tres años, se tendrán en cuenta al elaborar los grupos, al margen de la edad, las variables de género y edad cronológica buscando la mayor homogeneidad entre los grupos, dentro del mismo nivel.
9. En la medida de lo posible, por motivos de bajas laborales o similares se intentará que en las tutorías de Educación Primaria y especialmente en Educación Infantil pasen el menor número de profesores/as, criterio que puede verse alterado por motivos organizativos de la plantilla de profesores/as.

5. Horarios de vigilancia de patios y recreos

- Todos los profesores/as atenderán al cuidado y vigilancia del alumnado durante los recreos, a excepción del profesorado itinerante y Equipo directivo, que quedarán exentos de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración. Los maestros y maestras que tengan la sesión antes del recreo deberán bajar hasta el patio con el grupo de alumnos. Los maestros/as que tengan patio deben bajar un par

de minutos antes para ser los primeros en estar en los patios (si tienen docencia con un grupo-clase bajarán con el grupo correspondiente el patio).

- El equipo de vigilancia del patio está formado por dos grupos: El grupo que atiende a Educación Infantil y el que atiende a Educación Primaria., distribuidos en sendos patios. Estos equipos se constituirán a principios de curso.
- Cuando un profesor/a componente de un turno de patio falte, deberá ser cubierto mediante el siguiente sistema: Habrá una lista ordenada alfabéticamente expuesta en los tablones de entrada de los edificios en la que figurará la relación de personas que forman parte de todos los turnos. El sustituto será la primera persona de la lista que ese día no tenga turno asignado y que se encuentre en el centro. La Jefatura de estudios llevará puntual cuenta de estas sustituciones marcando una cruz al lado de quienes han sustituido, pasando el turno al siguiente de la lista que cumpla las mismas condiciones ya señaladas, volviendo a comenzar cuando ésta se acabe.
- Este sistema de turnos no exime en ningún momento de la permanencia en el centro ni de las responsabilidades tutoriales, dada la dimensión educativa que tiene el recreo.
- El turno de vigilancia de patio se considera por tanto período lectivo para todo el profesorado, y su cumplimiento obligatorio según el turno y horario establecido por la Jefatura de estudios. Cualquier ausencia injustificada, retraso o incumplimiento, podrá ser considerado como abandono del puesto de trabajo.
- Los profesores/as que estén realizando labores de vigilancia y cuidado de patio, serán los encargados de corregir y sancionar aquellas conductas que sean contrarias a las normas de convivencia del centro.
- Ante cualquier conducta observada por los profesores/as del turno de vigilancia, contraria a las normas de convivencia, éstos tendrán la obligación de informar al profesor/a tutor/a correspondiente, para que se

puedan adoptar las correcciones oportunas. Si la conducta observada fuese de particular gravedad, se informará a la Jefatura de estudios o la Dirección del centro.

- Los responsables de cada grupo, a la hora del recreo, se asegurarán de que todos sus alumnos/as bajen al patio y lleven todo lo necesario (abrigo, bocadillo, material escolar…), ya que después no podrán entrar.
- Si se observase que en algún patio se necesitase refuerzo del profesorado de vigilancia, la Jefatura de estudios podrá asignar a algún profesor/a de refuerzo para ayudar en las labores de cuidado y vigilancia.
- Todos los profesores/as que por cualquier causa o motivo decidan bajar a los patios fuera del horario de vigilancia estipulado para los turnos de recreo, serán los encargados del cuidado y vigilancia del grupo de alumnos/as que esté a su cargo.
- En ningún caso se podrán dejar a alumnos/as en clases o dependencias del centro en período de recreo sin la correspondiente vigilancia y/o cuidado.
- Siguiendo el D 7/2019 no se puede castigar sin recreo al alumnado. Si se podrá privar de algún uso de espacio (por los patios dinámicos del Teodoro Cuesta).

6. Normas de organización y funcionamiento interno del centro

Para lograr el mejor funcionamiento del colectivo de profesores/as y por ende del propio colegio, dado el elevado número de profesionales que diariamente trabajan en el mismo, se hace necesario reseñar unas normas generales y pautas de actuación comunes.

Éstas deberán ser sometidas a reflexión y evaluación constante, a fin de debatir las propuestas que sobre las mismas haya, al objeto de completarlas,

modificarlas etc. Este proceso de reflexión y/o análisis se hará en la memoria final de curso.

- Los alumnos/as deberán entrar en fila a los edificios. Cada tutoría deberá ir acompañada por el profesor/a al que le toque impartir docencia en ese grupo, hasta el aula de referencia. En ningún caso se permitirá que los grupos se desplacen solos por las dependencias del centro. Los docentes que tengan clase a primera deben estar en la fila a las 8:55, siendo descontados estos 5 minutos del horario complementario correspondiente, en función del criterio de la dirección del centro.
- Los alumnos/as deberán estar permanentemente controlados. Cuando haya que hacer traslados a algún aula especial (música, asturiano, Educación Física., informática etc.) el profesor /a especialista debe de recogerlos en la clase principal, llevarlos al aula especial y volver a dejarlos en su clase (tutorial).
- En los cambios de clase, y para evitar que los alumnos/as de un grupo puedan permanecer en algunos momentos solos, el profesor/a que esté impartiendo docencia en este momento, no abandonará el grupo hasta que llegue el profesor/a siguiente. Este funcionamiento será analizado en las reuniones de tutoría.
- En este mismo sentido, ningún alumno/a podrá ser expulsado fuera de clase por mal comportamiento.
- Los alumnos/as que necesiten por cualquier causa o motivo permanecer en el aula en el tiempo de recreo (bien por sanción/bien para recuperar tareas atrasadas) deberán estar acompañados por el profesor/a correspondiente. En caso contrario, la responsabilidad será del profesor/a que ordenó a los alumnos/as permanecer en el aula.
- Este terminantemente prohibido sancionar a los alumnos fuera del aula, en caso de casos graves de indisciplina avisar por otro alumno a dirección.
- Para la preparación de fotocopias y material diverso no se puede usar horario de docencia directa con el alumnado.

- El uso del móvil por parte del profesorado debe usarse para fines educativos o llamadas de carácter urgente.
- No se permitirá a los alumnos/as el acceso a los edificios en períodos de recreo. En todo caso deberán ir acompañados siempre por un profesor/a
- Los recreos son contemplados como un período lectivo más y en consecuencia tratados como tal (puntualidad en los mismos, ausencia injustificada etc.). Se vigilará en turnos y se detallará una disposición espacial para el correcto cuidado de los mismos. Se expondrá en el tablón de anuncios el turno de vigilancia.
- Con referencia a los espacios comunes, podrán ser utilizados para las actividades docentes que se precisen. Para un correcto funcionamiento de los mismos, se expondrá un cuadrante horario semanal en el Tablón de secretaria, donde los profesores/as que así lo deseen, puedan reservar un espacio para el desarrollo de las actividades docentes.
- En el caso de las asignaturas optativas (Religión) permanecerán en la tutoría/aula, aquel grupo que sea mayoritario en número de alumnos/as, en el caso de Lengua asturiana se dispone de un aula para impartirla.
- El uso de la Biblioteca en lo que se refiere al servicio de préstamo/devolución de libros tanto para alumnos/as como profesores/as, se deberá hacer a través del sistema informático Abies para poder controlar los fondos bibliográficos existentes.

7. Criterios a la hora de establecer actividades complementarias y/o extraescolares

Comenzaremos por concretar cada una de ellas aludiendo a las Instrucciones de 6 de Agosto de 2001 en las que se precisa su marco conceptual, aunque también hay una resolución del 12 mayo de 2014 del Principado de Asturias que regula dichas actividades complementarias y extraescolares.

Actividades Complementarias

Son actividades complementarias las establecidas por el centro, dentro del horario de permanencia obligada de los alumnos/as en el mismo y como complemento de la actividad escolar.

En dichas actividades deben de participar el conjunto de los alumnos/as del curso.

Es responsabilidad de cada una de estas actividades el profesorado del grupo, curso, o ciclo a quien va dirigida cada una de las actividades; encargándose de la planificación, acompañamiento y evaluación de las mismas.

Las citadas actividades deben de ser propuestas por los Coordinadores de nivel, de conformidad con los criterios establecidos por el Consejo Escolar.

Todas las actividades complementarias deben de ser incluidas en La Programación General Anual del centro debiendo ser informado el Consejo Escolar.

Aquellas actividades complementarias que se quieran introducir a lo largo del curso requerirán así mismo la aprobación del Consejo Escolar, debiendo comunicarse al Servicio de Inspección de Educación para su conocimiento.

Actividades Extraescolares

Son actividades extraescolares las establecidas por el centro que se realicen en el intervalo de tiempo comprendido entre la sesión de mañana y de tarde del horario de permanencia en el mismo de los alumnos/as, así como las que se realicen antes o después del citado horario, dirigidas a los alumnos/as del centro.

Las actividades extraescolares no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada curso, ni podrán ser susceptibles de evaluación a efectos académicos de los alumnos/as.

Las percepciones por dichas actividades, que tendrán un carácter no lucrativo, serán aprobadas por el Consejo Escolar a propuesta del Director/a.

En las actividades extraescolares la participación del alumnado tendrá carácter voluntario.

Todas las actividades extraescolares deberán estar incluidas en la Programación General Anual del Centro, debiendo ser informado el Consejo Escolar.

Aquellas actividades extraescolares que se quieran introducir a lo largo del curso requerirán así mismo la aprobación del Consejo Escolar debiendo comunicarse previamente a la Inspección de Educación y Servicios para su conocimiento.

Aquellas actividades extraescolares que desarrollen las AMPAS se regirán exclusivamente por su normativa específica, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 1533/1986 de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres y madres de alumnos/as**.**

Las actividades señaladas en el punto anterior, así como otras que puedan desarrollar entidades u organismos deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar, requiriéndose para los centros públicos que los organizadores de las mismas presenten a los Directores de los mismos un documento en el que conste de forma fehaciente que la contratación del personal se ha realizado entre personas ajenas a la plantilla del centro y la Asociación, Entidades u Organismos responsables de las respectivas actividades.

Las actividades extraescolares no podrán establecerse con menoscabo del horario lectivo establecido con carácter general para cada una de los Ciclos.

Con carácter excepcional, y en lo referente a actividades extraescolares, tales como Viajes de Estudio, Salidas Didácticas, Excursiones etc., que requieran consumir horario lectivo, no se superarán los 5 días lectivos por grupo de alumnos/as del total del horario lectivo del curso académico tal y como se establece en el Calendario escolar para el curso en vigor.

Estas actividades deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Planificación adecuada de las actividades dentro del marco general de la Programación General Anual.

- Coste reducido para el alumnado, de tal modo que nunca pueda dar lugar a discriminación económica.
- Contenido económico evidente y coherente con el Proyecto Educativo de centro.
- Participación mayoritaria del alumnado del curso a que van dirigidas.

Por otro lado creemos conveniente matizar algunos aspectos:

7.1. Criterios para la realización de las actividades extraescolares

- Las actividades extraescolares y complementarias, y más concretamente las salidas de trabajo fuera del aula, se justifican metodológicamente, como una forma de obtener información a partir de situaciones reales del entorno y que en el aula solamente se abordan de forma teórica. Y se deben de complementar con tareas en las diversas áreas, a priori y a posteriori de la actividad (aprovechamiento didáctico total).
- Las salidas deben de tener necesariamente un enfoque globalizado en el que tengan acogida actividades de muy diverso tipo. Constituyen una forma de acercarse a contenidos globalizados y son particularmente útiles para el desarrollo de actitudes de convivencia, de relación entre el alumnado y el profesorado, en un medio diferente al habitual y, de autonomía del alumno/a y del grupo, para resolver problemas cotidianos y aplicar conocimientos anteriores a situaciones nuevas.
- Las actividades extraescolares y complementarias serán:
- de tipo curricular: programadas dentro de los distintos ciclos educativos y dirigidos hacia: La etapa, un nivel educativo, o a una tutoría.
- de carácter mixto: programadas por el propio centro (Claustro de profesores, AMPA, o Consejo Escolar) o bien por organismos oficiales (Locales, Provinciales o Consejería de Educación) y dirigidas hacia: El colegio en general, un ciclo o una tutoría

- Las Actividades extraescolares y complementarias tendrán el matiz de fijas u ocasionales en el sentido de que sean programadas a principio de curso e incluidas en la Programación General Anual o, sean programadas con motivo de una exposición, campaña divulgativa, etc. respectivamente.
- Al comienzo del curso, las actividades a programar deberán ser estudiadas por los profesores/as dentro de los diferentes ciclos educativos, por el Claustro y aprobadas por el Consejo Escolar, debiendo de realizarse al final del curso, una valoración de las mismas para su inclusión en la Memoria Final.
- Las actividades a programar por el profesorado, deberán de desarrollarse dentro del marco del Programación General Anual contemplando los siguientes datos: :Nombre de la Actividad, lugar y fecha de realización, participantes y acompañantes, transporte, objetivos, contenidos, actividades a realizar y evaluación.
- Asimismo todas las actividades complementarias y extraescolares deberán de prever la participación mayoritaria del alumnado de las tutorías a quien van dirigidas. Se debe garantizar la participación mayoritaria del grupo, y que las actividades que se están programando son atractivas e interesantes para la Comunidad Educativa.
- Las actividades que se programen y se realicen por los profesores/as dentro del horario escolar, dentro del centro, serán de obligado cumplimiento para todos los alumnos/as del colegio.
- El horario de salida/llegada de una excursión, una vez que se decida realizarla por el Equipo docente debe de mantenerse, con el fin de no propiciar inquietudes o cierta desinformación entre las familias.
- Todas las actividades deberán de tener una preparación previa en el la clase con el profesor/a tutor/a y un posterior trabajo de los alumnos/as.
- El/ profesorado que programan la actividad será el encargado de realizarla, en función de la participación de los alumnos/as. En este sentido, se solicitará permiso por escrito a las familias de los alumnos/as para celebrar cualquier actividad que comporte traslado fuera del ámbito

más próximo al centro, aunque a juicio del tutor/a podría solicitarse para cualquier actividad.

- Cuando la actividad implique un gasto económico, el profesor/a tutor/a será el encargado de recoger el dinero que las familias aporten y, posteriormente, entregarlo al Equipo directivo.
- En el caso de actividades que se realicen en el entorno más próximo al centro (Casa de Cultura, Parque…) el criterio para asignar a los acompañantes para cada tutoría, será el que venga determinada por la propia distribución horaria de los horarios, al objeto de causar las menores dinámicas desorganizativas en lo referente a la impartición de las distintas áreas curriculares. Cuando la salida se efectúe en la misma localidad y no se necesite transporte, el tutor/a será el encargado de realizar el acompañamiento de su grupo (aunque siempre mínimo dos docentes). Se precisará con la suficiente antelación si se necesitan más acompañantes.
- Aquellos alumnos/as que no participen en una salida o actividad, por decisión voluntaria de sus familias, serán atendidos por los profesores tutores/especialistas con disponibilidad horaria en ese momento. Su asistencia será obligatoria al centro procurando seguir con las actividades de Enseñanza-Aprendizaje programadas. A tal efecto se diseñarán una serie de tareas para cada área curricular, garantizando la continuidad de la labor docente.
- Los profesores/as que por el criterio de voluntariedad, no realicen actividades que impliquen salidas fuera del centro, deben de llevar a cabo los procesos de programación y desarrollo de la actividad dentro del aula, recaudación económica y todos aquellos aspectos que engloban la actividad.
- El responsable de la actividad deberá de comunicar al Jefe de estudios, con dos semanas de antelación a la celebración de la misma la actividad a realizar, para que se puedan prever las variantes organizativas
- La participación de padres o tutores legales de alumnos\as en algunas de las actividades que el centro realiza y, que tiene por objetivo (esta

participación) el mejorar e incidir en una mejor realización\consecución de los objetivos programados, estará en todo momento coordinada por el profesor/a o tutor/a responsable de la actividad y, el campo de las funciones que estos desarrollarán, será comunicado y consensuado por el profesor-tutor con las familias en las reuniones que desde la tutoría se realizan para ello. Los acuerdos quedarán reflejados en los registros de la tutoría.

- Cuando los padres de los alumnos\as, contraten a otras personas para realizar actividades extraescolares deben depositar una fotocopia del mencionado contrato en la Secretaría del centro. En él debe figurar la cobertura y responsabilidad civil para el trabajo con los escolares.
- Las actividades programadas por personal no pertenecientes al Claustro de profesores (AMPA,) no deben ofertar contenidos curriculares que el Centro imparte y, que ya estén recogidos, dentro de las distintas áreas curriculares.
- La utilización de espacios del Centro, para desarrollar actividades extraescolares y complementarias programadas por el AMPA, así como por cualquier asociación o entidad debidamente legalizada, debe contemplar que tras la utilización de las mismas, éstas queden en las debidas condiciones de limpieza y orden para poder, al día siguiente desarrollar las clases con total normalidad.

8. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DE CENTRO

8.1. Plan General Anual (P.G.A.)

La Programación General Anual concretará para cada curso escolar, las decisiones y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo y en las

concreciones curriculares y garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, la respuesta de atención a la diversidad, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la Comunidad educativa.

La Programación General Anual incluirá, en el marco que establece el artículo 50 del Reglamento Orgánico, aprobado por el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, los siguientes apartados:

a) Las modificaciones del Proyecto Educativo, si las hubiere

b) Las modificaciones, en su caso, de las propuestas pedagógicas y concreción curricular.

c) Los objetivos prioritarios que el centro pretende alcanzar en el curso escolar de acuerdo con el Proyecto Educativo y con las concreciones cuniculares de los niveles.

d) Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado, del profesorado.

e) Los programas de actuación de los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente.

f) El Programa de Atención a la Diversidad para el curso.

g) El Programa de Orientación y Acción Tutorial para el curso.

h) Los programas anuales de actuación para desarrollar el Proyecto de Integración de Nuevas Tecnologías u otros programas en los que participe el centro.

i) El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares.

j) El Documento de Organización del Centro.

- ✓ El Director/a del centro establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración por parte del Equipo Directivo de la Programación General Anual (PGA), teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar. La aprobación de la misma por el Consejo Escolar deberá efectuarse en el plazo de veinte días a contar desde la fecha del inicio de las actividades lectivas o bien en los plazos que fije la Consejería de Educación para tal efecto.
- ✓ Una vez aprobada la PGA, un ejemplar de la misma quedará en Secretaría a disposición de los miembros de la Comunidad Educativa y otro se enviará al Servicio de Inspección educativa Antes del 15 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas, que para cada componente concreto de esta programación se establezcan. El envío irá acompañado de una copia del acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se haya aprobado.
- ✓ La PGA será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Escolar. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se cumpla lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del Jefe de estudios cualquier conducta que no respete lo establecido en la Programación. El Director iniciará inmediantamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o al Servicio de Inspección Educativa, si procede.
- ✓ Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo, evaluarán la PGA y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el ED en una memoria que se remitirá antes del 10 de Julio al Servicio de Inspección Educativa.

8.2. Memoria Administrativa Fin de Curso

- ✓ El Equipo Directivo elaborará la memoria administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.

- ✓ La memoria administrativa incluirá los datos relativos a los recursos humanos y materiales del centro, así como las propuestas de mejora sobre todos los aspectos mejorables de cara al curso siguiente.

8.3. Documentación de Secretaría

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, corresponde al Secretario o Secretaria la responsabilidad de la ordenación del régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices de la Dirección del mismo.

En todos los centros deberá existir, al menos, la siguiente documentación de carácter administrativo y pedagógico:

a) Los expedientes individuales del alumnado.

b) El libro de actas de las reuniones del Consejo Escolar, del Claustro y de los Órganos de Coordinación docente.

c) El libro de inventario.

d) El libro de gestión económica, incluido el archivo de facturas.

e) El libro de registro y archivo de correspondencia oficial.

f) El archivo de los registros de ausencias del profesorado así como de las solicitudes y justificantes de las mismas.

g) Las Actas de evaluación e informes de resultados académicos de cada curso.

9. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS COMUNES

Entendemos por espacios comunes aquellos que son utilizados por los diversos componentes de la comunidad escolar, con el fin de regular su utilización y para evitar interferencias en el uso de los mismos en el presente reglamento intentaremos definir cuáles son y cómo regularemos su utilización.

*PATIO DE RECREO.-El recreo de ambos niveles será en el mismo horario de 12:00h a 12:30h.*Se procurará que los espacios sean delimitados en zonas para no interferir los movimientos entre los alumnos mayores y los más pequeños.

AULA DE INFORMÁTICA.- Está situada en el segundo piso del edificio principal. En ella se encuentra los ordenadores que el centro dispone.

AULA DE PSICOMOTRICIDAD.- Se sitúa en la planta baja del edificio principal. Es un aula que se utiliza como salón de actos.

AULA DE ASTURIANO / MÚSICA.- Se halla en el tercer piso del edificio donde está ubicado el comedor, en ella se encuentra la pizarra digital y recursos musicales.

*BIBLIOTECA.-*Se encuentra situada en el primer piso del edificio principal enfrente del aula de informática.

AULA DE INGLÉS.- Se halla en el primer piso del edificio donde está ubicado el comedor*.*

AULA DE MATEMÁTICAS MANIPULATIVAS"EL BARRIO", situada en el primer piso del edificio del comedor.

ESPACIO DE COEDUCACIÓN, situado en el hall del edificio del comedor.

8.3.1. Planificación de los espacios comunes

Debido a la escasez de espacios libres en nuestro Centro, desde la Jefatura de Estudios, se arbitrará una fórmula de planificación para el uso de estas aulas, al objeto de reservar una franja horaria en la que se posibilite que

todas las tutorías puedan acceder a su utilización con alumnos/as. Las horas que queden en blanco podrán ser utilizadas por todo el profesorado, apuntándose en los cuadrantes que a este efecto se colocarán semanalmente en el pasillo de secretaría.

Los profesores encargados de que estos espacios funcionen correctamente procurarán:

1º.- Mantener el buen estado del material de los mismos.
2º.- Llevar el control inventarial del material depositado en los mismos.
3º.- Sugerir posibles adquisiciones de material.
4º.- Mantener y organizar los préstamos de libros de la biblioteca.
5º.- Fomentar entre los alumnos/as y profesores la utilización de estos espacios.
6º.- Informar a la Comunidad Educativa de todas aquellas novedades que puedan surgir relacionadas con estos espacios.

TÍTULO II

3.-TÍTULO II.- LOS PROFESORES/AS

3.1. Funciones de los profesores/as

Según se recoge en el TÍTULO III, artículo 91 de la LOE, las funciones de los profesores/as, serán los siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos/as, la Dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional los alumnos/as, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones Educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continúa de los procesos de enseñanza correspondiente.

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

3.2 Los profesores. Deberes.

a.- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés de los alumnos/as y de la sociedad.

b.- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa.

c.- Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.

d.- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.

e.- Llevar el registro de asistencia de los alumnos7as, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.

f.- Asistir a las sesiones de Claustro y aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por el Director/a del Centro.

g.- Están obligados a cumplir el horario de las clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan General Anual del Centro.

3.3. Los profesores. Derechos.

a.- A ejercer funciones de docencia e investigación haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.

b.- A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.

c.- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos centros docentes a través de los canales reglamentarios.

d.- A ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.

e.- No se podrá obligar a ningún profesor/a del centro, a impartir la enseñanza de la Religión y Moral, ni se impedirá hacerlo a los que estén dispuestos y capacitados para impartirla.

3.4. Horario del profesorado.

El profesorado deberá incorporarse a los centros el 1 de septiembre, y cumplir la jornada establecida en el punto “Horario general”, desde esa fecha hasta el 30 de junio, para realizar las tareas que tiene encomendadas, asistir a

las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento Orgánico.

Comenzadas las actividades lectivas, el horario se distribuirá del modo que se especifica en los puntos siguientes:

1º.- Permanecerán en el centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta las treinta y cinco semanales, serán de libre disposición de los maestros para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

2º.- Las horas dedicadas a actividades lectivas serán veinticinco por semana. A estos efectos, se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos/as como los períodos de recreo vigilado de los alumnos/as.

3º.- Además del horario lectivo, los profesores dedicarán cinco horas semanales en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

→ Los profesores permanecerán en el colegio treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias de obligada permanencia en el centro. El resto, hasta las treinta y cinco semanales, serán de libre disposición de los maestros para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

→ Las horas dedicadas a actividades lectivas serán de veinticinco por semana. A estos efectos se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos/as como los períodos de recreo vigilado de los alumnos/as.

→ Además del horario lectivo, los maestros dedicarán cinco horas semanales en el centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

a.- Entrevistas con padres. Se concretará por cada tutor/a una hora fija semanal, que deberá estar expuesta en el tablón de anuncios.

b.- Asistencia a reuniones de los Equipos de Ciclo.

c.- Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.

d.- Asistencia a reuniones del Claustro.

e.- Asistencia a reuniones de tutores y profesores de grupo.

f.- Asistencia, en su caso, a reuniones de la CCP y del Consejo Escolar.

g.- Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa siempre y cuando estén debidamente autorizadas por la Consejería de Educación, en virtud del procedimiento establecido en la normativa 5/2004.

h.- Cumplir con la metodología de centro, en relación a la evaluación formativa, deberes racionalizados y cualquier otra, de las establecidas en la PGA, que el Director/a estime oportuno.

4º.- Los miembros del Equipo Directivo impartirán, según las unidades de este centro, 9 horas sesiones a grupos de alumnos/as, siempre que estén cubiertas las necesidades horarias de su especialidad.

3.5. En relación a los libros de texto.

De acuerdo con la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la edición y adopción de los libros de texto y demás materiales no requerirán la previa autorización de la Consejería competente en materia educativa. En todo caso, éstos deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos/as y al currículo aprobado. Asimismo, deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la presente Ley y en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.

- Los libros de texto y el material didáctico impreso utilizados en el centro no podrán ser sustituidos antes de haber transcurrido un período mínimo de uso de cuatro años y en cualquier caso hasta que el alumnado no haya agotado el ciclo correspondiente.
- Para sustituir un libro de texto o material didáctico impreso antes de haber transcurrido los cuatro años será preciso pedir autorización a la Consejería de Educación antes del 30 de abril de cada año, teniendo que adjuntar a la petición de autorización las razones pedagógicas y científicas en las que se fundamente la sustitución, siendo interesante también adjuntar el informe favorable del Consejo Escolar del Centro. La sustitución solamente se efectuará cuando se haya recibido en el Centro la correspondiente autorización expresa del cambio.
- **Los Equipos de Internivel entregarán antes del 30 de junio la lista de libros y demás materiales curriculares a la Jefatura de Estudios para su conocimiento público. En los tablones de anuncios del Centro se expondrán las listas de los libros de texto y material didáctico impreso que se utilizarán en el curso siguiente, haciendo constar los títulos, autores e editoriales.**
- Una vez publicadas las listas de los libros de texto y del material didáctico impreso, no se podrá introducir modificación ni cambio alguno.
- El Centro se abstendrá de designar establecimientos comerciales concretos, así como efectuar venta de libros y material didáctico alguno.
- El jefe/a de estudios velará por la coherencia y adecuación en la selección de los libros de texto y del material didáctico y bibliográfico utilizado en el centro.
- Una copia de las listas de libros expuestas en el tablón de anuncios quedará archivada en Secretaría a efectos de constancia y para conocimiento de la situación en cursos próximos.

→ **Los criterios para seleccionar los libros serán**:

- Todos los tutores/as del Nivel participarán en la elección de los mismos
- Deberá haber unanimidad de criterios y, por tanto, consenso entre los tutores a la hora de poner un libro determinado.
- Se procurará que haya una cierta relación entre los libros que se llevan en los diferentes Ciclos.
- También será adecuado seguir una línea editorial determinada para evitar lagunas en los tratamientos de los diversos temas.
- El jefe/a de estudios velará porque haya una cierta línea pedagógica entre los diferentes Ciclos del centro.

TÍTULO III.- LOS ALUMNOS/AS

Aprender a vivir juntos, aprender a convivir, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales.

Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

La Ley Orgánica de Educación señala como uno de los fines del sistema educativo la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Estas finalidades se concretan en los objetivos de las distintas etapas educativas, así como la obligación expresa de que en el Proyecto Educativo de

cada centro figure el Plan de Convivencia y en las normas de organización y funcionamiento del centro aquel que garanticen el citado Plan.

La Ley Orgánica de Educación incorpora competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes a través de las que se trata de hacer efectivos, la convivencia en los centros docentes, la protección contra la violencia de género, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y por supuesto el respeto a los derechos y libertades fundamentales.

Se establecen, así mismo, las competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes en materia de régimen disciplinario del alumnado.

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

Se refuerza el carácter educativo que deben tener los procesos y las acciones que se emprendan, tanto para prevenir como para corregir conductas inadecuadas, con el fin de satisfacer tanto el derecho al desarrollo personal como el deber de aprender y mantener actitudes de responsabilidad, con la incorporación de la mediación escolar como un proceso de carácter educativo para resolver determinados conflictos de convivencia.

3.1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Decreto tiene por objeto la regulación de los derechos y deberes del alumnado, del procedimiento para garantizar la evaluación objetiva, de las normas de convivencia, de la mediación como proceso educativo de gestión de

conflictos y del régimen disciplinario en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

Artículo 2. Principios generales.

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquellas que se deriven de su edad y de las etapas o niveles de las enseñanzas que cursen.

2. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la Comunidad escolar.

3. Corresponde a la Administración Educativa en general y a los órganos de gobierno de los centros docentes en particular garantizar, en su respectivo ámbito de actuación, el correcto ejercicio y la estricta observancia de los derechos y deberes del alumnado en los términos previstos en este Decreto, así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa establecidas en la legislación vigente.

4. Los órganos de gobierno y el profesorado de los centros tienen que adoptar las medidas necesarias, integradas en el marco del Proyecto Educativo del centro y de su funcionamiento habitual, para favorecer la mejora permanente del clima escolar y garantizar la efectividad en el ejercicio de los derechos del alumnado y en el cumplimiento de sus deberes, para prevenirla comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia. A tal fin debe potenciarse la información y comunicación constante y directa al alumnado y a sus padres.

5. En el contexto de este Decreto, cualquier referencia hecha genéricamente a los padres del alumnado comprende al padre, la madre, o persona que ejerce la tutela legal del alumno/a.

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 conflicto se impondrá las medidas disciplinarias 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 conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el Director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

3. El Claustro propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará porque éstas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 4. Responsabilidad penal.

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 delito o falta.

3.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

Los derechos y deberes de los alumnos/as, así como la tipificación de las conductas sancionables y los procedimientos sancionadores, son los que se recogen en el Decreto 249 /2007 del Principado de Asturias.

3.2.1. Derechos de los alumnos/as:

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 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, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

4. La organización de la jornada de trabajo 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 del alumnado, los tutores/as 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. Con el fin de garantizar el derecho a una evaluación objetiva, los centros deberán hacer públicos, al comienzo de cada curso escolar, los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y titulación del alumnado.

4. El alumnado, o sus padres, pueden formular alegaciones contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa. Estas alegaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

a) Inadecuación de los objetivos y contenidos 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 y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.

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

5. Corresponde resolver sobre las alegaciones formuladas al titular de la Dirección del centro docente, previo informe del Departamento Didáctico o, en su caso, de la Junta de Evaluación.

6. Contra la resolución adoptada por el titular de la Dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia de educación. 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, reclamación ante el 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.

7. La Consejería competente en materia de educación establecerá el procedimiento que regule la tramitación de las alegaciones, recursos y reclamaciones que contra las calificaciones finales o la decisión de promoción y titulación formulen el alumnado o sus padres.

Artículo 7. Derecho al respeto de las propias convicciones.

1. El alumnado tiene derecho al respeto de sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, a la libertad de conciencia y al respeto a su intimidad en relación con aquellas creencias y convicciones.

2. El alumnado, y sus padres, si el alumno/a es menor de edad, tiene derecho a recibir información previa y 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. Este derecho implica:

a) El respeto de su identidad, integridad, su intimidad y su dignidad personal.

b) La protección contra toda agresión física o moral.

c) El llevar a cabo su actividad académica en condiciones de seguridad e higiene adecuadas.

d) El derecho a un ambiente convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros.

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

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

Artículo 9. Derecho de participación y de reunión y asociación

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos que prevé la legislación vigente.

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

3. Los alumnos/as tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados/as 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/as.

4. 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.

5. 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 los representantes del

alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.

Artículo 11. 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 12. 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 posibles carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico o sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, con el fin de crear las condiciones adecuadas que garanticen una igualdad de oportunidades real.

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 el ámbito educativo en los casos de infortunio familiar o accidente.

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

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.

Artículo 13. Protección de los derechos del alumnado.

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante el titular de la Dirección del centro por aquellas acciones, que en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos e establecidos en este Decreto o de su ejercicio. El 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.

3.2.2. Deberes de los alumnos:

Artículo 14. Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo.

1. El estudio y el esfuerzo son un deber básico del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

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 la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias y respetar 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 a la educación.

Artículo 15. Deber de respeto al profesorado

El alumnado tiene el deber de respetar el derecho del profesorado a educar y de reconocer su autoridad en control y seguimiento del cumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento, seguir sus orientaciones y asumir su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

Artículo 16. Deber de respeto a los demás miembros de la Comunidad Educativa.

1. El alumnado tiene el deber de respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

3. Asimismo tiene el deber de respetar el derecho al estudio de sus compañeros/as.

Artículo 17. Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente.

Este deber implica:

a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.

b) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo

c) Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

d) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que estén cursando enseñanzas obligatorias. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y acompañados por sus padres y/o personas debidamente autorizadas.

Artículo 18. Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

1. El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y

resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos/as.

2. La incorporación de un alumno/a 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.

3.3. LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

3.3.1. Por parte de los alumnos/as

1. Referente a su comportamiento personal

a. Asistir con puntualidad a las actividades escolares.
b. Acudir a clase debidamente aseado y en condiciones higiénicas adecuadas.
c. Aportar a las clases los libros y el material escolar necesario para el desarrollo de las distintas actividades curriculares.
d. No estará permitido abandonar la clase sin permiso
e. No está permitido la utilización de ningún aparato electrónico que no se considere material curricular obligatorio y que no sea necesario para la realización de tareas educativas. Y en todo caso el alumno/a será el único responsable de la custodia y cuidado de estos aparatos, no responsabilizándose el centro de los mismos.
f. Responsabilizarse de las tareas que se encomienden.
g. Entregar a los tutores/as y/o profesores/as los justificantes de las faltas de asistencia formulados por sus padres.

h. Devolver los boletines de evaluación y cualquier otro documento que se les entregue debidamente firmado por sus padres.

Referente a los profesores/as:

a. Tener un trato respetuoso con los miembros de la Comunidad Educativa.
b. Utilizar el diálogo como único medio para la resolución de conflictos.
c. Realizar las tareas y actividades que se les asignen.

Referente a sus compañeros/as:

a. Tratar con respeto a todos los compañeros/as del centro.
b. Respetar todas las pertenencias de los demás.
c. No interrumpir sin motivo aparente cualquiera de las actividades que se realicen en el centro.
d. Colaborar con el resto de compañeros/as en las actividades escolares.
e. Evitar juegos y/o actividades violentos, así como objetos, materiales etc. que puedan ser peligrosos para la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
f. Respetar la identidad étnica, cultural y religiosa de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Referentes al centro:

a. Hacer un buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar que se encuentre en el centro.
b. No ausentarse del aula ni del centro sin conocimiento del profesor/a responsable en cada momento.
c. Las entradas y salidas del colegio se harán en orden, y silencio, en fila y sin comportamientos perturbadores para la marcha educativa de la institución y de igual forma los cambios de clase.

3.3.2 Por parte de los padres

Con respecto al centro:

a. Conocer y cumplir su reglamento.

b. Asistir a las convocatorias tanto generales, como individuales que se le cursen.
c. Colaborar en el cuidado del edificio y sus instalaciones.
d. Justificar por escrito cualquier falta de asistencia que hayan tenido sus hijos/as, así como la necesidad de salir o entrar al colegio en horario distinto al establecido.
e. Dejar a sus hijos/as a la entrada del colegio con puntualidad, sin acompañarlos a la fila ni interrumpir la labor del profesorado cuando estén al cuidado de las mismas, en caso de tener que realizar alguna comunicación al centro esperar a que el alumnado este en las aulas y dirigirse al Equipo Directivo.
f. Visitar a los tutores/as a las horas establecidas, previo contacto con los mismos.
g. No interrumpir en ningún caso, el horario lectivo para realizar visitas a los profesores/as, ni deambular por el centro sin motivo justificado.
h. Tratar con el debido respeto y corrección a todo el personal del centro.

Con respecto al profesorado:

a. Facilitar al profesorado la información oportuna acerca del desarrollo físico y/o evolutivo de su hijo/a.
b. Entrevistarse periódicamente con los profesores y, cuando las circunstancias lo aconsejen, respetando el horario previsto.
c. Colaborar con la acción educativa del profesorado.
d. Devolver los resguardos correspondientes a los boletines informativos debidamente cumplimentados y en la fecha determinada.

Con respecto a sus hijos:

a. Enviarlos todos los días a clase en condiciones idóneas.
b. Vigilar y controlar sus actividades escolares.
c. Proporcionarles el material escolar y recursos necesarios para realizar las actividades de centro.

d. Inculcar a sus hijo/as respeto al profesorado y a todo el personal del centro educativo.
e. Estimular a sus hijos/as en el respeto y en el cumplimiento de las normas de convivencia.
f. Apoyar al profesorado y colaborar en el proceso educativo de sus hijos/as.

3.3.3. Por parte de los profesores/as

Consigo mismo:

a. Actuar en el desempeño de sus funciones de acuerdo a la Constitución y la normativa vigente.
b. Responsabilidad ante el hecho educativo.
c. Actualización didáctico-pedagógica.
d. Ser capaces de asumir las innovaciones educativas que se nos proponen, así como de realizar labores de investigación educativa, siempre que sea posible.

Con respecto al alumnado:

a. Respetar su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución.
b. Conocerle y orientarle en todos aquellos aspectos relativos a su proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
c. Recoger toda la información de interés sobre aspectos familiares y sociales que repercutan positiva o negativamente en su rendimiento académico.
d. No hacer distinciones entre ellos.

Con respecto al centro:

a. Asistir a las reuniones y acatar las decisiones de sus órganos de gobierno en el ámbito de su competencia.
b. Participar en el mantenimiento del orden en el colegio, mediante el cumplimiento de las normas establecidas.

Con respecto a los padres:

a. Mantener contactos periódicos con ellos, dentro del horario previsto para este fin, en nuestro centro será el día y hora fijado al efecto.
b. Convocar al conjunto de los padres, tres veces a lo largo del curso y, cuando las circunstancias lo requieran.
c. Recibirlos cuando lo soliciten, siguiendo el horario establecido al efecto.
d. Comunicarles las faltas de asistencia a clase, bien telefónicamente, bien a través de un escrito cuando sean prolongadas, que será a la vez comunicado al Jefe/a de estudios o al Directo/a para que lo eleven a instancias superiores, si es necesario.
e. En casos de falta de puntualidad de los alumnos/as, el profesor/a requerirá a los padres de los mismos, la justificación oportuna.

3.3.4.- Entradas y salidas del centro

a. **Los padres solamente tendrán acceso a los edificios donde están situadas las aulas en los horarios que hay establecidos para ellos, con lo que se evitarán continuas interrupciones en las clases**. Si el asunto que hubiera que tratar fuera de extrema importancia o urgencia se procuraría atenderles, **DANDO RAZÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DEL CENTRO.**
b. **Los padres evitarán cualquier interrupción de la labor docente del profesorado, entendiendo como ésta el cuidado del alumnado en las filas de entrada**. En caso de necesidad de cualquier tipo de comunicación no urgente, se realizará el día anterior al tutor/a una vez finalizado el periodo lectivo. En caso de urgencia se realizará al Equipo Directivo.
c. Para unificar las entradas y/o salidas se tomarán las siguientes medidas:

1. En las horas de entrada (mañana y recreo), todos los alumnos/as, sin excepción alguna, formarán grupos por clases y entrarán a las mismas, acompañados de sus profesores respectivos.

2. Los padres deberán dejar a sus hijos/as en la entrada del colegio para que ellos se dirijan a sus respectivos grupos.

3. Si el alumno/a necesitara ausentarse del centro dentro del horario lectivo, siempre por una causa justificada, el padre irá a buscarlo al aula correspondiente y firmará que dicha ausencia se realiza bajo su responsabilidad. En el caso de que la incorporación al centro se realizara dentro del horario lectivo, el alumno/a volverá al aula procurando interrumpir lo menos posible.

4. Si los alumnos/as no son recogidos a la salida por alguien que no sean sus padres/tutores legales es obligatorio que dichos padres/tutores lo autoricen por escrito.

5. LA PUNTUALIDAD DEBE SER UNA NORMA ESTRICTA EN EL FUNCIONAMIENTO HABITUAL DEL CENTRO.

3.4 DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Artículo 33. Principios generales

1. Las concreciones educativas que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

2. En todo caso, en las correcciones educativas por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

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 correcciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
c) La imposición de las correcciones educativas previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
d) En la imposición de las correcciones educativas deberá tenerse en cuenta la edad del alumno/a, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres del alumno/a, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 34.Gradación de las correcciones educativas

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

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
b) La falta de intencionalidad.
c) La petición de excusas.
d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
e) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 de este Decreto.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación y la reiteración.
b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor/a.
c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros/as de menor edad o la los recién incorporados al centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
e) 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.
f) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
g) La gradación y difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.

Artículo 35.Ámbitos de las conductas a corregir

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

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECIÓN.

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 establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:**

a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado 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/as.

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) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el artículo 39 de este Decreto.

2. 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 plan de convivencia.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número

máximo de faltas de asistencia por materia, asignatura o módulo y a efectos de aplicación del proceso de evaluación continua.

4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados 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) del presente Decreto se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno/a al que se imponga esta corrección.

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. Asimismo, el tutor/a deberá informar de ello a los padres o a los representantes legales del alumno/a. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 36 del presente Decreto, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Privación del tiempo de recreo.

c) Apercibimiento por escrito.

d) 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 públicos.

e) 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/a deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de grupo o clase del alumno/a por un período máximo de quince días.

g) 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/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 38. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

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

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

a) Todos los profesores/as del centro para las previstas en las letras a), y b)..

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

c) El Director/a para la prevista en la letra g), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

2.- Tipos de faltas de conducta.

- **Faltas leves**

Se califica como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni muy grave.

a) Interrumpir constantemente la clase impidiendo que la misma se desarrolle con normalidad.

b) Insultar a un compañero o compañera de manera puntual.

c) Pegar a un compañero o compañera de manera puntual por un enfado momentáneo.

d) No hacer caso de las indicaciones de los maestros o maestras durante una salida complementaria o extraescolar.

Corrección de las faltas leves

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata Las sanciones a imponer son las siguientes:

a) La privación del tiempo de recreo.

b) La realización de tareas o actividades de carácter académico.

c) Expulsión de la clase con comparecencia inmediata ante el Director o jefe de estudios del centro.

Se notificará a las familias cada falta leve, teniendo registro el tutor/a, el jefe de estudios y el director de cada una de las faltas. Cinco faltas leves suman una falta grave.

- **Faltas graves**

Se califican como faltas graves las siguientes:

a) Las conductas continuadas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

b) Los actos de incorrección o desconsideración continuadas con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.

c) Los actos continuados de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.

d) Los daños intencionados causados en las instalaciones.

e) Los daños intencionados causados en el material del centro.

f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

g) Interrumpir constantemente las clases impidiendo que la misma se desarrolle con normalidad.

h) Insultar a los compañeros de forma continuada (insultos, motes…).

i) Pegar a los compañeros y compañeras de manera continuada, utilizando la violencia para resolver conflictos.

j) No hacer caso de las indicaciones de los maestros o maestras durante las actividades complementarias o extraescolares.

Las sanciones a imponer son las siguientes:

a) Expulsión de la sesión de la clase con comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios o la Dirección.

b) La privacidad del tiempo de recreo durante el tiempo que considere jefatura de estudios o dirección.

d) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro.

e) Asumir el coste económico de la reparación o realización de tareas dirigidas a reparar los daños causados individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y

a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. La reparación económica no eximirá de la sanción.

f) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o complementarias del centro.

g) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen sanciones de prohibición o expulsión de asistencia a clase, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase**.**

- **Faltas muy graves**

Son faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideraciones, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro.

b) El acoso físico o moral a los compañeros demostrado aplicando el protocolo de acoso escolar establecido por la Consejería del Principado de Asturias y adaptado al centro.

c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.

d) La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.

e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión,

orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

j) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

TRES FALTAS GRAVES SE CONSIDERA UNA MUY GRAVE.

- Corrección de las faltas muy graves

a) Realización de tareas en el centro dentro del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro.

b) Asumir el coste económico de la reparación o realización de tareas dirigidas a reparar los daños causados individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. La reparación económica no eximirá de la sanción Corrección de las faltas muy graves.

c) Reparar el daño moral causado por agresiones físicas o morales, mediante la propuesta de medidas según corresponda por la naturaleza de los hechos y

de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

d) Restituir lo sustraído.

e) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante ese curso escolar.

f) Expulsión de determinadas clases por un período superior a tres días e inferior a un mes.

g) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.

Mirar D 249 de derechos y deberes* (40).

h) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.

i) Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen sanciones de prohibición o expulsión de asistencia a clase, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

La aplicación de las sanciones de expulsión del centro se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

También se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

La sanción prevista de cambio de centro procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director

del centro elevará la petición razonada a la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

CUALQUIER FALTA DEBER SER FIRMADA POR JEFATURA DE ESTUDIOS Y/O DIRECCIÒN PARA CONSIDERARSE VÁLIDA PARA ASÍ EVITAR LA SUBJETIVIDAD O IMPARCIALIDAD.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

ATENUANTES:

a) El arrepentimiento espontáneo.

b) La ausencia de intencionalidad.

c) La reparación inmediata del daño causado.

AGRAVANTES

a) La premeditación y la reiteración.

b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosos, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.

c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.

d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas,

así como padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA. FUNCIONES.

Artículo 24.- Funciones de la Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

a) Canalizar 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.

b) 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.

c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.

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

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

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

g) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.

h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

LOS DELEGADOS DE LOS ALUMNOS. REPRESENTACIÓN EN EL CONSEJO ESCOLAR

Representantes en el Consejo Escolar:

Los centros docentes públicos de 9 o más unidades que impartan educación primaria, contarán con un representante del alumnado del tercer Ciclo de esta etapa en el Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

INTERVENCIÓN EN EL ABSENTISMO ESCOLAR.

Introducción

Consideraremos absentismo escolar cuando se dan dos faltas a la semana u ocho al mes, lo que representa un 25%.

No existe la**pérdida al derecho a la evaluación continua de los alumnos/as,** por problemas de absentismo escolar se establecerá un prueba de contenidos para el alumno o alumna.

Para atajar el problema de absentismo escolar, el centro deberá estar coordinado con las instituciones que de alguna forma tienen la obligación de velar para que todos los niños/as asistan sistemáticamente al colegio, es por ello que cada una tiene que asumir sus responsabilidades:

- Tutor/a
- Equipos de orientación (EOEP y EAT).
- Equipo Directivo
- Ayuntamientos (Ley reguladora de las bases de régimen local art. 25 n.) Trabajadores sociales.
- Principado de Asturias (Ley 1/1995 de enero sobre protección del menor, art. 31.2.b.

COLEGIO PÚBLICO TEODORO CUESTA

Plan específico para la intervención en el absentismo escolar

Objetivo general

Erradicar el absentismo escolar poniendo los medios y/o medidas concretas que sean más efectivas para establecer un plan adecuado de intervención.

Objetivos Específicos

- Buscar colaboración con la familia, en un entorno conciliador, evitando que ésta sea juzgada.
- Apoyar a la familia en situaciones que sean conflictivas.
- Buscar conjuntamente tutor/a y equipos de orientación, estrategias motivadoras tanto para el alumno/a como para la familia.

Estrategias Preventivas

- En la reunión general del tutor/a con padres en el 1º trimestre, pedirles que justifiquen cualquier falta de los niños/as.
- Si saben que previamente van a faltar al colegio, lo comunique el día anterior al tutor/a.
- Si no lo saben previamente, que llamen el mismo día por teléfono a la secretaría del colegio.
- El tutor/a llamará por teléfono a la familia al tercer día si no hay justificación.

Estrategias de Intervención

- El tutor/a registrará por escrito y sistemáticamente las faltas de los alumnos/as.
- Elaborar, una vez al mes, la relación de alumnos/as que han faltado sin justificación, y entregar por escrito esta relación en la Jefatura de Estudios del Centro.
- El tutor/a del alumno/a convocará con citación por escrito a los padres de aquellos alumnos/as con problemas de absentismo escolar para que acudan a una entrevista individual.

- Si acuden a esta entrevista, se dará un margen de 15 días para corregir la situación, revisable ésta quincenalmente.
- Si no asisten, se mandará una nueva convocatoria por escrito y certificada, firmada por el tutor y director/a.
- Si no hay respuesta por parte de la familia, o no se subsana el problema, el director/a derivará a los Equipos de Orientación el caso, por el mismo canal que las demás demandas.
- El Equipo de Orientación volverá a citar a los padres por medio de correo certificado.
- Si asisten, se les daría un margen de 15 días para corregir la situación, revisable quincenalmente.
- Si no asisten, se agotarán todos los cauces disponibles (servicios Sociales Municipales, visita domiciliaria etc).
- Si en todo el proceso no se corrige la situación, se derivará el caso a los Servicios Sociales Municipales con un informe detallado de las actuaciones que se han seguido desde el Centro Escolar y Equipos de Orientación para que se tomen las oportunas medidas.

Este proceso se puede sintetizar en el siguiente cuadro:

MOMENTO	**ACTIVIDAD**	**RESPONSABLE**
Control de Asistencia Diaria	Registro y seguimiento diaria de faltas	TUTOR/A
Dos faltas a la semana u ocho al mes sin	Llamada telefónica Envío de una carta certificada	

justificar	con citación personal a los padres para una entrevista	TUTOR/A
Entrevista familiar	Centrar el problema y buscar soluciones y acuerdos conjuntos	TUTOR/A
Resistencia del absentismo y/o falta de colaboración familiar	Comunicación a Jefatura de Estudios para el registro en el expediente de seguimiento del alumno/a Apertura del informe individual de absentismo con la información recibida del tutor/a Segunda citación a los padres (certificada)	JEFATURA DE ESTUDIOS EOEP
	Tercera citación por escrito a los padres Envío del expediente con informe de todas las	EOEP SERVICIOS SOCIALES

Persistencia del problema	actuaciones seguidas por el Centro al técnico de educación de la Junta Municipal	MUNICIPALES SERVICIO DE ATENCIÓN AL MENOR DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

1.- NORMAS GENERALES DE CONDUCTA Y ASISTENCIA EN EL AULA

Todos los alumnos del centro y sus familias tienen la obligación de cumplir y disfrutar de las siguientes normas de conducta y participación en las aulas:

1.- La asistencia a clase.

2.- La puntualidad a todos los actos programados por el centro.

3.- El mantenimiento de una actitud correcta en cualquier actividad que promueva el centro, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros. Esta norma no incluye tabletso ordenadores de uso educativo.

4.- Dar y recibir respeto desde la autoridad del maestro-a, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

5.- Dar y recibir un trato correcto hacia y desde los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.

6.- Participar de la realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.

7.- El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.

8.- Cuidar y disfrutar de las instalaciones y del conjunto del recinto escolar.

9.- Participar de la elaboración de unas normas de comportamiento en cada aula al principio de cada curso, que estarán expuestas.

10.- Participar de asambleas para enseñar las bases de comportamientos que favorezcan las relaciones interpersonales.

11.- Los alumnos, progresivamente y bajo la supervisión del adulto, irán resolviendo los conflictos por si mismos a través del uso del lenguaje oral.

12.- Cuando surja un problema los implicados dialogarán ordenadamente y tras solucionarlo, además de disculparse verbalmente.

13.- Procurar que los pasillos y dependencias del centro estén limpios, con los abrigos colgados en sus perchas y las aulas ordenadas.

14.- Caminar ordenadamente por todas las dependencias del centro.

15.- Pondremos especial cuidado en la organización de las filas, especialmente en el tramo de la escalera.

16.- Intentaremos desplazarnos por el colegio con el mayor sigilo posible para evitar molestar al resto de las personas que se encuentren trabajando en el mismo.

17.- Fomentaremos comportamientos de compañerismo y ayuda entre los niños no sólo en el aula, sino también en los recreos.

18.- Todos los discentes colaborarán en mantener el centro limpio y en orden.

19.- Pondremos mucha atención en el uso de papeleras para mantener limpio el entorno escolar.

20.- Quedan totalmente prohibidos los juegos que muestren el más mínimo atisbo de violencia (aunque sea figurada).

21.- Se cuidará que el vocabulario utilizado en el centro sea correcto; no admitiéndose insultos, palabras malsonantes ni hirientes.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

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.”