



Principado de
Asturias

Consejería
de Educación

C.P. de E. Infantil y Primaria EL QUIRINAL



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO



JUNIO 2024



Índice

1.	FINALIDAD DEL CENTRO Y MARCO LEGAL	6
2.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	7
2.1.	DIRECCIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS	7
2.1.1.	DIRECCIÓN	8
2.1.2.	JEFATURA DE ESTUDIOS	10
2.1.3.	SECRETARÍA	12
2.2.	ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO	13
2.2.1.	CONSEJO ESCOLAR	13
2.2.2.	CLAUSTRO	16
2.3.	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	18
2.3.1.	COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	18
2.3.2.	EQUIPOS DE CICLO Y NIVEL	20
2.3.3.	TUTORES Y TUTORAS	21
2.3.4.	MAESTROS/AS SIN TUTORÍA	22
3.	RECURSOS MATERIALES	23
4.	ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS	24
4.1.	AULAS	24
4.2.	BIBLIOTECA	24
4.3.	COMEDOR	26
4.4.	S.U.M. (Sala de usos múltiples)	27
4.5.	POLIDEPORTIVO	27
4.6.	AULA DE LINGUA	28
4.7.	AULA DE RELIGIÓN Y DE AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES	28
4.8.	AULAS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS	28
4.9.	AULA DE MÚSICA	30



4.10.	OTRAS DEPENDENCIAS.....	30
4.11.	ESPACIOS DE RECREO.....	31
4.12.	UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN HORARIO NO LECTIVO.....	31
5.	RECURSOS HUMANOS	32
5.1.	PROFESORADO.....	32
5.1.1.	ASIGNACIÓN	32
5.1.2.	HORARIOS.....	32
5.1.3.	CRITERIOS DE APOYOS Y SUSTITUCIONES	33
5.1.4.	COMPETENCIAS (art.3 bis del Decreto 7/2019 del 6 de febrero).....	34
5.1.5.	DERECHOS Y DEBERES.....	35
5.2.	ALUMNADO	36
5.2.1.	ADMISIÓN	36
5.2.2.	ADSCRIPCIÓN A GRUPOS.....	36
5.2.3.	DERECHOS Y DEBERES.....	38
5.3.	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	47
5.3.1.	ADMINISTRATIVA.....	48
5.3.2.	AUXILIARES EDUCATIVAS	48
5.3.3.	PERSONAL DE CONSERJERÍA	48
5.3.4.	CUIDADORES/AS DEL COMEDOR Y DESAYUNOS	49
5.3.5.	PERSONAL DE LIMPIEZA.....	49
5.4.	FAMILIAS.....	49
5.5.	ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES	51
6.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	53
6.1.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	53
6.2.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	54
7.	HORARIO DEL CENTRO, ENTRADAS Y SALIDAS	56
7.1.	HORARIO.....	56
7.2.	ENTRADAS Y SALIDAS.....	56



7.2.1.	EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL (3 Y 4 AÑOS)	56
	ENTRADAS	56
7.2.2.	EDIFICIO DE E. PRIMARIA Y E. INFANTIL 5 AÑOS	57
8.	NORMAS DE CONVIVENCIA	59
8.1.	DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS	59
8.2.	CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN	62
8.3.	CONDUCTAS GRAVAMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN	64
8.4.	PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN	67
8.5.	PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN	69
8.6.	PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS PARA LA CONVIVENCIA HACIA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE	73
	CONCRECIONES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	74
9.	NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	78
10.	COMUNICACIÓN COLEGIO-FAMILIAS	81
11.	CONTROL DE ABSENTISMO	81
12.	INSTRUCCIONES USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	84
13.	NORMAS QUE REGIRÁN EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO Y REUTILIZACIÓN DE LIBROS DE TEXTO	84
14.	MODIFICACIONES DEL R.R.I.	86
15.	ANEXOS	87
15.1.	ANEXO I: JUSTIFICANTE DE AUSENCIAS	88
15.2.	ANEXO II: COMUNICADO DE FALTAS DE ASISTENCIA	89
15.3.	ANEXO III	90
15.4.	ANEXO IV	91
15.5.	ANEXO V	93
15.6.	Anexo VI	94



15.7.	ANEXO VII: TRÁMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO O A LA ALUMNA.....	95
15.8.	ANEXO VIII. Trámite de audiencia los padres, madres o tutores/as legales	96
15.9.	ANEXO IX: Notificación de medida correctora (profesor/a)	97
15.10.	ANEXO X. Notificación de medida correctora (profesor/a – jefatura de estudios)99	
15.11.	ANEXO XI. Notificación de medida correctora (jefatura de estudios)	101
15.12.	ANEXO XII: Notificación de medida correctora (director/a)- Conductas contrarias a las normas de convivencia.	104
15.13.	ANEXO XIII: Notificación de medida correctora (director/a) - Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.	106
15.14.	ANEXO XIV: Informe de conductas contrarias a la autoridad del profesorado.	109
15.15.	ANEXO XV: Propuesta de resolución	110
15.16.	ANEXO XVI: Resolución	113
15.17.	ANEXO XVII: Reconocimiento expreso de hechos y conductas.....	116
15.18.	ANEXO XVIII: Conformidad para la aplicación del procedimiento abreviado	117
15.19.	ANEXO XIX: Acuerdo de iniciación del procedimiento abreviado	118
15.20.	ANEXO XX: Notificación a alumno/a, padre, madre o tutores/as legales	119
15.21.	ANEXO XXI: Comunicación a Inspección Educativa de inicio de procedimiento abreviado.....	120
15.22.	ANEXO XXII: Comunicación a la persona instructora del procedimiento abreviado.....	121
15.23.	ANEXO XXIII: Medidas provisionales.....	122
15.24.	ANEXO XXIV: Propuesta de resolución.....	123
15.25.	ANEXO XXV: Resolución	126
15.26.	ANEXO XXVI: Remisión de resolución al Servicio de Inspección Educativa	129
15.27.	ANEXO XXVII: Remisión de resolución a la familia	130
15.28.	ANEXO XXVIII: Remisión de resolución al Servicio de Centros.....	131
15.29.	ANEXO XIX.....	132
15.30.	ANEXO XXX.....	134



1. FINALIDAD DEL CENTRO Y MARCO LEGAL

El Colegio de Educación Infantil y Primaria EL QUIRINAL, se define como una comunidad de alumnos/as y profesores/as con la colaboración de los padres/madres, que tiene por finalidad la **formación integral de los alumnos/as**.

El presente reglamento es concebido como un medio al servicio de la organización funcional del Colegio respetando la legalidad vigente:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral de Protección a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia (LOPIVI)
- Ley Orgánica 3/2007, 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre por el Decreto 7/2019 por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- Decreto 76/2007 por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario del Principado de Asturias.
- Ley del Principado de Asturias 3/2013 de 28 de junio, de medidas de autoridad del Profesorado.
- Resolución de 6 de agosto de 2001, artículo 6, que establece lo que el RRI debe atender.



2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

2.1. DIRECCIÓN DE LOS CENTROS PÚBLICOS

De acuerdo con el título V, Participación, autonomía y gobierno de los centros, capítulo IV, art. 131 de la Ley Orgánica de Educación y del capítulo III, art. 26 del Decreto 76/2007 del 20 de junio, el Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos.

Estará integrado por el/la **Director/a**, el/la **Jefe/a de Estudios** y el/la **Secretario/a**.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones conforme a las instrucciones de la dirección y de las funciones específicas legalmente establecidas.

Todas las personas que forman el Equipo Directivo cesarán de sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese de la dirección.

Se establecerá a principios de curso un horario de visitas que será comunicado a la Comunidad Escolar.

El **Equipo Directivo** dispondrá de una hora semanal para su propia coordinación. Tendrá las siguientes **funciones** (art. 26.5):

- 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 del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo escolar y por el Claustro.
- d. Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.



- e. Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- f. Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- g. Impulsar y fomentar la participación del centro docente en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- h. Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- i. Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo escolar sobre el funcionamiento del centro docente y el desarrollo de la programación general anual.

2.1.1. DIRECCIÓN

Las **competencias** de la dirección vienen recogidas en el capítulo III, art. 27 del Decreto 76/2007 del 20 de junio:

- 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 docente 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 docente.
- 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. Organizar el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral y conceder, por delegación, permisos por asuntos articulares al personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro docente, de acuerdo con la normativa vigente.
- g. Favorecer la convivencia en el centro docente, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar en el artículo 7, letras i) y j), del presente Decreto. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- h. 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 en conocimientos y valores de los alumnos.
- i. Impulsar procesos de evaluación interna del centro docente, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del centro docente, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
- j. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
- k. 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.
- l. Proponer a la Consejería competente en materia educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo escolar del centro docente.
- m. 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.

- n. Aprobar el calendario 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.
- o. Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- p. Cualquier otra competencia que le sea encomendada por disposiciones vigentes.

Dicha dirección estará abierta a cualquier tipo de sugerencias, dispuesta a escuchar y solucionar los problemas que afecten al Centro o cualquier sector, colectiva o individualmente de la Comunidad Escolar. Por tanto, la apertura a toda sugerencia y al logro del consenso necesario para su realización será el objetivo primordial de ésta.

La selección y cese de la dirección, se hará de acuerdo con la normativa vigente.

En caso de ausencia o enfermedad se hará cargo de sus funciones el titular de la Jefatura de Estudios.

2.1.2. JEFATURA DE ESTUDIOS

Las **funciones** de la **Jefatura de Estudios** quedan recogidas en el capítulo III, art. 28 del Decreto 76/2007 del 20 de junio:

- a. Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del presente Decreto.
- b. Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.
- c. Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que



- se establezcan reglamentariamente.
- d. Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
 - e. Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la Jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
 - f. Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
 - g. Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
 - h. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.
 - i. Coordinará las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y además velará por su ejecución.
 - j. A comienzos de curso, facilitará un calendario de reuniones a los órganos de coordinación docente.
 - k. La Jefatura de Estudios será informada, por parte del profesorado, de las anomalías en la puntualidad del alumnado.
 - l. En caso de ausencia o enfermedad se hará cargo de sus funciones el Profesor o Profesora que designe la dirección y se informará a los Órganos Colegiados del Centro.



2.1.3. SECRETARÍA

Las **funciones** del **Secretario/a** quedan recogidas en el capítulo III, art. 29 del Decreto 76/2007 del 20 de junio:

- a. Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del presente Decreto.
- b. Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- c. Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la Jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.
- d. Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.
- e. Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
- f. Realizar el inventario general del centro docente 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.

Este Centro cuenta con una Administrativa que realiza las tareas específicas de la gestión administrativa de un Centro de E. Primaria.

El horario de atención al público es de 9 a 14 h.

En caso de ausencia o enfermedad se hará cargo de sus funciones el Profesor o Profesora que designe la dirección y se informará a los Órganos de Colegiados del Centro.



2.2. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

De acuerdo con Decreto 76/2007 del 20 de junio, el **Consejo Escolar** y el **Claustro** constituyen los órganos colegiados de gobierno.

2.2.1. CONSEJO ESCOLAR

En el capítulo II, Sección I del citado Decreto se desarrolla toda la normativa referente a este órgano colegiado de gobierno en los siguientes artículos:

Artículo 5. Carácter del Consejo Escolar

Artículo 6. Composición del Consejo Escolar.

En nuestro centro, de línea tres, está integrado por las siguientes personas:

- a. Directora, que será su Presidenta.
- b. Jefa de Estudios.
- c. Cinco maestros/as.
- d. Cinco padres /madres:
- e. Cuatro representantes de Padres y Madres del alumnado (Electos)
- f. Uno/a en representación de la AMPA
- g. Una persona representante de Personal de Administración y Servicios.
- h. Una persona representante del Ayuntamiento.
- i. Una persona representante del alumnado con voz, pero sin voto

La propuesta para la participación del alumnado consistirá en que entre los delegados/as del tercer ciclo nombren a la persona representante del alumnado en este órgano colegiado.

El Secretario/a del Centro actuará como Secretario/a del consejo, con voz, pero sin voto.

Una vez constituido el Consejo escolar del centro docente, éste designará una persona entre sus miembros que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.



- a. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d. Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- e. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que 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, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j. 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.
- k. 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.
- l. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.



Dentro del Consejo Escolar funcionará la **Comisión de Convivencia**, constituida por: la dirección, un padre/madre, un maestro/a, Jefatura de Estudios, el/la alumno/a y, como en el centro existe una Unidad de Orientación, la persona responsable de esa unidad con voz pero sin voto.

Se reunirá periódicamente para coordinar el plan de convivencia, así cuando algún asunto afecte a la convivencia o disciplina de la Comunidad Escolar. Las decisiones adoptadas se llevarán al Consejo para su información.

Sus funciones son:

- a. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para la mejora de la convivencia, el respeto y la tolerancia en el Centro.
- b. Coordinar los planes de Convivencia.
- c. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos del alumno.
- d. Informar al Consejo de los temas tratados.

El Consejo además tiene una Comisión de Gestión Económica que estará constituida al menos, por el Director o la Directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Dicha comisión formulará propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del Centro

Existe también la Comisión de Salud que estará constituida por el Director o Directora, un profesor o profesora, un padre o una madre, representante de administración, alumno o alumna, un representante del Ayuntamiento y un representante del servicio de Salud.

Dicha comisión entre otras funciones: recibirá los problemas de salud existentes en el centro y dará cuenta de estos al organismo competente, promoverá la aplicación de protocolos de actuación en materia de salud escolar.

Se podrá constituir tantas comisiones como crea necesario para el buen funcionamiento de la vida escolar y en éstas habrá representación de todos los estamentos que lo componen.



Artículo 9.: Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

La Presidencia del Consejo Escolar deberá posibilitar la asistencia de todas las personas que forman parte.

En la sección II de este Decreto, en los arts. del 10 al 21 se recoge la normativa de elección y renovación del Consejo Escolar.

2.2.2. CLAUSTRO

En el capítulo II, Sección III del citado Decreto en los artículos del 22 al 25, se desarrolla toda la normativa referente a este órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del Centro que tiene la responsabilidad de **PLANIFICAR, COORDINAR, INFORMAR Y DECIDIR** sobre los aspectos docentes del Centro.

El Claustro será presidido por la dirección y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el Centro.

La asistencia es obligatoria para todas las personas que forman parte.

Las reuniones son de dos tipos: preceptivas, una al inicio y una por trimestre, y optativas, convocadas por la dirección o solicitadas por 1/3 del profesorado.

La adopción de acuerdos referentes a sus competencias se decidirá por mayoría simple y serán vinculantes para todas las personas del claustro.

Artículo 23.: Composición del Claustro.

El Claustro será presidido por la dirección y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el Centro.

Artículo 24.: Competencias del Claustro.

- 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, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
 - e. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.
 - f. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
 - g. 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.
 - h. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo escolar.
 - i. 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.
 - j. 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 centro del profesorado y de recursos que corresponda.
 - k. Elegir a sus representantes en el Consejo escolar del centro docente y participar en la selección del Director o de la Directora en los términos establecidos por el presente Decreto.
 - l. Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
 - m. Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
 - n. Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.
 - o. Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.



2.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

La estructura organizativa de los órganos de coordinación docente queda regulada en la Resolución del 6 de agosto del 2001 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Ed. Infantil y Colegios de Ed. Primaria del Principado de Asturias.

Los órganos de coordinación docente son:

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Equipos de ciclo y nivel
- Tutores/as
- Maestros/as sin tutoría.

2.3.1. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Es el Órgano motor de las decisiones que el Centro tome en lo que se refiere a los aspectos pedagógicos y didácticos y se encargará de la coordinación de los Proyectos curriculares de cada una de las etapas y ciclos que se impartan en el centro.

La composición, organización y competencias de dicha Comisión las establece el Título Tercero, capítulo 3 del Reglamento Orgánico.

Estará integrada por:

- Dirección
- Jefatura de Estudios
- Profesorado Coordinador de Ciclo o Nivel.
- Orientador/a del Centro
- Representante del Profesorado de P.T o A.L.

Actuará de Secretario/a el profesor/a de menor edad. Se podrán incorporar a esta Comisión otros maestros/as en representación de áreas específicas como las de Idioma, Educación Física o Música.

La Jefatura de Estudios, al inicio del curso establecerá el **calendario de reuniones**



generales, que serán de una vez al mes, no obstante, se realizarán todas las reuniones que fuesen necesarias.

Competencias:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d. a propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e. Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los Órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- j. Además de las anteriores y según se recoge en la **Resolución de 6 agosto de 2001** realizará las siguientes **funciones**:
 - a. Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad.
 - b. Concretar con la Unidad de Orientación su programa de intervención en el centro.

Además de las competencias legales, se responsabilizará de:

- a. Garantizar la coordinación de los criterios de evaluación, superación y promoción de los diferentes niveles, de acuerdo con las orientaciones del P.E.C., Proyectos curriculares y de la legislación vigente.



- b. Hacer que los acuerdos adoptados en este Órgano sean respetados por todos los equipos a los que representan, dentro del ámbito de sus competencias.

2.3.2. EQUIPOS DE CICLO Y NIVEL

Nuestro Centro se estructura en los siguientes Equipos de Ciclo y Nivel:

- E. Infantil (3, 4 y 5 años).
- Primer Ciclo: 1º y 2º de EP.
- Segundo Ciclo: 3º y 4º de EP.
- Tercer Ciclo: 5º y 6º de EP.

Agrupan a todo el profesorado que imparte docencia en ellos. Son las personas encargadas de organizar y desarrollar, bajo la supervisión de la Jefatura de Estudios, las enseñanzas propias del Ciclo y Nivel.

La función principal será la de unificar criterios metodológicos, de evaluación y de orientación entre los diferentes cursos, que los componen.

El Equipo de Ciclo y Nivel o los especialistas de las distintas áreas será el órgano didáctico responsable de la elección de libros de texto y materiales curriculares, previa información al Claustro.

Cada Ciclo o Nivel, a principios de curso y siguiendo la normativa así como en las “instrucciones de principio de curso” propondrá, de entre sus componentes, un maestro/a para realizar las funciones de coordinación.

Las reuniones del profesorado coordinador de cada ciclo o nivel con Jefatura de Estudios se celebrarán en la sexta hora. Las reuniones son de obligada asistencia.

Corresponderá a la persona Coordinadora del Ciclo o Nivel:

- a. Ser portador/a de las propuestas y acuerdos de la C.C.P. ante el profesorado que compone su Ciclo.
- b. Reunir a su Equipo de Ciclo o Nivel cuando sea necesario y transmitir lo tratado en la reunión con la Jefatura de Estudios.
- c. Ser portavoz en las sesiones de la C.C.P y en las reuniones con Jefatura de Estudios de las propuestas de su Ciclo o Nivel.

La designación de Coordinadores/as de Ciclo o Nivel y sus competencias quedan recogidas en el Capítulo II, artículos 39 al 42 del Reglamento Orgánico de Centro (R.O.C.) y en los art. 49,50,51, 52 y 53 de la Resolución del 6 de agosto de del 2001 de la Consejería de Educación y Cultura.



2.3.3. TUTORES Y TUTORAS

La tutoría y la orientación forman parte de la función docente. Cada grupo de alumnos/as tendrá un Tutor/a que será designado por la dirección, una vez oído el Claustro, y a propuesta de la Jefatura de Estudios al inicio del curso. La continuidad en el Ciclo deberá ser respetada, salvo casos excepcionales.

La asignación de Ciclos, Cursos y Áreas queda recogida en las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de E.I. y E.P. en los artículos 73 al 83.

Además de las funciones asignadas en el R.O.C., Capítulo IV, artículo 46, el profesorado tutor se responsabilizará de:

- a. Informar a las familias; la información se realizará de distintas formas:
 - a. Reunión, en gran grupo, con todas las familias de su grupo al inicio de curso, previa convocatoria, para tratar asuntos de carácter general: horarios, normas de convivencia, calendario escolar etc.
 - b. Información trimestral del aprovechamiento del curso, a través del boletín de informativo.
 - c. Información individual, semanalmente los lunes de 14 a 15 h. y previa petición de hora, bien a requerimiento de la familia o del propio Tutor/a y sin la presencia del alumno/a.
- b. Vigilar y atender al alumnado en periodo de recreo y en otras actividades no lectivas programadas en la P.G.A.
- c. Encauzar los problemas e inquietudes de sus alumnas y alumnos.
- d. Convocar a las reuniones de evaluación a todo el profesorado especialista que incidan en su grupo.
- e. Coordinarse, en su caso, con el profesorado de P.T., de A.L. y de Orientación del Centro.
- f. Elaboración, si fuese necesario, de los planes de trabajo individualizados (PTI).



2.3.4. MAESTROS/AS SIN TUTORÍA

Con carácter general, tendrán las mismas competencias y responsabilidades que el profesorado tutor cuando estén con cada grupo. Este colectivo está formado por especialistas de (Idioma, E.F., Música, Religión, P.T. y A.L.) y profesorado de Apoyo de Ed. Infantil.

Ello supone:

- Asistir a las reuniones de Ciclo/Nivel y a las sesiones de evaluación.
- Participar en la elaboración de los P.C.C. y en P.G.A.
- Coordinarse con los Tutores/as en la planificación del proceso de enseñanza.
- Acompañar al alumnado en las actividades complementarias.
- Colaborar en la realización de todo tipo de actividades complementarias.
- Realizar entrevistas con familias, cuando lo estime una de las dos partes.
- Atender y vigilar al alumnado en los periodos de recreo.
- El profesorado de Ed. Infantil que cada curso, de forma rotativa, no tengan asignada tutoría, desarrollarán las funciones que la normativa contemple, entre las que se destacan:
 - Cubrir las sustituciones temporales.
 - Participar en la elaboración de programaciones y material didáctico.
 - Apoyar a todas las unidades de Ciclo y preferentemente a los que tengan alumnos de N.E.E.
 - Desarrollar las tareas de coordinación del Ciclo/Nivel.
 - Participar como todo el profesorado en todas las actividades relacionadas con la Etapa.



3. RECURSOS MATERIALES

Se procurará que cada tipo de material tenga una persona encargada, canalizando su uso a través de ésta, y con la suficiente antelación para evitar las descoordinaciones.

Cada persona encargada mantendrá la infraestructura, ordenará los materiales utilizados y coordinará, junto a la Jefatura de Estudios, el uso de los espacios comunes.

Respecto al mantenimiento, la detección de nuevas necesidades y la compra de materiales se canalizarán a través de la persona responsable, bien por propia iniciativa o a petición de los usuarios del espacio, planteando las propuestas a la Secretaria.

Asimismo, la persona responsable será la encargada de inventariar todo el material.



4. ORGANIZACIÓN Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

Respecto a los espacios se acuerda lo siguiente:

4.1. AULAS

En el **edificio de Ed. Primaria** las aulas se distribuyen de la siguiente manera:

- En la planta primera se ubica el primer Ciclo de Ed. Primaria, Ed. Infantil de 5 años y las aulas de Nuevas Tecnologías I y II.
- En la planta segunda se ubica el segundo y tercer ciclo de Ed. Primaria.
- En la planta baja se encuentran las aulas de P.T., A.L., aula de Llingua, aula de NNTT 3, Religión y como dependencias la Unidad de Orientación, Consejería, Secretaría, despachos de Equipo Directivo y , sala de profesorado, AMPA, Biblioteca, SUM y Comedor.
- Se respeta la continuidad del profesorado durante el ciclo. Por tanto, el alumnado permanecerá en la misma aula durante dos cursos.
- Solamente existen aulas específicas de Llingua Asturiana, Música, Religión/Valores.

En el **edificio de Ed. Infantil:**

- Se ubican los niveles de tres y cuatro años.
- El alumnado permanecerá en la misma aula durante los dos niveles.
- Todas las aulas tienen acceso desde el patio.

4.2. BIBLIOTECA

El centro dispone de una **Biblioteca** ubicada en la planta baja del edificio que cuenta con dos ordenadores en red, un scanner y con un fondo bibliográfico compuesto por libros de préstamo (clasificado por edades) y los destinados a consulta en la biblioteca.

Cada grupo de Ed. Primaria dispone de una **hora lectiva semanal**, previamente asignada por la Jefatura de Estudios, para el préstamo de libros y lectura acompañado consu tutor/a.

Además, en el periodo de recreo puede utilizarse como sala de lectura y consulta, así como para la realización de trabajos en pequeño grupo, siempre bajo la supervisión de la persona coordinadora de la biblioteca.

La **persona coordinadora**, en colaboración con el resto de personal de biblioteca,



tendrá las siguientes **funciones**:

FUNCIONES DEL EQUIPO DE BIBLIOTECA:

- Vigilancia y asesoramiento en horario de recreo.
- Clasificación y catalogación de libros y material.
- Organización de la Semana Cultural.
- Inventariado de libros.
- Propuesta de compra de libros u otro material didáctico.
- Colaborar en las actividades del Grupo de Trabajo de Biblioteca.
- Cualquier tipo de actividad relacionada con la biblioteca.
- Elaborar Proyecto de Biblioteca y Memoria.

NORMAS DE USUARIOS Y USUARIAS:

- La biblioteca es un lugar para disfrutar de los libros.
- Los ordenadores para consulta del alumnado se pueden utilizar estando profesorado con ellos.
- La devolución de libros sigue el mismo procedimiento.
- El préstamo es de 15 días.
- Se pueden sacar dos libros como máximo.
- Los libros de consulta sólo se pueden utilizar en la biblioteca.
- Los libros hay que dejarlos en el estante de donde se cogieron.
- Ante la pérdida o extravío de un libro avisar a la persona coordinadora de biblioteca.
- Fuera del horario lectivo el alumnado de Educación Infantil estará acompañado de personas adultas.
- No se utilizará la biblioteca como zona de castigo.



4.3.

COMEDOR

Se encuentra en la planta baja con una capacidad de 100 comensales y dispone de un office. Debido al elevado número de comensales se realizan dos turnos.

En esta dependencia se realizan dos servicios complementarios:

- Desayunos: De 7:30h. a 9:00h.
- Comedor: De 14:00h. a 16:00h.

A partir del curso 2005/2006 entró en vigor el convenio firmado entre el Ayto. de Avilés y el Principado de Asturias por el que el Ayuntamiento se compromete a contratar a una empresa para la realización de las comidas y desayunos en los colegios de Avilés con la aprobación de un precio público.

Serán la empresa adjudicataria (Ausolan) y el Ayuntamiento los encargados de gestionar todo lo relacionado con el servicio de comedor (menús, dietas, precios,...).

Mensualmente el Ayuntamiento facturará a cada familia los importes correspondientes a este servicio.

Las instalaciones escolares se abrirán a las 7:30 h con los servicios de atención temprana y desayuno.

La entrada será flexible y el alumnado podrá optar por atención temprana sin o con desayuno. Los desayunos se servirán hasta las 8:30 h.

El servicio permanecerá abierto hasta que los niños y niñas se incorporen a la actividad lectiva en su aula correspondiente.

El cuidador o cuidadora acompañará al alumnado de Ed. Infantil hasta sus aulas.

Una vez finalizada la jornada lectiva se inicia el Servicio de Comedor hasta las 16:00 horas.

Minutos antes de las 14:00 h., una de las personas cuidadoras recoge al alumnado de Ed. Infantil para llevarlo al comedor.

El alumnado estará acompañado por dichas cuidadoras bien en el patio de Ed. Infantil o en el comedor, según en el turno que coman, hasta el inicio de las actividades extraescolares.

Si fuese necesario, serán llevados hasta el aula donde realizan la actividad.



Las personas usuarias de este servicio deberán respetar la siguiente normativa:

- Antes de comer deberán lavar las manos y posteriormente se entrará en fila, sin gritos ni empujones.
- En el comedor, durante el desayuno y/ o la comida se mantendrá el orden y el comportamiento adecuado, hablando en un tono de voz suave y agradable.
- Finalizada la comida se lavarán las manos y se cepillarán los dientes (únicamente el alumnado autónomo).
- No se podrá subir a las aulas durante este servicio.
- El alumnado del desayuno y/o comedor permanecerá durante el horario dentro del recinto escolar.
- Las personas usuarias de estos dos servicios deberán cumplimentar la hoja de inscripción se realizará de manera telemática y presencial a través del Ayuntamiento.

4.4. S.U.M. (Sala de usos múltiples)

Se utilizará de forma alternativa y prioritariamente por el profesorado de E. Infantil para el desarrollo de las sesiones de psicomotricidad, por profesorado de Ed. Física, para el alumnado de E. Infantil y esporádicamente para alumnado del Primer ciclo de Primaria y en determinados momentos para la realización de cuentacuentos, teatro, charlas, etc.

A partir de la finalización de la jornada lectiva, su uso se dedicará al alumnado que se queda al comedor en días de lluvia. Finalizado este periodo se utilizará para actividades extraescolares, como ballet, danza española y para reuniones de gran grupo con familias.

4.5. POLIDEPORTIVO

Nuestro polideportivo se encuadra dentro del Convenio M.E.C., Ayuntamiento, Consejería de Deportes.

El horario reservado para el Centro es de **9:00h. de la mañana a 18:15h.** de la tarde y sábados por la mañana.

En horario lectivo, será de uso exclusivo para el profesorado de **Ed. Física** con alumnado de E. Primaria, una vez cubierto este horario, podrá hacer uso del mismo el alumnado de Ed. Infantil de 5 años para psicomotricidad.



En horario extraescolar se dedicará para las actividades deportivas. De 16:00 a 18:00 horas, la F.D.M. inicia sus actividades a partir de las 18:30.

Jefatura de Estudios confeccionará los horarios, de tal manera que no coincidan, si es posible, más de dos cursos a la vez en el polideportivo.

La utilización de las instalaciones se regirá de acuerdo con las normas de seguridad dadas en el uso de las instalaciones deportivas, tales como:

- Adecuado uso de los vestuarios, duchas, servicios.
- Cuidado de los materiales y mobiliario.
- Utilización de calzado de deporte para realizar cualquier actividad en las instalaciones.
- Respeto de las pertenencias de otros usuarios.

4.6. AULA DE LINGUA

Está ubicada en la planta baja.

Jefatura de Estudios elaborará los horarios de forma que permita un óptimo aprovechamiento del espacio.

En horario de 16 a 18 h. se utiliza como aula de actividades extraescolares.

4.7. AULA DE RELIGIÓN Y DE AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES

Está ubicada en la planta baja.

4.8. AULAS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

AULA DE NNTT1

Aula de NNTT 1 está situada en la planta primera, cuenta con la siguiente dotación:

- 1 equipo de electrónica de red
- 26 puestos de alumno/a
- 1 puesto de profesor/a
- 1 impresora láser con conexión a red



- 1 escáner
- 1 proyector
- 1 punto de acceso inalámbrico

Esta aula es de uso preferente para el alumnado de 5 años, 1º, 2º y 3º. Al inicio de curso, se asignará horario semanal a cada grupo de E. Primaria y de E. Infantil 5 años.

El horario sobrante podrá utilizarse libremente tras anotarse en la hoja de registro.

AULA DE NNTT2

Aula de NNTT 2 está situada en la planta primera, cuenta con la siguiente dotación:

- Un equipo de electrónica de red
- 25 puestos de alumno/a.
- 1 puesto de profesorado.
- 1 pizarra digital
- 1 proyector
- 1 punto de acceso inalámbrico
- Equipo de sonido.

Esta aula es de uso preferente para el alumnado de 4º, 5º y 6º. Al inicio de curso, se asignará horario semanal a cada grupo. El horario sobrante podrá utilizarse libremente tras anotarse en la hoja de registro.

AULA DE NNTT3 Y AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES

Aula de NNTT 3 está situada en la planta baja, cuenta con la siguiente dotación:

- 2 portátiles
- 1 pizarra digital
- 1 equipo de sonido
- 1 proyector
- 2 armarios de carga.
- 26 tablets Microsoft surface go
- 26 teclados inalámbricos.



El aula podrá utilizarse libremente tras anotarse en la hoja de registro. Así mismo las tablets/ ordenadores portátiles están distribuidos entre las diferentes grupos de 3º a 6º para su uso en las aulas y volver recogerlos en los armarios cargadores.

FUNCIONES DE LA PERSONA RESPONSABLE DE NNTT

- Apoyo al profesorado en la inserción de las Nuevas Tecnologías en el currículo.
- Gestión y organización de los medios y recursos informáticos del Centro.
- Coordinación de cursos de formación para el profesorado.
- Coordinación con los asesores del CPR y la Consejería.
- Difusión de la información recibida al resto del Claustro.

4.9. AULA DE MÚSICA

Dotada con material propio de esta área, está ubicada en la primera planta y es de uso exclusivo en horario lectivo para esta área.

4.10. OTRAS DEPENDENCIAS

En la planta baja del Edificio de Ed. Primaria se encuentran otras dependencias:

- Consejería
- Secretaría
- Dirección
- Jefatura de Estudios
- Orientación
- Aula de Llingua
- Aula de Religión y de agrupamiento flexible
- Aula de NNTT3
- Sala del Profesorado
- Despacho de AMPA



4.11. ESPACIOS DE RECREO.

Hay dos espacios diferenciados e independientes disponibles para los recreos. Uno está destinado al alumnado de E. Infantil y está adosado al edificio de E. Infantil. El otro espacio está destinado para E. Primaria. En esta zona se encuentran las instalaciones deportivas al aire libre, además de los espacios verdes.

Las zonas de recreo posibilitan el mejor aprovechamiento de los recursos y favorece la atención del profesorado evitando que surjan conflictos entre los mayores y los más pequeños.

Asimismo, se realizan los grupos de vigilancia del profesorado según acuerdo en Claustro y respetando el número de profesorado por alumnado según la normativa.

En horas de recreo, por motivos de seguridad, la puerta de acceso al recinto escolar permanecerá cerrada, con el pestillo. El profesorado de vigilancia en esa zona será el encargado de que el alumnado no abandone el recinto.

Los días de fuerte lluvia el alumnado de Ed. Primaria podrá hacer uso de las siguientes zonas de recreo: 1º, 2º en el patio cubierto delantero, 3º y 4º en el patio cubierto trasero, y 5º y 6º zona deportiva cubierta (pista azul). En Ed. Infantil permanecerá en el aula con sus tutoras, pudiendo hacer uso el alumnado de 3 y 4 años de la zona atechada. El profesorado especialista que en ese momento tenga patio en Ed. Infantil, pasará por las clases para apoyar a las tutoras.

4.12. UTILIZACIÓN DE ESPACIOS EN HORARIO NO LECTIVO.

El uso de los diferentes espacios y dependencias del centro, fuera del horario lectivo, tanto para el alumnado, como por cualquier otra persona o entidad, lo fijará la Dirección, de acuerdo con las atribuciones que le otorga la Administración Educativa.

En cualquier caso, para aprobar su utilización, el órgano que lo autorice deberá tener en cuenta el tipo de actividad y la persona o entidad que se responsabiliza de dicha actividad.

En ningún caso habrá alumnado en las dependencias del Centro sin estar asistido por una persona adulta.

Todas estas actividades se reflejarán en la P.G.A.



5. RECURSOS HUMANOS

5.1. PROFESORADO

5.1.1. ASIGNACIÓN

La asignación del profesorado a las Tutorías y Ciclos corresponde, oído el Claustro, ala Dirección, de acuerdo con la normativa vigente.

5.1.2. HORARIOS

Para la elaboración de horarios de obligada permanencia en el Centro se parte de las Instrucciones que Regulan la Organización y Funcionamiento del Centro (R.O.C.).

Recientemente se han visto modificadas las horas complementarias pasando decinco horas semanales a tres.

Éstas se realizarán los lunes, martes y miércoles de 14:00 a 14:45 y de 8:45 a 9:00h yse dedicarán a:

- Entrevistas con familias (miércoles)
- Reuniones de Equipos Docentes.
- Reuniones de Nivel.
- Trabajo personal.
- Evaluaciones.
- Actividades de perfeccionamiento educativo (grupos de trabajo, cursos, etc.)

Los meses de **junio y septiembre el horario complementario será de 13:00 h. a 14:45 h. los lunes, martes y miércoles, los jueves y viernes será de 13:00 a 13:45 horas.**

Las dos horas de cómputo mensual se realizarán, un jueves al mes, en horario de 14:00 h. a 15:00 h. y se dedicará a:

- Reuniones de Claustro.
- Reuniones de Consejo Escolar.
- Reuniones de C.C.P.
- Evaluaciones.
- Etc.

Jefatura de Estudios, al inicio del curso escolar elaborará el calendario de estas actividades que se reflejarán en la P.G.A.



5.1.3. CRITERIOS DE APOYOS Y SUSTITUCIONES

Una vez confeccionados los horarios, se elaborará un calendario de sustituciones y de apoyos con las horas de libre disposición, de acuerdo con los siguientes criterios:

SUSTITUCIONES:

En aquellos casos en los que las ausencias del profesorado conlleven su sustitución, se tendrán en cuenta el cuadrante destinado a tal fin. Si por circunstancias, se hiciese necesario cubrir a más profesorado del que se dispone en ese momento en el cuadro de sustituciones, se priorizará por el siguiente orden:

1. Profesorado que esté realizando apoyo ordinario.
2. Profesorado coordinador de nivel.
3. Profesorado coordinador de programas.
4. Representante del profesorado en el CPR.
5. Profesorado especialista de PT/AL.
6. Equipo directivo

Siempre que sea posible, se priorizará la sustitución en el profesorado del mismo nivel más cercano a él. Se tendrá en cuenta las especialidades del profesor sustituto para asignar las materias pudiendo cambiar el orden de estas dentro de la jornada a sustituir.

SUSTITUCIÓN EN E. INFANTIL

El profesorado de educación infantil no forma parte del cuadro de sustituciones de primaria, al igual que el profesorado especialista de PT y AL, ya que su horario conforma las 25 h de docencia directa. Si por motivos de ausencia, el profesorado tutor de infantil faltase por el tiempo indispensable o bien por causar baja, será cubierto en primer lugar por el profesorado de apoyo. Si la ausencia viene marcada por la baja de un/a tutor/a, la dirección del centro, oído al profesorado de infantil, puede considerar que sea uno de los apoyos quien se encargue de dicha tutoría al conocer el alumnado del grupo clase y el funcionamiento del centro; siendo la profesora o profesor sustituto quien se hará cargo de las funciones de apoyo.

REFUERZOS EDUCATIVOS:

- Se realizarán dentro del aula.
- El profesorado apoyará dentro del mismo Nivel o Ciclo siempre que sea posible.
- El grupo prioritario para apoyar será el del alumnado con necesidades educativas,



que necesiten más de un/a profesor/a en el aula.

- Recibirán también apoyo aquel alumnado que necesite refuerzo educativo en las áreas de Lengua y Matemáticas.

5.1.4. COMPETENCIAS (art.3 bis del Decreto 7/2019 del 6 de febrero).

1. El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe con el contenido al que se refiere el artículo 42 bis. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2013, de 28 de junio.
2. El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente.

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

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

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



5.1.5. DERECHOS Y DEBERES

El profesorado tiene los derechos y deberes que, como funcionariado docente, la legislación establece.

DERECHOS DEL PROFESORADO

Los/as profesores/as tienen los siguientes derechos:

- Aquellos que la legislación vigente les otorga.
- Al respeto de su integridad física y psicológica.
- Al respeto que por su misión en el Centro les corresponde, por parte de sus compañeros/as, alumnos/as, padres/madres y personal no docente.
- Los/as profesores/as tienen derecho a la cooperación de los padres/madres que fomentarán en sus hijos el respeto al profesor/a y a colaborar con ellos/as para conocer mejor a sus alumnos/as, completando su labor educativa.
- A disponer de las instalaciones y material del Centro para impartir las diversas enseñanzas, dentro de las posibilidades del Centro.
- A participar activamente en el desarrollo de todas las iniciativas y actividades del centro, de acuerdo con sus responsabilidades.
- A la libertad de enseñanza y de cátedra en el marco de la Constitución y de las leyes vigentes.
- A reunirse utilizando las instalaciones del Centro, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, previa comunicación al Director/a.
- Los/as profesores/as tienen derecho a convocar a los padres/madres o tutores de sus alumnos/as individualmente o en conjunto para tratar asuntos relacionados con los alumnos/as. Cuando la reunión sea colectiva deberán ponerlo en conocimiento del Jefe/a de Estudios con antelación. En estas reuniones colectivas los padres/madres en la medida de lo posible no vendrán acompañados de sus hijos/as, con el fin de evitar interrupciones y molestias para los demás padres/madres y profesores/as.
- A conocer cualquier incidente referido a su labor siendo la Dirección del Centro el cauce de conocimiento e información.
- Derecho a ser oído por el Consejo Escolar, siempre que se trate algún tema que esté relacionado con él.
- A elegir y ser elegido como miembro del Consejo Escolar en representación del Profesorado.



DEBERES DEL PROFESORADO

Los/as profesores/as tendrán los siguientes **deberes**:

- Todos los que especifica la legislación vigente para los funcionarios docentes.
- Asistir puntualmente a clase y respetar los horarios establecidos.
- Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tareadocente.
- Informar a los padres/madres del progreso de los/as alumnos/as y de su conducta.
- Respetar a los/as alumnos/as y demás miembros de la comunidad escolar, sin discriminación de raza, religión, sexo, etc.
- Orientar su labor pedagógica a la consecución de los objetivos generales del Centro.
- Desempeñar con eficacia las funciones para las que hayan sido designados.
- Realizar el proceso de evaluación de los alumnos conforme a los criterios establecidos en el P. C. C. Informar a sus alumnos de su evaluación.
- Entregar en cada evaluación los boletines debidamente cumplimentados.

5.2. ALUMNADO

5.2.1. ADMISIÓN

La admisión de alumnado nuevo se realizará de acuerdo con la normativa vigente.

5.2.2. ADSCRIPCIÓN A GRUPOS

Criterios psicopedagógicos que sería necesario tener en cuenta al inicio de la escolarización y en los grupos impares de primaria:

- Distribución equitativa entre el alumnado, es decir, que haya tantos alumnos como alumnas en un mismo grupo.



- Distribución equitativa según fecha de nacimiento, procurando que el alumnado que cumpla años al finalizar el trimestre no coincida en la misma aula (sólo en tres años)
- Igual o similar número de alumnado de NEE. El ingreso de este alumnado en su lista clase se hará en aquella con menos ratio, teniendo en cuenta las características de sus compañeros/as de clase y siguiendo las orientaciones dadas por el Equipo de Orientación.
- El alumnado de nueva incorporación al centro se incorporará al aula que menos alumnado tenga, excepto si hubiera niños/as de NEE.
- Incorporación tardía al sistema educativo español: este alumnado una vez sea valorado por la Orientadora, se escolarizará en aquel nivel que más se ajuste a su competencia curricular, previo consentimiento del Inspector del Centro.
- Se cuidarán de forma especial aspectos relativos a la convivencia del grupo clase, teniendo en cuenta aspectos tales como la incompatibilidad de algunos compañeros/as o la necesidad de mantener en el mismo grupo por cuestiones psicopedagógicas a determinados alumnos/as.
- Estudiar la conveniencia de agrupar al alumnado que no opte por la enseñanza de la religión católica (sólo en Educación Infantil) a efectos de optimizar recursos.
- En ocasiones, se van acumulando en un grupo el número de alumnos/as con dificultades. Al redistribuirlos, los niveles se compensarían y la atención a la diversidad se haría de una manera más justa y eficaz.
- En caso de hermanos gemelos y desde el momento de su escolarización en el centro, se recomendará su matriculación en clases distintas. Siempre tendrá la familia la última decisión.

En caso de permanencia de un año más en el nivel, se les asignará grupo una vez oído el Equipo Docente.

Fundamentación pedagógica para la recomendación de la separación de alumnado gemelar, alumnado mellizo o trillizo:

Estaría basada en los siguientes puntos:



1. Una mayor independencia psicoafectiva por ambas partes. A veces el individuo dominante, influye en las acciones, siendo perjudicial para la persona menos fuerte. Al estar en diferentes clases, evitaríamos dicha dominancia.
2. Desarrollo de su propia personalidad: con diferentes experiencias y vivencias que les enriquecen sintiéndose individuo único, pleno, especial e independiente, sin comparativas o complementariedad alguna.
3. Mayor autonomía, al no haber dependencia.
4. Desarrollo de habilidades sociales, ya que al tener diferentes amistades se evitarán situaciones de competitividad, de inseguridades y permitirán que el desarrollo de acciones y conductas se desenvuelvan eficazmente. Todo esto va a provocar una gran influencia en las conductas y actitudes que tenga en su relación e interacción conyugales y con personas adultas.

Concluyendo: “La separación evitará situaciones de dependencia y falta de autonomía”.

5.2.3. DERECHOS Y DEBERES.

En lo que se refiere a este apartado, queda recogido en el **Decreto. 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero**, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros y las medidas correctivas.

DERECHOS DE ALUMNADO

*Artículo 5. **Derecho a la formación.***

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre



otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.

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

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

1. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
3. Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tablones de anuncios y de la página web del centro:
 - a. Los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables;
 - b. Los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente;
 - c. Los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente;
 - d. En el caso del bachillerato, los criterios y procedimientos para valorar la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final del mismo, las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
4. Los centros docentes recogerán en sus concreciones curriculares los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.



5. Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.
6. El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior.
7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o supadre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.
8. Estas **reclamaciones** podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:
 - a. Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
 - b. Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
 - c. Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.
 - d. Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
 - e. En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de



valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.

9. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes y de la evaluación del alumnado de cada una de las etapas educativas.
10. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

Artículo 7. Derecho al respeto de las propias convicciones.

1. Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
2. El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

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

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



2. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
3. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

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

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.
3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.
4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.
5. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal



desarrollo de las actividades docentes.

6. Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.
7. En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

Artículo 10. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente.

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.
2. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los **criterios** que se indican a continuación:
 - a. La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
 - b. La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados y Delegadas. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.



En relación con el apartado anterior, la dirección del centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.

En caso de que la propuesta a la que se refiere los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

El director adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado de enseñanza post-obligatoria que haya decidido asistir a clase, como del resto del alumnado del centro.

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

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

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

Artículo 12. Derecho a la orientación educativa y profesional.

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



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

1. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.
2. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
4. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

Artículo 14. Protección de los derechos del alumnado.

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



DEBERES DEL ALUMNADO

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

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

Artículo 16. Deber de respeto al profesorado.

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

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

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



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

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

1. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
2. Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres.

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

1. El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.
2. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

5.3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de administración y servicios de nuestro Centro lo forman **conserjería** y **personal de limpieza, dependientes del Ayuntamiento**, la **Administrativa** y **Auxiliares Educativas**, son dependientes de la Consejería de Educación.

Tendrán los derechos y deberes establecidos en sus propios convenios laborales o por la normativa de la Administración correspondiente.



5.3.1. ADMINISTRATIVA

Será nombrada por la Consejería de Educación y Ciencia.

- Realizará funciones de administración y secretaría.

5.3.2. AUXILIARES EDUCATIVAS

Serán nombradas por la Consejería de Educación y Ciencia.

- Atenderá las n.e.e. del alumnado así calificado.
- Colaborará en el traslado y desplazamientos, en las salidas, excursiones o fiestas programadas de dicho alumnado.
- Colaborará en su atención, vigilancia y cuidado durante los periodos de recreo y descanso.
- Colaborará con el personal docente correspondiente en el desarrollo y ejecución de programas de autonomía personal y social dentro del aula y en periodos de descanso y comedor.
- Informará del seguimiento y aplicación de la labor desarrollada.

5.3.3. PERSONAL DE CONSERJERÍA

Será nombrado por el **Ayuntamiento de Avilés** y las tareas propias vienen determinadas por el servicio de personal del Ayuntamiento. Ente otras son:

- Se encargará de la apertura, cierre, vigilancia y custodia de las instalaciones del Centro.
- Ejecución de encargos y recados dentro y fuera del Centro.
- Recogida, distribución y traslado de entregas, avisos y documentos postales.
- Realizará todo tipo de trabajos relacionados con el mantenimiento de las instalaciones
- Atención personal y telefónica, derivando al Servicio que corresponda.
- Vigilará el acceso al recinto escolar en las horas de entrada y salida.
- Realización de fotocopias, digitalización de documentos y encuadernación (relacionado con Secretaria, Jefatura de Estudios y Dirección)
- Traslado y disposición de mobiliario y enseres.
- Preparación y acondicionamiento de las salas de reuniones.



- Otros trabajos de consejería: anotación de direcciones en sobres, ensobrado, foliado, archivo, recogida y reparto de impresos y preparación de listas.

5.3.4. CUIDADORES/AS DEL COMEDOR Y DESAYUNOS

Serán nombradas por la empresa suministradora del este servicio.

- Se encargarán del cuidado, atención y vigilancia del alumnado.
- El número de dicho personal lo establece el convenio entre el Ayto. y Empresa.
- Acompañarán al alumnado de Ed. Infantil al comedor.
- Acompañarán al alumnado del comedor a las actividades extraescolares.
- Colaborarán con el programa de “Higiene y salud bucodental”.

5.3.5. PERSONAL DE LIMPIEZA

Serán nombradas por la Empresa subcontratada por el Ayto. para la realización de este servicio.

- Del personal de limpieza una, realizará su labor dentro del horario lectivo, para cubrir aquellas necesidades que puedan ir surgiendo a lo largo de la jornada escolar.
- Se encargarán de mantener las dependencias en las debidas condiciones de limpieza e higiene.
- Colaborarán con el Centro en el programa de reciclaje anotando la cantidad de residuos recogidos en los contenedores del centro y depositándolos en los ubicados en el exterior.

5.4. FAMILIAS

Las familias tienen los **derechos** y **deberes** que la Constitución les confiere.

DERECHOS

- A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tutelados.



- A ser escuchados en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as y/ o tutelados
- A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa.
- A participar en la Asociación de Padres /Madres del colegio.
- A participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

DEBERES

- Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el centro.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Además, serán de **obligado cumplimiento**:

- Acudir, ante la citación del profesorado tutor, a las entrevistas para tratar temas de su hija o hijo.
- No acceder a las aulas durante el horario lectivo, salvo casos excepcionales.
- Procurar que dispongan del material necesario para cada actividad.
- Procurar que asistan aseados/as a clase.
- Respetar los horarios de entrada en el Centro y de todo tipo de actividad programada, observando la imprescindible puntualidad.
- Las familias que traen a sus hijos/as a atención temprana en coche, no accederán al recinto escolar después de las 8:45, ya que a partir de ese momento se prevé mucha afluencia de alumnado y familias.
- Queda prohibido la entrada de perros en el recinto escolar.
- Queda prohibido circular en bicicleta, patines, monopatines y aparatos similares dentro del recinto escolar.
- Queda prohibida la entrada al recinto escolar de cualquier vehículo no autorizado en horario lectivo. Solamente se permitirá el acceso y la permanencia a los servicios de limpieza, mantenimiento y esporádicamente algún transporte de mercancía con fines



educativos y pedagógicos.

- Cuando el alumnado realice alguna salida en autobús, se permitirá el acceso de los mismos al recinto escolar, a fin de tener un mayor control sobre el alumnado y evitar cortar el tráfico en la vía pública. Las familias en su caso deberán esperar fuera del recinto escolar para no interrumpir la circulación del autobús ni el desarrollo adecuado de las clases de Educación Física que en ese momento se estén impartiendo en el patio.
- Atendiendo al *Reglamento UE 2016/679 de 27 de abril de 2016* queda prohibida la captación de imágenes y grabaciones en todo el recinto escolar, que incluyan el alumno/a, personal del centro educativo o instalaciones, bajo su entera responsabilidad.
- Las familias que dejan a sus hijos/as a atención temprana, podrán acceder al recinto en coche hasta las **8:30 h.**, hora en la que no hay alumnado en el patio. Solamente se abrirá una puerta del portón de acceso a fin de que los vehículos entren con precaución y cuidado. En este horario, las personas que accedan al centro lo harán por la puerta lateral y no por la del portón de entrada de vehículos. A las 8:30 h. se cerrará el portón.

5.5. ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES

En nuestro Centro funciona una Asociación de Madres y Padres de alumnado regulado por el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio. Únicamente podrán ser integrantes de la citada asociación los **padres, madres o personal tutor legal** del alumnado que curse estudios en el Centro.

La Asociación de Madres y Padres es un organismo autónomo dentro de la organización del Centro.

Sus atribuciones vienen determinadas por lo dispuesto en Título VI, artículo 55 del R.O.C.

Nuestra asociación cuenta con un local con carácter permanente para el desarrollo de sus actividades internas. El horario de atención lo elaboran a principio de curso y se expone en la puerta del AMPA y en la página web.

La asociación de Padres y Madres desempeña un papel importante en el desarrollo



de las actividades programadas dentro del Programa de apertura de Centros y juntamente con la persona coordinadora del Programa son las encargadas de su organización.



6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

6.1. **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Se consideran actividades complementarias, todas aquellas que se realizan dentro del horario escolar integradas en la P.G.A. dentro del Programa de Apertura de Centros y entre ellas están el servicio de desayunos y el comedor, anteriormente citados, los cursos de natación y las salidas, así como las fiestas que se realicen.

Los **criterios** que deben regir sobre las salidas del Centro con el alumnado son las siguientes:

- Deberán formar parte de la Programación General Anual y ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- Cada Nivel programará sus salidas a comienzo del curso de acuerdo con el Proyecto Curricular de Centro. A principio de curso las familias firmarán una autorización general para salidas didácticas al entorno. Estas salidas son totalmente gratuitas. El resto, en las que se necesite transporte escolar, serán financiadas por las familias, aunque se estudiarán los casos individualmente.
- Serán acompañantes el profesorado tutor y especialistas preferiblemente del Equipo Docente del nivel.
- Para cualquier salida del Centro, la familia será informada a través de la aplicación Tokapp School. Las familias que no dispongan de dicha aplicación lo harán en formato papel.
- El envío de las notificaciones lo realizará el profesorado tutor al alumnado de su grupo, salvo acuerdo expreso con el profesorado especialista que organice la actividad
- El alumnado de N.E.E. estarán acompañado por especialistas de P.T. o A.L. y en su caso por A.T.E.
- Según el texto actualizado de la:

Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueba las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.

Las actividades complementarias son todas aquellas actividades didácticas que, formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por la Jefatura de Estudios y serán obligatorias para el profesorado y para el alumnado.



Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de los padres, madres o tutores legales. La Dirección del centro arbitrará las medidas necesarias para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas.

- La salida para el alumnado que finaliza sus estudios (Viaje de Estudios) se realizará de acuerdo con las siguientes normas:
 - El viaje será diseñado y organizado por el profesorado tutor de 6º curso.
 - El presupuesto y la organización del viaje será consensuado por el profesorado y el equipo directivo antes de presentarlo a las familias.
 - Las familias serán informadas previamente en una reunión por tutorías.
 - Se realizará en la segunda quincena de mayo.
 - Los Tutores/as del nivel, una persona del Equipo Directivo, Profesorado Especialista y excepcionalmente personal no docente que interviene en el nivel como A.T.E. o Mediadora Comunicativa serán sus acompañantes. Será profesorado del claustro quien sustituya en caso de que los tutores o tutoras no puedan viajar, y estos últimos se harán cargo de las clases de quien vaya al viaje.
 - Desde el centro se promoverá la realización de iniciativas como venta de rifas, productos elaborados por ellos, etc. Siempre, implicando a todo el alumnado y con la finalidad de repartir los beneficios entre todo el alumnado que va al viaje.
 - Será conveniente contar con las propuestas que desde el AMPA se oferten para ayudar a las familias a sufragar los gastos del viaje.

6.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Estas actividades se realizan **fuera del horario lectivo** y son **voluntarias** para el alumnado.

Las actividades extraescolares se recogen dentro del **Programa de Apertura de Centros** a la Comunidad, cada curso quedan reflejadas en la **P.G.A.** y se enmarcan dentro del Convenio del Ayto. y Consejería de Educación.

El Proyecto de Apertura de Centros tiene una persona coordinadora general y para cada día de la semana hay otra persona docente encargada de coordinar las actividades y del seguimiento de dicho Programa.



Desde el Servicio de Educación del Ayuntamiento, a inicio de curso, se ofrece a los centros todo tipo de actividades a realizar.

El personal monitor es contratado a través de una empresa seleccionada por el Ayto.

El importe de la actividad lo determina el Ayto. El alumnado abona semestralmente un tanto por ciento del coste total, por domiciliación bancaria, y el resto es subvención de Consejería y Ayto.

Cada centro a través del Consejo Escolar selecciona sus propias actividades que oferta al alumnado y quienes al inicio de curso deberán inscribirse en el AMPA, cubriendo la solicitud que consta:

- Ficha del alumnado.
- Actividades a realizar.
- Autorización del padre, madre, tutor/a.
- Domiciliación bancaria de la actividad

En enero se abre un plazo para solicitar bajas y nuevas altas en las actividades. El alumnado deberá esperar al monitor en el hall del centro.

El personal monitor deberá notificar con antelación su no asistencia para poder comunicarlo al alumnado.

La empresa seleccionada facilitará el material deportivo necesario para la actividad.

El alumnado de las actividades deportivas deberá aportar una cantidad para la renovación de la ropa.

El incumplimiento de las normas por parte de quien realice estas actividades podría ocasionar su baja.



7. HORARIO DEL CENTRO, ENTRADAS Y SALIDAS

7.1. HORARIO

ACTIVIDAD	HORARIO
Desayunos escolares	7:30 a 9 h.
Horario lectivo	9 a 14 h.
Recreo	11:30 a 12 h.
Comedor	14 a 16 h.
Actividades extraescolares	16 a 18 h.

La jornada escolar es continua, en horario de **9 a 14 h.** Cuando algún tipo de actividad lo requiera podrá ser modificado, siempre con carácter esporádico.

Con el objeto de que las entradas y salidas estén organizadas, se establecen las siguientes normas:

- La entrada al servicio de desayuno puede ser escalonada a partir de la 7:30 h. y no precisa previa inscripción.
- Para el uso del servicio de comedor necesariamente deberá inscribirse previamente en la Secretaría.
- El personal del Centro, profesorado, alumnado y personal no docente, estarán en el Centro al inicio de la jornada lectiva.

7.2. ENTRADAS Y SALIDAS

7.2.1. EDIFICIO DE EDUCACIÓN INFANTIL (3 Y 4 AÑOS)

ENTRADAS

El alumnado de 3 años y 4 años harán una entrada escalonada (sin filas) a sus aulas por el patio del edificio de Educación Infantil. La tutora abrirá la puerta a las 8:50h para ir recibiendo al alumnado y cerrará la puerta a las 9:00h.



La puntualidad debe ser una nota característica de las entradas.

El alumnado del edificio de Ed. Infantil que llegue tarde por causas justificadas accederá al edificio por la parte del aula correspondiente que comunica con el patio.

SALIDAS

Las familias accederán al recinto y recogerán directamente a sus hijos e hijas a la puerta del aula haciendo el recorrido pertinente.

7.2.2. EDIFICIO DE E. PRIMARIA Y E. INFANTIL 5 AÑOS

ENTRADAS

- El alumnado de 5 años formará filas en la zona del patio cubierto del edificio de Ed. Primaria esperará junto al tutor/a, en el lugar asignado para ir posteriormente entrando a sus aulas.
- El alumnado de 1º, 2º y 3º de Ed. Primaria entrará de manera escalonada a partir de las 8:50 horas. El profesorado estará en el aula para recibirlo a su llegada.
- El alumnado de 4º, 5º y 6º de EP entrará por el patio trasero de manera escalonada. El profesorado estará en el aula para recibirlo a su llegada.
- Las familias deberán esperar hasta finalizar la entrada del alumnado para acceder al edificio.
- El alumnado del edificio de Ed. Primaria que llegue tarde será acompañado por el Conserje o personal del centro a su aula.
- Si necesitan alguna atención preguntarán al Conserje u otro personal del Centro.
- Durante el recreo y antes de la salida, la puerta de acceso al recinto escolar permanecerá cerrada, sin llave, hasta su finalización, por motivos de seguridad.
- Al finalizar el recreo, será el profesorado de vigilancia del patio quien se encargue de las entradas de 3º-4º-5º y 6º de primaria, quedándose con su fila y al resto que les corresponda impartir clase, les esperarán en el aula.

SALIDAS

- El alumnado saldrá acompañado hasta la puerta de salida por el Tutor/a o Especialista que les esté impartiendo clase.
- Ningún alumno o alumna deberá permanecer dentro del aula o por los pasillos a la hora del recreo si no es acompañado por una persona del centro.



- Para salir del Centro en horario lectivo el alumnado deberá ir acompañado por un familiar y previo aviso al profesorado con el que esté en ese momento o con la persona de vigilancia de patio si coincidiese con horario de recreo.
- El alumnado de Ed. Infantil que se encuentra en el edificio de Ed. Primaria saldrá unos minutos antes y las familias esperarán en el patio cubierto.
- Las familias del alumnado de Ed. Primaria y Ed. Infantil esperarán en el patio, dejando libre las escaleras o zonas de salida para evitar las aglomeraciones y que de esa forma favorezcan su recogida.



8. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia, que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, y sus correcciones, se regirán por lo dispuesto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado, en el que se establecen las competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes, y su responsabilidad penal, y en la Resolución de 11 de febrero de 2008 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se delegan competencias a los titulares de diversos órganos de la Conserjería, que modifica dicho decreto.

Las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, se establecen en los Capítulos V y VI, del citado Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, así como las medidas de corrección y los órganos competentes para imponerlas, teniendo en cuenta los principios generales para su corrección y la gradación de las mismas, establecida en el Capítulo IV, así como el procedimiento general para aplicarlas según lo establecido en el Capítulo VII.

El Centro elaborará partes de incidencia internos al alumnado que presente estas conductas, y se notificarán las sanciones a las familias por escrito.

8.1. **DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS**

Artículo 33. Principios generales

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



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

Artículo 34. Gradación de las correcciones educativas

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
- a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. La petición de excusas.
 - d. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e. Los supuestos previstos en el artículo 32.3 de este Decreto.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- a. La premeditación
 - b. La reiteración de la misma conducta.
 - c. Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.



- d. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - e. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - f. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
 - g. La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - h. La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
 - i. Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
3. Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia eximente de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

Artículo 35. Ámbitos de las conductas a corregir

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



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

8.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Artículo 36. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción

1. Son **conductas contrarias** a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:
 - a. Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro
 - b. En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad
 - c. La falta reiterada de colaboración sistemática del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - d. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - e. Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - f. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - g. El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
 - h. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - i. La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.
3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.



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

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

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las **actuaciones** siguientes:
 - a. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo de los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.
 - b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de esta.
 - c. El tutor o tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.
 - d. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 del presente Decreto, distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes **correcciones**:
 - a. Amonestación oral.
 - b. Apercibimiento por escrito.
 - c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - e. Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.
 - f. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un



período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

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

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

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del presente Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán **competentes** para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 de este Decreto:
 - a. Todos los profesores y profesoras del centro para 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 o directora para la prevista en la letra g), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

8.3. CONDUCTAS GRAVAMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN

Artículo 39. — Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Se consideran **conductas gravemente perjudiciales** para la convivencia en el centro las siguientes:
 - a. La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - c. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.



- d. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - e. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - f. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - g. La falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - j. La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
 - k. El incumplimiento de las correcciones impuestas.
 - l. Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo o contra el Profesorado.
 - m. Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
 - n. La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
 - o. Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.
3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico,



religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.

4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.
5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

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

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes **medidas para la corrección**:
 - a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
 - c. Cambio de grupo.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - e. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.



- f. Cambio de centro.
2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.
 3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

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

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40 del presente Decreto, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.
2. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

8.4. **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN**

Artículo 42. Procedimiento general

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



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

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

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



2. Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.
3. Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.
4. El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que se produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.

Artículo 43. Reclamaciones

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

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

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

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

8.5. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN

Artículo 44. Inicio

1. En el supuesto de que se apreciara la existencia de indicios racionales para la



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

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

Artículo 44 bis. Procedimiento abreviado

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



el artículo 47 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 48, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

Artículo 45. Instrucción

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

Artículo 46. Recusación de la persona instructora

1. El alumno o alumna, o sus padres, madres, tutores o tutoras legales podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



2. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, a quien corresponde resolver y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El director o la directora resolverán en el plazo máximo de dos días lectivos.
3. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

Artículo 47. Medidas provisionales

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

Artículo 48. Resolución

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

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



8.6. PROCEDIMIENTO GENERAL ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS PARA LA CONVIVENCIA HACIA PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Cuando por parte de una madre, padre o representante legal se produzca una falta de respeto a un miembro de la comunidad educativa dentro del recinto y horario escolar, el centro actuará de la siguiente manera:

Se abrirá un proceso de investigación para esclarecer lo ocurrido.

Se prohibirá formalmente la entrada de esa persona al centro sin autorización explícita.

Se dará traslado de dicha situación al servicio de inspección y al servicio de salud laboral.

Todas aquellas medidas que el afectado considere oportunas.



CONCRECIONES CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

(Anexo Parte de incidencias dentro del PIC)

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
Faltas de puntualidad y de asistencia a clase, si no está debidamente justificado o el número supere lo considerado en el Plan de absentismo
No traer el material de trabajo de forma reiterada
No traer de forma reincidente la indumentaria adecuada y/o aseo para la actividad física o el desarrollo diario en el centro
Romper de forma intencionada y reincidente la dinámica de clase y del centro, e impedir o dificultar el ejercicio del derecho a aprender de sus compañeros y compañeras.
Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos o pertenencias del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
Ensuciar el entorno o deteriorar zonas comunes (patio, hall, zonas verdes, huerto, etc.)
Trato incorrecto y desconsiderado hacia otros miembros de la comunidad educativa



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	
Deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas a cualquier miembro de la comunidad educativa	
Abandonar el centro sin el conocimiento del personal del centro	
Incumplimiento de las medidas impuestas.	
Utilización de dispositivos móviles	
Atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.	
Faltas de respeto al profesorado	
Agresión física y/o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	
Insultar, Amenazar, reírse y/o despreciar a los compañeros	
Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.	
Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.	
Falsificación o sustracción de documentos académicos.	
Falsificación o sustracción de documentos académicos	
Falsificación o sustracción de documentos académicos.	
Humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas vulnerable.	
Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.	
Interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.	
Conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.	
Reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.	



ATENUANTES	AGRAVANTES
Ausencia de intencionales(dificultades de desarrollo, impulsividad, falta de habilidades sociales, etc. Hechos puntuales, falta de reiteración Reconoce la falta o repara el daño producido	Incita a otros compañeros/as a realizar la conducta contraria a la convivencia
	Acciones que impliquen discriminación
	Causas daños, ofensas o injurias a personas no docente (personal de limpieza, conserjería, comedor, secretaría, etc.)
	Grabación y difusión de hechos a través de medios digitales que agraven y continúen el conflicto en otros contextos Actúa contra un profesor o profesora
	Actúa con premeditación y/o reiteración



MEDIDAS

Primeras medidas:

- Amonestación verbal
- Comunicación con las familias
- Búsqueda de compromisos y reparación del daño ocasionado

En caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- Amonestación verbal y/o escrita
- Reunión presencial con familias
- Búsqueda de compromisos y reparación del daño ocasionado (inmediatez de las medidas)
- Realización de tareas dentro del horario lectivo
- Suspensión de determinadas clases o actividades durante un máximo de tres sesiones por asignatura.

En casos excepcionales por la reiteración y la gravedad de las conductas contrarias a la convivencia en el centro se podrán realizar las siguientes medidas:

- Suspensión de las actividades extraescolares y complementarias
- Suspensión del derecho de asistencia al centro

En caso de acoso escolar: remitirse al protocolo de Acoso Escolar según la circular de 16 de marzo de 2018 (septiembre de 2022 modificado).



9. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- El alumnado ha de asistir a clase en las condiciones higiénicas adecuadas: limpieza en el cuerpo y en la ropa.
- Si se comprueba falta aseo personal, el tutor/a citará a la familia con objeto de resolver la situación; si el problema no se resuelve, se comunicará a los servicios sociales.
- En los casos de pediculosis, se informará a la familia para que aplique el tratamiento correspondiente. Si persistiese el problema, se solicitará la suspensión temporal de la escolaridad con el fin de evitar el contagio al resto del colectivo.
- Ante la presencia de enfermedades infantiles (varicela, paperas,), se incorporarán al centro cuando pasen la fase de contagio. Igualmente, no acudirán al centro con fiebre o malestar general que les impida el normal desarrollo de las actividades educativas.
- Se usará ropa adecuada para cada actividad.
- El atuendo deportivo de Educación Física será el siguiente: Chándal (preferiblemente el chándal oficial del colegio), camiseta, y playeros.
- Al alumnado, no se le administrará medicación alguna en el Centro por parte del personal del mismo.
- El alumnado que padezca **alergias, o enfermedades** de cualquier tipo, **deberán ponerlo en conocimiento del centro educativo**, para poder obrar en consecuencia en caso necesario.
- Cuando se produzca un accidente y una situación de enfermedad grave y no se localice a la familia, se avisará al teléfono **112** para su traslado al Centro de Salud o al Centro Hospitalario.
- El alumnado de Educación Infantil ha de tener control de esfínteres para ser escolarizado en dicha etapa. No se realizarán cambios de ropa por esta razón (se llamará a la familia).
- En caso de ruptura familiar comunicarlo al centro, aportando la documentación pertinente.
- Rogamos se abstengan de traer al centro golosinas y bollería industrial. El almuerzo que debe traer el alumnado para comer en el colegio debe de ser nutritivo y equilibrado y venir en una bolsa de tela con el nombre del alumno/a en mayúsculas, en la que también se incluirá la servilleta de tela y una botella de agua.



- La celebración de los **cumpleaños** se hará en el aula **sin aportación de regalos ni golosinas**. La tutora lo celebrará del modo que lo considere oportuno (felicitación, tarta simbólica,). Por cuestiones sanitarias, no se permiten postres caseros. No se repartirán invitaciones dentro del aula, y si se hace dentro del recinto escolar que sea del modo más discreto para que quienes no estén invitados no se sientan excluidos.
- Durante la permanencia del alumnado en el Centro los familiares deben abstenerse de entrar en el recinto escolar sin causa justificada.
- Los complementos como paraguas, gorro, bufandas, guantes, etc. se quedará la familia con ellos antes de la entrada al aula.
- Los abrigos y demás ropa de colgar deben tener obligatoriamente la correspondiente cinta de 15 cm. con el nombre en ésta.
- Es importante para facilitar la autonomía, que los pantalones no lleven petos, tirantes o cinturones. Lo más adecuado, es un chándal o pantalones de goma en la cintura.
- El alumnado debe mantener unas condiciones de trabajo; para ello debe:
 - Traer el material necesario
 - Mantener silencio en el desarrollo de la clase.
 - Colaborar y trabajar en clase
 - Prestar atención en clase.
- El alumnado deberá mantener una conducta adecuada en todo momento y respetar a todo el personal del Centro.
- Respeto al estudio de sus iguales, no molestando ni interrumpiendo las clases, levantándose sin permiso, dando voces, tirando objetos y cuantas otras perturben el normal desarrollo de la actividad académica.
- Cuando no traigan el material y libros de texto solicitados desde el aula, no se le suministrará desde el Centro (como norma general) ni se le facilitarán otros medios extraordinarios para la realización del trabajo escolar.
- Se cuidarán las instalaciones, dependencias y el material del Centro, utilizándolo de forma correcta.
- Las familias se responsabilizarán del deterioro intencionado que sus hijos o hijas puedan causar en las instalaciones y material del Centro.
- Los materiales, objetos, libros o cualquier otra cosa que se rompa por el uso indebido de los mismos, deberán ser subsanado, asumiendo el coste del mismo, los padres, madres o tutores legales del alumnado que lo haya ocasionado.
- Queda prohibido acceder al centro (incluidas salidas complementarias) con objetos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas (navajas, objetos



punzantes). Serán retirados y guardados hasta finalizar el trimestre. En Educación Infantil no deben traer a clase objetos de valor, joyas, dinero ni juguetes. El profesorado no se responsabiliza del deterioro o pérdida de estas cosas.

- Al finalizar cada trimestre, se reciclarán los objetos encontrados o requisados que no hayan sido retirados por sus dueños, procediendo a su reciclaje, no siendo posible ya su reclamación.
- Para el alumnado y sus familias, está prohibido grabar imágenes de la vida escolar, en cualquiera de los ámbitos, puesto que entre la población escolar hay quien carece de permiso por parte de sus familias, no pudiendo hacerse públicas sus imágenes.
- Cualquier duda o conflicto que surja se tratará directamente con el profesorado tutor o con la persona responsable del aula en ese momento. En caso de no quedar de acuerdo, se solicitará una entrevista con la Jefatura de Estudios o con la Dirección del Centro.
- No será responsabilidad del Centro:
 - El cuidado y vigilancia del alumnado, fuera del horario lectivo.
 - Los objetos de valor y juguetes que traigan al colegio.
 - Los objetos perdidos que no estén claramente marcados.



10. COMUNICACIÓN COLEGIO-FAMILIAS

Con objeto de mejorar las comunicaciones entre el centro y las familias y al amparo de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (arts. 27 y 28), el centro establece como medio de comunicación preferente con las familias la aplicación TokApp School, que permite a las familias recibir notificaciones a través de un teléfono móvil inteligente.

Las familias que acepten este medio deberán firmar un contrato con el centro (**Anexo V**) en el que autorizan a éste a enviar notificaciones a través del mismo.

Las familias deberán facilitar al centro el número del móvil en el que se instala la aplicación, así como el nombre de usuario con el que se registran en la misma. Asimismo, deberán comunicar al centro cualquier variación en estos datos.

El titular del dispositivo en el que se encuentra instalada la aplicación será el responsable de las comunicaciones que desde ese dispositivo se establezcan con el centro.

En los casos en que se requiera de las familias una respuesta para confirmar la recepción de una notificación o autorizar la participación del alumno o alumna en una actividad dentro o fuera del centro, esta respuesta será suficiente para confirmar la recepción o autorizar la participación del alumno o alumna en la actividad.

En el caso de solicitar una respuesta de las familias, el profesor o profesora que envíela notificación será responsable del control de las respuestas de las familias de los alumnos a la misma.

Para garantizar la información a todas las familias, en aquellos casos en que por alguna razón no dispongan de la aplicación, las notificaciones y autorizaciones se realizarán a través de soporte papel.

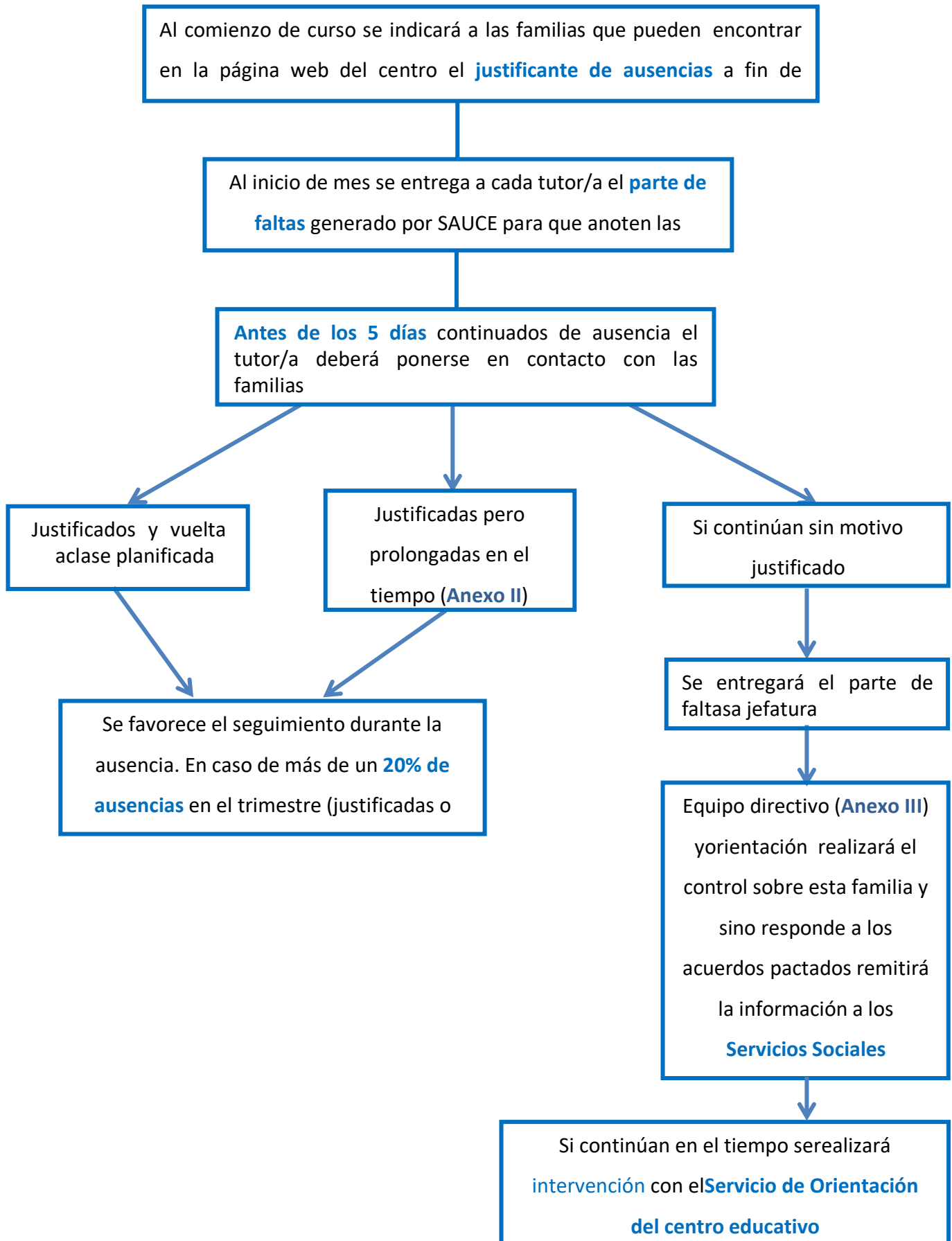
En aquellas ocasiones en que el centro lo estime oportuno, se utilizará la aplicación para comunicar a las familias las faltas de asistencia o retrasos del alumno o alumna. Esta comunicación tendrá validez legal a todos los efectos.

11. CONTROL DE ABSENTISMO

El profesorado tutor es el responsable de realizar el seguimiento de la asistencia a clase de los alumnos de su grupo. La tasa de absentismo de nuestro centro no es significativa como se refleja en los documentos de centro pertinentes, aun así el protocolo de control del absentismo escolar sería el siguiente:



PROTOCOLO DE ABSENTISMO





ABSENTISMO Y EVALUACIÓN

Tal como establece el apartado 4 del art. 6 del Decreto 249/2007 *“Los centros docentes recogerán en sus [concreciones curriculares](#) los [procedimientos e instrumentos de evaluación](#) que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado cuando se produzcan faltas de asistencia, indistintamente de su causa, que imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado”*.

La falta a clase de modo reiterado independientemente de los motivos, superándose el **20 % trimestral**, provocará la [imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación](#). En estos casos, el equipo docente con el asesoramiento de la Unidad de Orientación, elaborará una prueba (oral y/o escrita) para valorar la consecución de los objetivos planteados y así realizar el seguimiento educativo de los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumno. Los tutores/as informarán al alumnado y las familias de los procedimientos y criterios a seguir para el alumnado en esta situación.



12. INSTRUCCIONES USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Según las instrucciones publicadas en el BOPA del 28 de febrero de 2024

Los centros educativos sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas en las etapas de educación Infantil y Primaria han de ser espacios libres de dispositivos móviles.

Excepcionalmente y solo por razones de salud o personales debidamente acreditadas ante la dirección del centro el alumnado podrá asistir al centro con un dispositivo móvil.

13. NORMAS QUE REGIRÁN EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO Y REUTILIZACION DE LIBROS DE TEXTO

1. Serán beneficiarios del Programa de Préstamo y Reutilización de Libros de Texto quienes obtengan tal condición participando en la convocatoria que cada curso escolar se realizará a tal fin.
2. El alumnado beneficiario recibirá, en calidad de préstamo y durante un año, un lote de libros para el curso en que se encuentre matriculado, siendo en todo caso los libros propiedad del colegio.
3. La composición del lote de libros para cada nivel será decidida por el centro y su valor aproximado será el que se determine en la convocatoria. Se entenderán como libros de texto los materiales impresos de carácter duradero y no fungible, con la excepción de los correspondientes a los cursos Primero y Segundo de Educación Primaria que serán considerados material fungible.
4. En ningún caso las familias del alumnado o el propio alumnado podrán solicitar libros distintos a los que componen el lote determinado por el centro.
5. El alumnado beneficiario que disponga previamente de los libros que componen el lote perderá su derecho a recibir tales libros. En ningún caso el alumnado ni sus familias recibirán cantidad alguna.
6. El centro, una vez cubiertas las necesidades del alumnado beneficiario del Programa, y siempre que existan libros sobrantes en su banco de libros, podrá distribuirlos entre el alumnado, que habiendo solicitado ayuda, no la haya obtenido. En caso de que no se puedan atender todas las solicitudes se seguirá el orden determinado por el sorteo realizado en el proceso de admisión. Esta circunstancia no otorgará en ningún caso derecho a tener la condición de beneficiario del Programa en posteriores cursos.
7. Las familias del alumnado beneficiario se comprometen a usar adecuadamente los



- libros recibidos en calidad de préstamo, que serán de vueltos al acabar el curso escolar o en caso de traslado, en condiciones de ser reutilizados en cursos posteriores.
8. El alumnado que se incorpore al centro una vez finalizado el proceso de préstamo podrá ser beneficiario del programa, aún en el caso de que tuviera tal condición en el centro de origen.
 9. En el momento de recibir los libros, las familias del alumnado beneficiario deberán firmar un documento (**Anexo VI**) en el que consten los libros que reciben, así como el compromiso que adquieren.
 10. En caso de extravío o deterioro derivado de un uso indebido, las familias deberán reponer el material extraviado o deteriorado. En caso contrario, perderán su derecho a participar en posteriores convocatorias del programa.
 11. Antes de finalizar el curso escolar, el centro hará pública la composición de los lotes de libros que serán objeto de préstamo el curso siguiente.



14. MODIFICACIONES DEL R.R.I.

El presente RRI podrá ser modificado a propuesta de Claustro o del Consejo Escolar, en cada caso en aquellos aspectos de su competencia.

Las modificaciones serán evaluadas por el Consejo Escolar y aprobadas por la Dirección del centro.



15. ANEXOS



15.1. ANEXO I: JUSTIFICANTE DE AUSENCIAS

D./Dña. como padre/madre/tutor/a del alumno/a:..... del grupo, justifico la/s siguiente/s ausencia/s a clase de mi hijo/a,

MES	DÍA/S	HORA

Por el siguiente motivo:

☐ Visita médica

☐ Enfermedad

☐ Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar

☐ Otros (especificar el motivo).....

Avilés a de de 20....

Firma:

Fdo.:

NOTA: Este justificante deberá ser entregado al tutor o tutora antes de haber transcurrido dos días desde la reincorporación a las clases.



15.2. ANEXO II: COMUNICADO DE FALTAS DE ASISTENCIA

Estimada familia:

Les comunicamos que su hijo/a ha faltado a
clase, entre los días yde.....de 20.....:

.....horas justificadashoras no justificadas

Ha tenido :retrasos

Por lo que se le convoca a una reunión el día..... para tratar este tema.

Atentamente.

Avilés, a dede 20.....

El/la Tutor/a

Fdo.:



15.3. ANEXO III

Estimada familia:

Le comunico que he sido informada por el/la Tutor/a de las reiteradas faltas de asistencia y de los retrasos acumulados por su hijo/a.

Estos retrasos deben de ser debidamente justificados a la mayor brevedad posible (certificados médicos...) ya que de lo contrario nos veríamos obligados a aplicar las medidas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

Atentamente.

Avilés, ade.....de 20.....

La Directora

Fdo.:



15.4. ANEXO IV



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE
ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
CIENCIA



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE
ASTURIAS
CONSEJERÍA DE BIENESTAR SOCIAL

PLAN INDIVIDUAL DE INTERVENCIÓN CON ALUMNADO ABSENTISTA DOCUMENTO DE COORDINACIÓN

1. DATOS PERSONALES Y FAMILIARES

DATOS DEL ALUMNO/A		NOMBRE Y APELLIDOS:		NIE:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:		EDAD:		
DOMICILIO Y LOCALIDAD:		CP:	TLFNO:	
PADRE. NOMBRE:	DNI:	PROFESIÓN:		
MADRE. NOMBRE:	DNI:	PROFESIÓN:		
T. LEGAL. NOMBRE:	DNI:	PROFESIÓN:		
Nº HERMANOS		LUGAR QUE OCUPA ENTRE ELLOS		

2. DATOS DE ESCOLARIZACIÓN

DATOS ESCOLARIZACIÓN ACTUAL		
CENTRO :	CURSO ACTUAL:	
PROFESOR/A TUTOR/A		
PROFESOR/A DE APOYO		
CURSOS REPETIDOS		
SITUACIÓN PERSONAL DEL ALUMNO/A:	☐ Nueva escolarización ☐ Cambio de etapa	☐ Inmigrante ☐ NEE ☐ Minoría Étnico-Cultural ☐ Desventaja sociocultural
☐ Escolarizado ☐ No Escolarizado		
ESCOLARIZACIONES PREVIAS		

3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE ABSENTISMO

Nº DE FALTAS ACUMULADAS AL TRIMESTRE	FALTAS JUSTIFICADAS (Nº y %):
Nº %	FALTAS NO JUSTIFICADAS (Nº y %):
CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN	

4. MEDIDAS ADOPTADAS Y RESULTADOS OBTENIDOS

RESPONSABLE	MEDIDAS ADOPTADAS	RESULTADOS OBTENIDOS
TUTOR/A		
JEFATURA ESTUDIOS/SIE		
ORIENTACIÓN (D.O./E.OE.P.)		

5. ACUERDOS ASUMIDOS DESDE EL CENTRO EDUCATIVO Y SEGUIMIENTO

--



1. PROFESIONAL/ES QUE INTERVIENEN EN EL CASO DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO

UTS: _____ CENTRO SOCIAL: _____ TLFNO: _____

OTROS: _____ TLFNO: _____

2. MEDIDAS ADOPTADAS

RESPONSABLE/S	MEDIDAS	TEMPORALIZACIÓN
UTS		

3. RESULTADOS OBTENIDOS

4. ACUERDOS ASUMIDOS DESDE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO Y SEGUIMIENTO

PROFESIONAL DE REFERENCIA EN
CENTRO EDUCATIVO:

PROFESIONAL DE REFERENCIA EN
SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO:

FECHA Y FIRMA: _____

FECHA Y FIRMA: _____



15.5. ANEXO V

CONTRATO FAMILIA-CENTRO PARA EL USO DE LA APLICACIÓN TOKAPP SCHOOL

En Avilés, a de de 20....

REUNIDOS

De una parte, D/Dª.....(en adelante “el padre/madre”), con D.N.I. núm....., teléfono móvil núm..... y con nombre de usuario en la aplicación TokApp School.....tokapp.es, actuando como padre/madre del/ los alumno/s:

1.
2.

Y de otra parte, el centro Colegio Público “El Quirinal” de Avilés (en adelante “Centro”)

ACUERDAN

1. Que ambas partes están interesadas en aceptar la intervención de TokApp School como “Tercero de Confianza”, mediador entre el Centro y el padre/madre firmante del presente, de manera que las notificaciones y/o comunicaciones entre ambas partes se realicen a partir de la firma del presente contrato a través de TokkApp School.
2. Que el padre/madre autoriza al Centro a realizar las notificaciones y/o comunicaciones a través de los mensajes remitidos al nº de teléfono móvil señalado en el encabezado desde la aplicación TokApp School.
3. Que el padre/madre es responsable de la confirmación de la recepción de las notificaciones cuando le sea requerida y de poner en conocimiento del Centro cualquier modificación sobre los datos que figuran en el encabezamiento, quedando exonerado el Centro por la no recepción de las notificaciones por causas imputables al padre/madre.
4. Que la respuesta a una notificación o solicitud de autorización por parte del padre/madre tendrá plena validez a todos los efectos.
5. En caso de que el padre/madre rechacen la notificación o comunicación remitida a través de TokApp School al teléfono mencionado en el encabezamiento del presente contrato, se tendrá por efectuada dicha comunicación a los efectos legales oportunos.
6. El padre/madre, en cualquier momento, podrá requerir al Centro para que las notificaciones futuras dejen de realizarse a través de TokApp School, volviéndose a los medios de notificación anteriores.
7. Y para que así conste y en prueba de conformidad, firman el presente contrato en el lugar y fecha a su comienzo señalados.

Fdo. Padre/Madre

CENTRO EDUCATIVO



15.6. Anexo VI

Recibo de libros de texto en calidad de préstamo

D./Dña.padre/madre/tutor del alumno/a
 , matriculado/a en el curso

HE RECIBIDO del Colegio Público “El Quirinal”, en calidad de préstamo los siguientes libros de texto:

Nº Registro	Curso	Área/Título	Editorial	Año de compra

para su uso durante el curso , comprometiéndome a su devolución al finalizar el mismo, en un adecuado estado de conservación que permita su reutilización en posteriores cursos. En caso contrario me atenderé a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del C. P. “El Quirinal”:

- 1. En caso de extravío o deterioro derivado de un uso indebido, las familias deberán reponer el material extraviado o deteriorado. En caso contrario, perderán su derecho a participar en posteriores convocatorias del programa.**

ENTREGA		DEVOLUCIÓN	
Fecha:		Fecha:	
Fdo.:		Fdo.:	



15.7. ANEXO VII: TRÁMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO O A LA ALUMNA

DILIGENCIA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO O ALUMNA

En, siendo las horas del día comparece el alumno/a.....del Grupo o Curso, ante D/Dña., profesor/profesora o Jefe/Jefa de Estudios del centro, para llevar a efecto el trámite de audiencia del procedimiento de imposición de medida correctora por conducta contraria a las normas de convivencia del centro, regulado en el artículo 42.1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), y consistente en:

[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y el lugar de las mismas, cuya comisión se le imputa.]

Notificado de los hechos que se le imputan, el alumno/la alumna manifiesta:

En prueba de conformidad con la celebración del presente acto, firman la presente en

....., a de..... 20.....

Nombre		Nombre	
Fdo.: El/la alumno/a		Fdo.: Profesor/a o Jefe/a de Estudios	



15.8. ANEXO VIII. Trámite de audiencia los padres, madres o tutores/as legales

DILIGENCIA DE TRÁMITE DE AUDIENCIA AL PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL

En, siendo lashoras del día comparecen
.....
en calidad de padre/madre/tutor/tutora legal del alumno / de la alumna
.....del Grupo o Curso, ante
D/Dña., profesor/profesora, Jefe/Jefa de Estudios,
Director/a del centro, para llevar a efecto el trámite de audiencia del procedimiento de imposición de
medida correctora por conducta contraria a las normas de convivencia del centro, regulado en el artículo
42.2 y 3 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que regulan los derechos y deberes del
alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del
Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA
de 11 de febrero), y consistente en:

[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el
alumno/a y la fecha y el lugar de las mismas, cuya comisión se le imputa.]

Notificado de los hechos que se le imputan al alumno / a la alumna, manifiestan:

--

En prueba de conformidad con la celebración del presente acto, firman la presente en

....., a de20..

Nombre		Nombre	
Fdo.: El padre/ La madre / Tutor/a legal		Fdo.: Profesor/a o Jefe/a de Estudios o Director/a	



15.9. ANEXO IX: Notificación de medida correctora (profesor/a)

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA

D/Dña. , profesor/a del grupo , en virtud de lo previsto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero),

NOTIFICO A VD., como padre/madre/tutor/a legal [en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad], la conducta o hechos en los que ha participado Alumno/a: , del grupo/curso:....., que se concretan en:

[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y el lugar de las mismas, cuya comisión se le imputan]

Esta conducta está recogida en el art. 36 del Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019, como contraria a las normas de convivencia del centro y tipificada como [Borrar lo que no proceda dejando únicamente la conducta específica]:

- a. Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.
- b. 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 y sonido por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

Por lo cual, conforme a lo previsto en los artículos 3.bis y 37.2 del citado Decreto, y previa



audiencia al alumno/a, se le ha impuesto la corrección de **amonestación oral**.

Lo que le notifico requiriendo su colaboración para que su hijo/a se responsabilice en el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro, informándole que de producirse la reiteración de la misma conducta pudiera dar lugar a un agravamiento de su responsabilidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 249/2007, el alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

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

....., de de 20.....

El/La Profesor/a,

Fdo.:

Recibí.

(Nombre, fecha y firma del padre/madre/tutor/a legal):

D./Dña.:



15.10. ANEXO X. Notificación de medida correctora (profesor/a – jefatura de estudios)

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA (PROFESOR/A – JEFATURA DE ESTUDIOS)

D/Dña., profesor/a del grupo....., en virtud de lo previsto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero),

NOTIFICO A VD., como padre/madre/tutor/a legal [en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad], la conducta o hechos en los que ha participado Alumno/a:, del grupo/curso:, que se concretan en:

[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y el lugar de las mismas, cuya comisión se le imputan]

Esta conducta está recogida en el art. 36 del Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019, como contraria a las normas de convivencia del centro y tipificada como [Borrar lo que no proceda dejando únicamente la conducta específica]:

- a. Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.
- b. 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 y sonido por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

Por lo cual, conforme a lo previsto en los artículos 3.bis y 37.2 del citado Decreto, y previa audiencia al alumno/a, se le ha impuesto la corrección de apercibimiento por escrito.

Lo que le notifico requiriendo su colaboración para que su hijo/a se responsabilice en el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro, informándole que de producirse la reiteración de la misma conducta pudiera dar lugar a un agravamiento de su responsabilidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 249/2007, el alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

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

....., de de 20.....

El/La Profesor/a,

El/La Jefe/a de Estudios

Fdo.:

Fdo.:

Recibí.

(Nombre, fecha y firma del padre/madre/tutor/a legal):

D./Dña



15.11. ANEXO XI. Notificación de medida correctora (jefatura de estudios)

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA (JEFATURA DE ESTUDIOS)

D/Dña....., Jefe/Jefa de estudios del centro, en virtud de lo previsto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero),

NOTIFICO A VD., como padre/madre/tutor/a legal [en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad], la conducta o hechos en los que ha participado Alumno/a:, del grupo/curso:....., que se concretan en:

[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y el lugar de las mismas, cuya comisión se le imputan]

Esta conducta está recogida en el art. 36 del Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019, como contraria a las normas de convivencia del centro y tipificada como [Borrar lo que no proceda dejando únicamente la conducta específica]:

- a. Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.
- b. 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 y sonido por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

Por lo cual, conforme a lo previsto en el artículo 37.2 del citado Decreto, y previa audiencia al



alumno/a y/o a los padres/tutores legales del alumno, oído su tutor/a y valorando las circunstancias que atenúan/agravan su responsabilidad al considerar que [citar la circunstancia atenuante o agravante de entre las previstas en el artículo 34 del Decreto si hubiera lugar], se le ha impuesto la corrección de [borrar lo que no proceda dejando únicamente la corrección a imponer]:

- Apercibimiento por escrito.
- 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.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizaren el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.

Lo que le notifico requiriendo su colaboración para que su hijo/a se responsabilice en el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro, informándole que de producirse la reiteración de la misma conducta pudiera dar lugar a un agravamiento de su responsabilidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 249/2007, el alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

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

....., de de 20.....

El/La Profesor/a,

El/La Jefe/a de Estudios

Fdo.:

Fdo.:

Recibí.(Nombre, fecha y firma del padre/madre/tutor/a legal):

D./Dña.





15.12. ANEXO XII: Notificación de medida correctora (director/a)- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA (DIRECTOR/A)

(Por conductas contrarias a las normas de convivencia)

D/Dña., Director del centro, en virtud de lo previsto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero),

NOTIFICO A VD., como padre/madre/tutor/a legal [en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad], la conducta o hechos en los que ha participado Alumno/a:....., del grupo/curso:....., que se concretan en:
[Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y el lugar de las mismas, cuya comisión se le imputan]

Esta conducta está recogida en el art. 36 del Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019, como contraria a las normas de convivencia del centro y tipificada como [Borrar lo que no proceda dejando únicamente la conducta específica]:

- a. Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.
- b. 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 asu 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 y sonido por cualquier medio, de otras personas de la



comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

Por lo cual, conforme a lo previsto en el artículo 37.2 del citado Decreto, y previa audiencia al alumno/a y/o a los padres/tutores legales del alumno y valorando las circunstancias que atenúan/agravan su responsabilidad al considerar que [citar la circunstancia atenuante o agravante de entre las previstas en el artículo 34 del Decreto si hubiera lugar], se le ha impuesto la corrección de suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Lo que le notifico requiriendo su colaboración para que su hijo/a se responsabilice en el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro, informándole que de producirse la reiteración de la misma conducta pudiera dar lugar a un agravamiento de su responsabilidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 249/2007, el alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

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

....., de de 20.....

El/La Directora/a

Fdo.:

Recibí.

(Nombre, fecha y firma del padre/madre/tutor/a legal):

D./Dña.



15.13. ANEXO XIII: Notificación de medida correctora (director/a)

- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA

(Por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia)

D/Dña., Director del centro, en virtud de lo previsto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero),

NOTIFICO A VD., como padre/madre/tutor/a legal [en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad], la conducta o hechos en los que ha participado
 Alumno/a:....., del grupo/curso:....., que se concretan en:
 [Descripción objetiva de los hechos, concretando la acción o acciones llevadas a cabo por el alumno/a y la fecha y el lugar de las mismas, cuya comisión se le imputan]

Esta conducta está recogida en el art. 39 del Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019, como contraria a las normas de convivencia del centro y tipificada como [Borrar lo que no proceda dejando únicamente la conducta específica]:

- La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
- La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.



- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
- El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
- Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

Por lo cual, conforme a lo previsto en el artículo 40 del citado Decreto, y previa audiencia al alumno/a y/o a los padres/tutores legales del alumno y valorando las circunstancias que atenúan/agravan su responsabilidad al considerar que [citar la circunstancia atenuante o agravante de entre las previstas en el artículo 34 del Decreto si hubiera lugar], se le ha impuesto la corrección de [Borrar lo que no proceda dejando únicamente la corrección impuesta)

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



alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Lo que le notifico requiriendo su colaboración para que su hijo/a se responsabilice en el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro, informándole que de producirse la reiteración de la misma conducta pudiera dar lugar a un agravamiento de su responsabilidad.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 249/2007, el alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

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

..... de de 20.....

El/La Directora/a,

Fdo.:

Recibí.

(Nombre, fecha y firma del padre/madre/tutor/a legal):

D./Dña.



15.14. ANEXO XIV: Informe de conductas contrarias a la autoridad del profesorado.

INFORME DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO

D/Dña....., profesor/a del grupo , en virtud de lo previsto en el artículo 42 bis del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero),

INFORMA sobre hechos, actos y/o conductas que podrían resultar contrarias a la autoridad del profesorado cometidos por

Alumno/a: del grupo/cursu.....

1. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS, ACTOS Y/O CONDUCTAS

A las horas del día , el alumno / la alumna

[Descripción objetiva de los hechos concretando el o la responsable, la acción o las acciones llevadas a cabo, el contexto, posibles testigos, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias ocualquier otro material probatorio]

2. INFORMACIÓN SOBRE SI HA HABIDO RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS. ACTOS Y CONDUCTAS COMUNICADOS Y EN SU CASO, REPARACIÓN DEL DAÑO CAUSADO O COMPROMISO DE REPARACIÓN, TAL Y COMO CONSTA EN EL DOCUMENTO ACREDITATIVO DE TRÁMITE DE AUDIENCIA.

Con fecha....., ante D./Dña....., profesor/a del Centro, el alumno /la alumna

- ☐ reconoce los hechos, actos y/o conductas.
- ☐ ha pedido disculpas.
- ☐ ha reparado el daño causado o se compromete a su reparación.

3. ALEGACIONES, PRUEBAS O DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL ALUMNO O LA ALUMNA

....., de de 20.....

El/La Profesor/a

Fdo.:

Sr./Sra. Director/a del Nombre del centro y localidad



15.15. ANEXO XV: Propuesta de resolución

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO.

Concluida la instrucción del procedimiento específico para la imposición de medidas de corrección, previsto en el capítulo VIII del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), incoado al alumno / a la alumna del grupo/curso....., acordado por el Director / la Directora del [Nombre del centro] con fecha, se aprecian los siguientes:

I. HECHOS PROBADOS

[Incluir seguidamente la descripción detallada y numerada en puntos y aparte (Primero, Segundo, etc.) de los hechos que se consideran probados, indicando las actuaciones realizadas en la instrucción conducentes al esclarecimiento de los hechos (entre ellas tomas de declaraciones a personas que puedan aportar datos de interés al expediente art. 45.1) las pruebas que se han tomado en consideración o la propuesta o no al Director o Directora de medidas cautelares y levantamiento o modificación la fecha de notificación del pliego de cargos art. 45.2]

Primero.

Segundo.

Tercero.

....

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS¹

Los hechos probados son constitutivos de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que seguidamente se señalan:

Primero. El hecho probado en el punto primero del apartado I constituye una

¹ Indicar en los “fundamentos jurídicos” la valoración de los hechos probados conforme a las conductas previstas en el artículo 39 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019. Se hará constar, en su caso, si se dan las circunstancias previstas en el artículo 39.3. Aquí se debe dar respuesta a todas las alegaciones presentadas por los interesados, cuando proceda. Por último, se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42 bis.



conducta gravemente perjudicial para la convivencia prevista como tal en el artículo 39.1. [indicar la letra y enunciado que tipifica la conducta] del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Segundo. El hecho probado en el punto segundo del apartado I constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia prevista como tal en el artículo 39.1. [indicar la letra y enunciado que tipifica la conducta] del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero Tercero. Con fecha , notificado el pliego de cargos, D./Dña. nombre del/la alumno/a o su padre/madre/tutor legal, presenta las siguientes / no presenta alegaciones:

[Solo en caso de que la conducta sea gravemente contraria a la autoridad del profesorado]

Los hechos probados afectan al profesor / a la profesora D./Dña. , siendo constitutivos de conducta gravemente contraria a la autoridad del profesorado según lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Con fecha el profesor / la profesora D./Dña. traslada informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado al Director / a la Directora del centro, en los términos que establece el artículo 42.bis del citado decreto, y aporta, según lo establecido en el artículo 42.bis.1.a, los siguientes elementos probatorios:

III. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

En aplicación del artículo 34 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero y a los efectos de realizar la gradación de la corrección educativa, en relación con los hechos probados en el punto primero y vistos los fundamentos jurídicos, se consideran :

a. Como circunstancias atenuantes:

[Indicar, en su caso, las circunstancias que atenúan la responsabilidad, previstas en el artículo 34, apartado 1 y apartado 3 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019]

-
-

b. Como circunstancias agravantes :

[Indicar, en su caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad, previstas en el artículo 34, apartado 2 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019]

-

IV. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN



Habiendo considerado los “principios generales de las correcciones educativas” que regula el artículo 33 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, [Indicar según corresponda la aplicación de los artículos 33.1 y 33.2 letras a, b, c, d en los aspectos relevantes para la imposición de la medida correctora]

D./Dña. Nombre y apellidos de la persona responsable de la instrucción, Instructor/a del procedimiento específico regulado en el capítulo VIII, en cumplimiento del artículo 45.4 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, y vistos los hechos que se imputan al/a la alumno/a y que han sido probados, las circunstancias atenuantes y agravantes, y la calificación de las conductas, realiza la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN²

Imponer al alumno / a la alumna del grupo/cursola corrección de CAMBIO DE CENTRO, prevista en la letra f) del artículo 40.1 del Decreto citado.

....., de de 20.....

El/La Instructor/a,

Fdo.:

² En el caso de que la propuesta de medida correctora resulte distinta al cambio de centro, indíquese la que proceda.



15.16. ANEXO XVI: Resolución

RESOLUCIÓN

Concluida la instrucción del procedimiento específico para la imposición de medidas de corrección, previsto en el capítulo VIII 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, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, incoado al alumno / a la alumna del grupo/curso , acordado por el/la Director/a del [Nombre del centro] con fecha e instruido por D./Dª (nombre y apellidos del instructor/a), se aprecian los siguientes:

I. HECHOS PROBADOS

[Incluir seguidamente la descripción detallada y numerada en puntos y aparte (Primero, Segundo, etc.) de los hechos que se consideran probados, indicando las actuaciones realizadas en la instrucción conducentes al esclarecimiento de los hechos (entre ellas tomas de declaraciones a personas que puedan aportar datos de interés al expediente art. 45.1) las pruebas que se han tomado en consideración o la propuesta o no al Director o Directora de medidas cautelares y levantamiento o modificación la fecha de notificación del pliego de cargos art. 45.2]

Primero.

Segundo.

Tercero.

.....

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS³

Los hechos probados son constitutivos de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se indican:

Primero. El hecho probado en el punto primero del apartado I constituye una

^{1 3} Indicar en los “fundamentos jurídicos” la valoración de los hechos probados conforme a las conductas previstas en el artículo 39 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019. Se hará constar, en su caso, si se dan las circunstancias previstas en el artículo 39.3. Aquí se debe dar respuesta a todas las alegaciones presentadas por los interesados, cuando proceda. Por último, se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42 bis.



conducta gravemente perjudicial para la convivencia prevista como tal en el artículo 39.1. [indicar la letra y enunciado que tipifica la conducta] del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Segundo. El hecho probado en el punto segundo del apartado I constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia prevista como tal en el artículo 39.1. [indicar la letra y enunciado que tipifica la conducta] del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero Tercero. Con

fecha , notificado el pliego de cargos, D./Dña. nombre del/la alumno/a o su padre/madre/tutor legal, presenta las siguientes / no presenta alegaciones:

[Solo en caso de que la conducta sea gravemente contraria a la autoridad del profesorado]

Los hechos probados afectan al profesor / a la profesora D./Dña. , siendo constitutivos de conducta gravemente contraria a la autoridad del profesorado según lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Con fecha el profesor / la profesora D./Dña. traslada informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado al Director / a la Directora del centro, en los términos que establece el artículo 42.bis del citado decreto, y aporta, según lo establecido en el artículo 42.bis.1.a, los siguientes elementos probatorios:

III. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

En aplicación del artículo 34 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero y a los efectos de realizar la gradación de la corrección educativa, en relación con los hechos probados en el punto primero y vistos los fundamentos jurídicos, se consideran :

a. Como circunstancias atenuantes:

[Indicar, en su caso, las circunstancias que atenúan la responsabilidad, previstas en el artículo 34, apartado 1 y apartado 3 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019]

○

○

b. Como circunstancias agravantes :

[Indicar, en su caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad, previstas en el artículo 34, apartado 2 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019]



I.

Como Director/a del centro en cumplimiento del artículo 41 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero,

IV. RESUELVO⁴

Imponer al alumno / a la alumna del grupo/curso la corrección de CAMBIO DE CENTRO, prevista en la letra f) del artículo 40.1 del Decreto citado.

La corrección impuesta y la fecha de efectos de la medida se determinarán mediante Resolución de la Consejería competente en materia de educación.

Contra la presente resolución se podrá interponer **recurso de alzada / reclamación**⁵ en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

....., de de 20.....

El/La Directora/a

Fdo.:

⁴ En el caso de que la propuesta de medida correctora resulte distinta al cambio de centro, indíquese la que proceda.

⁵ En el caso de los centros privados-concertados, cabe interponer **reclamación**.



15.17. ANEXO XVII: Reconocimiento expreso de hechos y conductas

RECONOCIMIENTO EXPRESO DE HECHOS Y CONDUCTAS

El artículo 42.4 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), establece que para dictar la medida de *cambio centro* el director o la directora podrá acordar, de oficio o a solicitud de la persona interesada, la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis siempre que se dé, entre otras condiciones, la de que el alumno o la alumna reconozca por escrito haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

El artículo 44 bis del citado decreto establece que para poder aplicar el procedimiento abreviado, entre otras condiciones, se ha de dar la del *“reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro”*.

En relación con el alumno / la alumna Nombre del alumno/a, del grupo/curso , se ha apreciado la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida de *cambio de centro* por los siguientes motivos:

[Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o de la alumna, así como del contexto en que estos se produjeron y con indicación de fecha o fechas, tipificando la conducta gravemente perjudicial para la convivencia que le pudiera corresponder en relación con los hechos descritos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/2019 de 6 de febrero].

Con el fin de que pueda aplicarse el procedimiento abreviado previsto en el artículo 44 bis del Decreto 249/2007 modificado por el Decreto 7/2019, el alumno / la alumna abajo firmante, reconoce de forma expresa ante D./Dña. Nombre y apellidos, profesor/a, director/a... del centro, los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se le imputan y que arriba se detallan, susceptibles de ser corregidas con la medida de *cambio de centro*, y en prueba de conformidad firma el presente documento en Lugar, de 202

El/La alumno/a

Fdo.:



15.18. ANEXO XVIII: Conformidad para la aplicación del procedimiento abreviado

CONFORMIDAD DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL PARA LA APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTO ABREVIADO

El artículo 42.4 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), establece que para dictar la corrección de *cambio centro* el director o la directora podrá acordar, de oficio o a solicitud de la persona interesada, la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis siempre que se dé, entre otras condiciones, la de que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.

En relación con el alumno / la alumna Nombre del alumno/a, del grupo/curso , se ha apreciado la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida de *cambio de centro* por los siguientes motivos:

[Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o de la alumna, así como del contexto en que estos se produjeron y con indicación de fecha o fechas, tipificando la conducta gravemente perjudicial para la convivencia que le pudiera corresponder en relación con los hechos descritos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/2019 de 6 de febrero].

El artículo 44 bis del citado decreto establece que para poder aplicar el procedimiento abreviado entre otras condiciones, ha de constar la conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal

-cuando el alumno o alumna sea menor edad- con la utilización de dicho procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 40.

Reconocidos previamente por el alumno / la alumna de forma expresa los actos, hechos y/o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro antes descritos, las personas abajo firmantes, por medio de este documento dan su conformidad para llevar a cabo el precitado procedimiento abreviado para la aplicación de la corrección de *cambio de centro*.

..... de de 20....

El padre/madre/tutor legal

El padre/madre/tutor legal

Firmado:

Firmado:.....



15.19. ANEXO XIX: Acuerdo de iniciación del procedimiento abreviado

ACUERDO DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO

D./Dña. , como Director/a del Centro, en virtud de lo previsto en el artículo 44 bis del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), y una vez recogida la necesaria información, al apreciar la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida de *cambiode centro* a través del procedimiento abreviado, cumpliéndose, para la aplicación de dicho procedimiento, las condiciones previstas en el artículo 44 bis:

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

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

Aplicación de los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.

ACUERDA, de oficio / a solicitud del interesado iniciar procedimiento abreviado a aplicar al alumno / a la alumna del grupo/curso, por los siguientes motivos :

[Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o de la alumna, así como del contexto en que estos se produjeron y con indicación de fecha o fechas, tipificando la conducta gravemente perjudicial para la convivencia que le pudiera corresponder en relación con los hechos descritos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/2019 de 6 de febrero].

La preceptiva instrucción del procedimiento abreviado, según establece el artículo 44.bis.3 del citadodecreto será realizada por la persona titular de la Jefatura de estudios.

..... de de 20....

El/La Directora/a del centro,

Fdo.:



15.20. ANEXO XX: Notificación a alumno/a, padre, madre o tutores/as legales

NOTIFICACIÓN A ALUMNO/A, PADRE, MADRE O TUTORES/AS LEGALES

D./Dña., como Director/a del Nombre del centro, en virtud de lo previsto en el artículo 44 bis del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), una vez recogida la necesaria información, al apreciar la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida de *cambio de centro* por la conducta o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que más adelante se detallan, tras la realización de los trámites previos exigibles, el día Fecha ACORDÓ de oficio / a solicitud del interesado iniciar procedimiento abreviado a aplicar al alumno / a la alumna del grupo/curso

, conforme a lo previsto en el artículo 44 bis del citado decreto, por los siguientes motivos:

[Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o de la alumna, así como del contexto en que estos se produjeron y con indicación de fecha o fechas, tipificando la conducta gravemente perjudicial para la convivencia que le pudiera corresponder en relación con los hechos descritos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/2019 de 6 de febrero].

La instrucción del procedimiento abreviado, según establece el artículo 44.bis.3 del precitado decreto será realizada por la persona titular de la Jefatura de estudios, D./Dña.

Lo que se traslada para su conocimiento y a los efectos previstos en el artículo 44.2 del Decreto 249/2007 modificado por el Decreto 7/2019.

..... de de 20....

El/La Directora/a del centro

Fdo.:

Recibí, Recibí,

En, a de de 20....
El/la alumno/a

En, a de de 20....
El/la padre/madre o tutor/a legal,

Fdo.:

Fdo.:



15.21. ANEXO XXI: Comunicación a Inspección Educativa de inicio de procedimiento abreviado.

COMUNICACIÓN A INSPECCIÓN EDUCATIVA DE INCIO DE PROCEDIMIENTO ABREVIADO

D./Dña. _____, como Director/a del Centro, en virtud de lo previsto en el artículo 44 bis del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), una vez recogida la necesaria información, al apreciar la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida de *cambiode centro* por la conducta o conductas gravemente e perjudiciales para la convivencia que más adelante se detallan, tras la realización de los trámites previos exigibles, el día _____ Fecha del acuerdo ACORDÓ de oficio / a solicitud del interesado _____ iniciar procedimiento abreviado a aplicar al alumno / a la alumna, del grupo/cursó _____, conforme a lo previsto en el artículo 44 bis del citado decreto, por los siguientes motivos:

[Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o de la alumna, así como del contexto en que estos se produjeron y con indicación de fecha o fechas, tipificando la conducta gravemente perjudicial para la convivencia que le pudiera corresponder en relación con los hechos descritos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/2019 de 6 de febrero].

La instrucción del procedimiento abreviado, según establece el artículo 44.bis.3 del precitado decreto será realizada por la persona titular de la Jefatura de estudios, D./Dña. _____.

Lo que se traslada para dar cumplimiento a lo dictado en el artículo 44.3 del Decreto 249/2007 modificado por el Decreto 7/2019.

_____, _____ de _____ de 20....

El/La Directora/a del centro,

Fdo.:



15.22. ANEXO XXII: Comunicación a la persona instructora del procedimiento abreviado.

COMUNICACIÓN A LA PERSONA INSTRUCTORA DEL PROCEDIMIENTO ABREVIADO

D./Dña. , como Director/a del Centro, en virtud de lo previsto en el artículo 44 bis del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), una vez recogida la necesaria información, al apreciar la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida de *cambio de centro* por la conducta o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que más adelante se detallan, tras la realización de los trámites previos exigibles, el día Fecha del acuerdo **ACORDÓ** de oficio / a solicitud del interesado iniciar procedimiento abreviado a aplicar al alumno / a la alumna del grupo/curso , conforme a lo previsto en el artículo 44 bis del citado decreto, por los siguientes motivos:

[Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o de la alumna, así como del contexto en que estos se produjeron y con indicación de fecha o fechas, tipificando la conducta gravemente perjudicial para la convivencia que le pudiera corresponder en relación con los hechos descritos y de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por Decreto 7/2019 de 6 de febrero].

La instrucción del procedimiento abreviado, de acuerdo con lo que establece el artículo 44.bis.3 del citado decreto será realizada por usted, D./Dña. en calidad de titular de la Jefatura de estudios del centro.

Lo que se traslada para dar cumplimiento a lo dictado en el artículo 44.1 del precitado Decreto 249/2007 modificado por el Decreto 7/2019

....., de de 20.....

El/La Directora/a del centro

Fdo.:



15.23. ANEXO XXIII: Medidas provisionales

MEDIDAS PROVISIONALES. PROCEDIMIENTO ABREVIADO

D./Dña. , como Director/a del Centro, en virtud de lo previsto en el artículo 44 bis del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), una vez recogida la necesaria información, al apreciar la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida de *cambiode centro* por la conducta o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, el día Fecha del acuerdo ACORDÓ de oficio / a solicitud del interesado iniciar procedimiento abreviado a aplicar al alumno / a la alumna del grupo/curso , conforme a lo previsto en el artículo 44 bis del citado decreto.

En dicho artículo 44 bis se establece que el director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 47, esto es, que *“excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno sociofamiliar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.”*

Realizada la valoración del entorno socio familiar y con el fin de garantizar el normal desarrollo de la convivencia, se dicta la medida de suspensión del derecho de asistencia al centro durante [expresar el periodo superior a 3 días lectivos e inferior a un mes] al alumno / a la alumna .

Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno / la alumna deberá realizar las actividades que se anexan a esta notificación y las que con posterioridad se le puedan hacer llegar con el fin de evitar la interrupción de su proceso formativo.

..... de de 20....

El/La Directora/a del centro,

Fdo.:

Recibí,
En, a de de 20....
El/la alumno/a,

Recibí,
En, a de de 20....
El/la padre/madre o tutor/a legal,

Fdo.:

Fdo.:



15.24. ANEXO XXIV: Propuesta de resolución

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Concluida la instrucción del procedimiento abreviado para la imposición de medidas de corrección, previsto en el capítulo VIII del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), incoado al alumno / a la alumna Nombre y apellidos del grupo/curso , acordado por el Director / La Directora del Nombre del centro con fecha y cumpliéndose las condiciones que establece el artículo 44.bis.2, se aprecian los siguientes:

I. HECHOS PROBADOS

[Incluir seguidamente la descripción detallada y numerada en puntos y aparte (Primero, Segundo, etc.) de los hechos que se consideran probados, indicando cuáles han sido las pruebas que se han tomado en consideración]

Primero.

Segundo.

Tercero.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS⁶

Los hechos probados son constitutivos de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se seguidamente se señalan:

Primero. El hecho probado en el punto primero del apartado I constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia prevista como tal en el artículo 39.1. [indicar la letra y enunciado que tipifica la conducta] del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Segundo. El hecho probado en el punto segundo del apartado I constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia prevista como tal en el artículo 39.1. [indicar la letra y enunciado que tipifica la conducta] del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero

[Solo en caso de que los interesados hayan formulado alegaciones durante la instrucción del procedimiento abreviado]

En relación con lo alegado por nombre del alumno/a o de su padre/madre/tutor legal en su escrito de fecha, los hechos probados afectan al profesor / a la profesora D./Dña. , siendo constitutivos de conducta gravemente contraria a la autoridad del profesorado según lo

⁶ ⁶ Indicar en los “fundamentos jurídicos” la valoración de los hechos probados conforme a las conductas previstas en el artículo 39 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019. Se hará constar, en su caso, si se dan las circunstancias previstas en el artículo 39.3. Aquí se debe dar respuesta a todas las alegaciones presentadas por los interesados, cuando proceda. Por último, se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42 bis.



establecido en el artículo 39.2 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Con fecha el profesor / la profesora D./Dña. traslada informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado al Director / a la Directora del centro, en los términos que estable el artículo 42.bis del citado decreto, y aporta, según lo establecido en el artículo 42.bis.1.a, los siguientes elementos probatorios:

III. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

En aplicación del artículo 34 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero y a los efectos de realizar la gradación de la corrección educativa, en relación con los hechos probados en el punto primero y vistos los fundamentos jurídicos, se consideran :

a. Como circunstancias atenuantes:

[Indicar, en su caso, las circunstancias que atenúan la responsabilidad, previstas en el artículo 34, apartado 1 y apartado 3 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019]

-
-

b. Como circunstancias agravantes :

[Indicar, en su caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad, previstas en el artículo 34, apartado 2 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019]

-

IV. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Habiendo considerado los “principios generales de las correcciones educativas” que regula el artículo 33 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, [Indicar según corresponda la aplicación de los artículos 33.1 y 33.2 letras a, b, c, d en los aspectos relevantes para la imposición de la medida correctora]

D./Dña. Nombre y apellidos de la persona titular de la Jefatura de Estudios, Jefe/a de Estudios del centro, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 44.bis.3 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, doy traslado al Director / a la Directora del centro de la siguiente



PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Imponer al alumno / a la alumna del grupo/curso la corrección de CAMBIO DE CENTRO, prevista en la letra f) del artículo 40.1 del Decreto citado.

.....,..... de..... de 20.....

El/La Jefe de Estudios

Fdo.:



15.25. ANEXO XXV: Resolución

RESOLUCIÓN PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Concluida la tramitación del procedimiento abreviado para la imposición de medidas de corrección, previsto en el capítulo VIII del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), incoado al alumno / a la alumna , del grupo/curso e instruido por D./Dña.

, Jefe/a de Estudios del centro, acordado por el Director / la Directora del nombre del centro con fecha y cumpliéndose las condiciones que establece el artículo 44.bis.2, se aprecian los siguientes:

I. HECHOS PROBADOS

[Incluir seguidamente la descripción detallada y numerada en puntos y aparte (Primero, Segundo, etc.) de los hechos que se consideran probados, indicando cuáles han sido las pruebas que se han tomado en consideración]

Primero.

Segundo.

Tercero.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS⁷

Los hechos probados son constitutivos de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se seguidamente se señalan:

Primero. El hecho probado en el punto primero del apartado I constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia prevista como tal en el artículo 39.1. [indicar la letra y enunciado que tipifica la conducta] del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Segundo. El hecho probado en el punto segundo del apartado I constituye una conducta gravemente perjudicial para la convivencia prevista como tal en el artículo 39.1. [indicar la letra y enunciado que tipifica la conducta] del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero

[Solo en caso de que los interesados hayan formulado alegaciones durante la instrucción del

⁷ Indicar en los “fundamentos jurídicos” la valoración de los hechos probados conforme a las conductas previstas en el artículo 39 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019. Se hará constar, en su caso, si se dan las circunstancias previstas en el artículo 39.3. Aquí se debe dar respuesta a todas las alegaciones presentadas por los interesados, cuando proceda. Por último, se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42 bis



procedimiento abreviado]

En relación con lo alegado por nombre del alumno/a o de su padre/madre/tutor legal en su escrito de fecha

[Solo en caso de que la conducta sea gravemente contraria a la autoridad del profesorado]

Los hechos probados afectan al profesor / a la profesora D./Dña. , siendo constitutivos de conducta gravemente contraria a la autoridad del profesorado según lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Con fecha el profesor / la profesora D./Dña. traslada informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado al Director / a la Directora del centro, en los términos que estable el artículo 42.bis del citado decreto, y aporta, según lo establecido en el artículo 42.bis.1.a, los siguientes elementos probatorios:

III. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

En aplicación del artículo 34 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero y a los efectos de realizar la gradación de la corrección educativa, en relación con los hechos probados en el punto primero y vistos los fundamentos jurídicos, se consideran :

a. Como circunstancias atenuantes:

[Indicar, en su caso, las circunstancias que atenúan la responsabilidad, previstas en el artículo 34, apartado 1 y apartado 3 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019]

- ...
- ...

b. Como circunstancias agravantes :

[Indicar, en su caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad, previstas en el artículo 34, apartado 2 del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019]

-

Visto lo anterior, como Director / Directora del centro en cumplimiento de lo previsto en el artículo 41.1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero,



RESUELVO

Imponer al alumno / a la alumna del grupo/curso la corrección de CAMBIO DE CENTRO, prevista en la letra f) del artículo 40.1 del Decreto citado.

La corrección impuesta y la fecha de efectos de la medida se determinarán mediante Resolución de la Consejería competente en materia de educación.

Contra la presente resolución se podrá interponer **recurso de alzada / reclamación**⁸ en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

....., de de 20.....

El/La Directora/a del centro,

Fdo.:

⁸ En el caso de los centros privados-concertados, sabe interponer **reclamación**.



15.26. ANEXO XXVI: Remisión de resolución al Servicio de Inspección Educativa

Al Servicio de Inspección Educativa

REMISIÓN DE RESOLUCIÓN. PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Tramitado el procedimiento abreviado previsto en el artículo 44.bis del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), aplicado al alumno

/ a la alumna D./Dña. , de curso/grupo del centro y localidad, se remite Resolución del Director/ dela Directora de fecha , conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 del citado decreto.

....., de de 20.....

El/La directora/a del centro,

Fdo.:



15.27. ANEXO XXVII: Remisión de resolución a la familia

D/Dª. Nombre del padre, madre o tutor/a legal

D. Nombre y apellidos del alumno/a si es mayor de edad

Dirección

REMISIÓN DE RESOLUCIÓN. PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Tramitado el procedimiento abreviado previsto en el artículo 44.bis del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), aplicado al alumno

/ a la alumna D./Dña. , de curso/grupo del centro y localidad, **se remite Resolución del director/ dela directora de fecha** , conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 del citado decreto.

..... de de 20.....

El/La directora/a del centro

Fdo.:

Recibí,

Fecha

Fdo.: Nombre del padre, madre, tutor/a legal, o alumno/a si es mayor de edad



15.28. ANEXO XXVIII: Remisión de resolución al Servicio de Centros

**A la Dirección General de Planificación, centros e infraestructuras educativas.
Servicio de Centros**

REMISIÓN DE RESOLUCIÓN. PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Tramitado el procedimiento abreviado previsto en el artículo 44.bis del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 22 de octubre), modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA de 11 de febrero), aplicado al alumno

/ a la alumna D./Dña. , de curso/grupo del centro y localidad, se remite Resolución del Director/ dela Directora de fecha , conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 del citado decreto.

....., de de 20.....

El/La directora/a del centro,

Fdo.:



Autorización informada para el uso del derecho de imagen del alumnado durante su escolarización en el Centro

El derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18.1 de la Constitución y regulado por la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

El derecho a la protección del menor está reconocido en el artículo 39 de la Constitución y regulado por la Ley Orgánica 1/1996 de protección de la infancia y la adolescencia.

La Dirección de este centro solicita su permiso para que aparezca su hijo/a, conforme a la siguiente

AUTORIZACIÓN PARA EL D / D^a

como padre/madre/tutor o tutora del alumno/amatriculado en el grupo, expresasu (márquese con una cruz lo que proceda)

☐

AUTORIZACIÓN

☐

NO AUTORIZACIÓN

para que el colegio pueda hacer fotografías o vídeos a su hijo/a durante las actividades que se relacionan a continuación:

- Actividades escolares ordinarias con el grupo clase.
- Actividades complementarias.
- Actividades extracurriculares y viajes culturales.
- Otras actividades relacionadas con el centro en las que intervenga el alumno/a.

Asimismo, autorizo al centro a hacer uso de las imágenes tomadas, en el ejercicio de sus funciones educativas, mediante la publicación en los siguientes medios:

- Página web del centro y revistas o publicaciones escolares.
- Montajes multimedia (CD o DVD con fotos, películas, etc.) para repartir al alumnado.
- Documentos informativos de la actividad del centro, trípticos informativos, carteles promocionales de actividades, etc.
- Informar a los padres/madres del alumnado mediante la aplicación TOKAPP.
- Informes, documentos o solicitudes destinados a otras administraciones públicas.



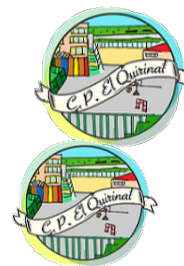
De conformidad con lo establecido en el artículo 5. 1. de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, declaro conocer los siguientes derechos que me ha expresamente informado:

- Que las imágenes tomadas serán incorporadas a un fichero cuya custodia corresponde al centro educativo, que podrá tratar las mismas y hacer uso de ellas en los términos fijados en este documento.
- Que la no autorización expresada anteriormente será tenida en cuenta por el centro a efectos de evitar en lo posible la toma de imágenes del alumno/a, o en su caso a distorsionar sus rasgos diferenciadores cuando en la foto concorra su imagen con la de otros alumnos o alumnas cuyas familias sí hayan autorizado, en los términos aquí previstos, al uso, tratamiento y cesión de su imagen.
- Que en cualquier momento puedo acceder a las imágenes a fin de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido a la dirección del centro y presentado en la secretaría del mismo.

....., a.....de.....de.....

Fdo.:

El padre, madre, tutor o tutora del alumnado (nombre, apellido y firma)



15.30. **ANEXO XXX**

AUTORIZACIÓN GENERAL PARA SALIDAS DIDÁCTICAS AL ENTORNO PRÓXIMO

Don/Doña..... con número
de D.N.I AUTORIZA a su
hijo/a..... de.....nivel a
participar, acompañado por sus profesores, en las salidas al entorno próximo (lugares donde
no se necesita transporte para acudir) que figuran en la Programación General y de Aula para
toda la vida escolar en el centro.

En, a..... de de.....

El padre/madre/tutor/a

Fdo.

C.P. El Quirinal



Este Reglamento de Régimen Interior del centro es presentado al Claustro y al Consejo Escolar del C.P. El Quirinal de Avilés, reunido en sesiones celebradas el día 20 de junio y el 21 de junio de 2024 respectivamente, y es evaluado e informado favorablemente por los mismos.

En Avilés a 5 de septiembre de 2024

La Secretaria