



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO: CRA "LA MARINA"

(Según DECRETO 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del DECRETO 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 11 de febrero))

PROYECTO EDUCATIVO: REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Índice:

1.- Introducción.....	5
2.- Estructura organizativa.....	11
2.1.- Órganos de gobierno	11
2.1.2.- Consejo Escolar del centro.....	14
2.1.3.- Claustro de profesores/as.....	35
2.1.4- El Equipo Directivo.....	38
2.2.- Órganos de coordinación docente	59
2.2.1.- Equipos internivel.....	59
2.2.2.- Coordinadores.....	62
2.2.3.- Comisión de coordinación pedagógica.....	67
2.2.4.- Tutores/as.....	69
3.- Recursos humanos, comunidad educativa y sus derechos y deberes.....	72
3.1.- Profesorado.....	72

3.2.- Alumnos/as.....	78
3.3.- Padres, madres y tutores/as.....	94
3.4- Personal no docente.....	98
3.5.- Personal de apoyo.....	99
4.- Recursos materiales.....	99
4.1.- Materiales del centro.....	99
4.2.- Instalaciones.....	103
5.-Recursos integrales.....	105
5.1.- Plan Integral de Convivencia.....	105
5.2.- Actividades complementarias y extraescolares.....	140
5.3.- Régimen administrativo.....	143
5.4.- Régimen económico.....	143
6.- Recursos complementarios.....	145
6.1.- Comedor escolar.....	145
6.2.- Transporte escolar.....	146

7.- Accidentes y planes de emergencia.....	147
7.1.- Accidentes.....	147
7.2.- Plan Autoprotección CRA LA MARINA.....	148
8.- Disposiciones finales.....	149
8.1.- Cumplimiento del reglamento.....	149
8.2.- Publicidad del reglamento.....	149
8.3.- Modificación del reglamento.....	149
9.- Programas institucionales y colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa...	150
10.- Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones.....	151
11.- Decálogo LOPD CRA LA MARINA.....	154
12.- Anexos:.....	158
11.1.- informe Conductas.....	158
11.2.-Notificación Medidas correctoras (Comunicación Agenda alumno/a).....	159

1. Introducción:

El Reglamento de Régimen Interior es el documento que, ateniéndose a la legalidad vigente, sienta las bases que deben regir la convivencia en el Centro, teniendo en cuenta las peculiaridades del mismo y que se concretará en el Plan Integral de Convivencia

El presente Reglamento ha sido adaptado al Decreto 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, que sigue lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que señala como uno de los fines del sistema educativo la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos. Estas finalidades se concretan en los objetivos de las distintas etapas educativas, así como en el Plan de Convivencia y en las normas de organización y funcionamiento del centro que garanticen el citado Plan.

La modificación y revisión del presente Proyecto Educativo es necesaria para adaptar este R.R.I. a DECRETO 40/2004, de 6 de mayo, por el que se regulan los órganos de gobierno en los centros docentes públicos que imparten las enseñanzas definidas en la

Ley Orgánica de Calidad de la Educación en el Principado de Asturias, a la RESOLUCION de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias. (BOPA del 13), modificada por RESOLUCION de 5 de agosto de 2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, a partir de la L.O.C.E y al DECRETO 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del DECRETO 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 11 de febrero).

Como protagonistas de la educación, la **ley incluye además el papel de los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas y la consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación**, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea, cuestiones que ya contemplaba la ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, en su artículo 4, que establecía que corresponde a los padres o tutores fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Otro de los principios que inspiran la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, es la educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, modificó varios artículos de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, entre ellos el artículo 124 relativo a las normas de organización, funcionamiento y convivencia en los centros docentes, dándole un mayor contenido a las normas de convivencia y de conducta que se reflejarán en el plan de convivencia, destacando aspectos como la promoción de la resolución pacífica de conflictos, la prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación, la aplicación de medidas correctoras de carácter educativo y recuperador y calificando como faltas muy graves aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa. Destaca, asimismo, **la consideración de autoridad pública que el artículo 124 atribuye a los miembros del equipo directivo y al profesorado**, así como el **valor probatorio en los procedimientos** de adopción de medidas correctoras de los hechos que constaten los profesores y profesoras y su presunción de veracidad "iuris tantum".

La ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado, se dicta con el fin de procurar el adecuado clima de convivencia en los centros educativos y garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación de todo el alumnado. Dicha ley atribuye al profesorado la condición de autoridad pública, establece la presunción de veracidad de los hechos que constate y exprese por escrito en el ejercicio de sus competencias correctoras y disciplinarias, y enumera sus derechos en el ejercicio de su función docente, entre otros, el respeto y la consideración hacia su persona por todos los miembros de la comunidad educativa, y a desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a su dignidad y a sus derechos.

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

Los centros docentes promoverán la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la reflexión, el respeto, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.

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

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

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

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

El Reglamento de Régimen Interior será de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y será publicado, al menos, en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

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.

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.

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.

Todas las normas de convivencia del centro y correcciones educativas se registrarán Según DECRETO 7/2019, de 6 de febrero.

2.- Estructura organizativa.

2.1.- Órganos de gobierno:

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, concibe la participación como un valor básico para la formación de ciudadanos autónomos, libres, responsables y comprometidos y, por ello, establece en su Título V, que las Administraciones educativas deben garantizar la participación de la comunidad educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros educativos.

De acuerdo con la legislación vigente, a partir de la LOE citada anteriormente y el Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias, en este centro docente público existirán los siguientes órganos de gobierno: Consejo Escolar, Claustro de Profesores y el Equipo Directivo como órgano ejecutivo. Estos órganos de gobierno fomentarán la participación de los órganos colegiados en la toma de decisiones y en la planificación general del curso, sin que contravenga las competencias que le son propias. Por tanto, este Proyecto Educativo garantiza el ejercicio de las competencias de los órganos colegiados de gobierno y de los órganos ejecutivos de gobierno en el marco de un modelo democrático y participativo del centro, capaz de lograr los fines y objetivos educativos de acuerdo con los valores constitucionales, con las disposiciones vigentes y con el proyecto educativo del centro.

Participación de la comunidad educativa.

- 1 La participación de la comunidad educativa en el gobierno de los centros docentes se efectuará a través del Consejo Escolar del centro.
- 2 El profesorado participará, además, en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo nivel.
- 3 Los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán participar igualmente en el funcionamiento de los centros docentes a través de sus asociaciones, legalmente constituidas y de acuerdo con la normativa vigente. La más representativa de dichas asociaciones en el centro docente podrá designar a uno de los representantes de este sector en el Consejo escolar.
- 4 Las familias o tutores legales del alumnado que curse enseñanzas obligatorias podrán suscribir con el centro docente un compromiso educativo pedagógico, con el objeto de apoyar el proceso educativo de sus hijos e hijas y estrechar la colaboración con el profesorado que los atiende. La suscripción del compromiso educativo pedagógico supondrá que tanto las familias como el centro docente asumen determinadas obligaciones en los términos que se establezcan reglamentariamente.

5 Igualmente, las familias o tutores legales del alumnado que curse enseñanzas obligatorias y presente problemas de conducta y/o de aceptación de las normas escolares podrá suscribir un compromiso educativo de convivencia para colaborar con el centro docente en la aplicación de medidas para superar la situación problemática.

Competencias y organización de los órganos de gobierno:

- 1 En este centro docente público existirán los siguientes órganos de gobierno: El Consejo escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo directivo.
- 2 El Consejo escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo directivo estará integrado por la Directora, la Jefa de Estudios, y la Secretaria, y es el órgano ejecutivo de gobierno.

Principios generales de actuación.

Todos los órganos de gobierno en el ámbito de sus funciones y competencias:

- a) Velarán para que las actividades de los centros docentes se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo del centro docente y por la calidad y la equidad de la educación.

- b) Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- c) Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
- d) Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.
- e) Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos.

2.1.2.- Consejo Escolar del centro.

El Consejo escolar es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento.

Composición del Consejo escolar.

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

- a) El titular de la Dirección del centro docente, que será su Presidente.
- b) El titular de la jefatura de estudios.

- c) Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el centro docente.
 - d) Un número de profesores y profesoras, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
 - e) Un número de padres y madres y de alumnos y alumnas, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Uno de los representantes de los padres y madres del alumnado en el Consejo escolar será designado por la asociación de padres y madres más representativa del centro docente, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 13 del presente Decreto.
 - f) Cuando se disponga en el centro de 9 o más unidades, se podrá contar con un representante del alumnado de 5º o 6º de esta etapa en el Consejo escolar, con voz pero sin voto.
 - g) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
 - h) El titular de la secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo escolar, con voz y 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.

Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro docente tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, el proyecto de gestión y normas de organización y funcionamiento del centro docente, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.
- b) Informar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro docente, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y de todos los aspectos educativos de los proyectos.
- c) Informar y evaluar la programación general anual del centro docente y el programa anual de actividades extraescolares y complementarias, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente; y aprobar las propuestas de mejora que aconseje la evaluación de dicha programación general anual y del programa anual de actividades extraescolares y complementarias.
- d) Informar el proyecto de presupuesto del centro docente de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del centro docente, así como la ejecución del mismo.
- e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Participar en la selección del Director o de la Directora del centro docente en los términos que se establecen en el presente Decreto; ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, en los términos que se establecen en el artículo 51.3 del presente Decreto.
- h) Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento del Director o de la Directora, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- i) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social. Será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de corrección.
- j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- k) Informar sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.
- l) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, entidades y organismos.
- m) 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.
- n) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Comisiones del Consejo Escolar.

En el Consejo Escolar de cada centro docente se constituirán, en la forma que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro docente, tres comisiones: la comisión de convivencia, la comisión de gestión económica y la comisión de salud.

La Comisión de convivencia

En el seno del Consejo Escolar de cada centro docente sostenido con fondos públicos se constituirá una comisión de convivencia en la forma en que se determine en sus respectivas normas de organización y funcionamiento o reglamento de régimen interior, en la que, al menos, estarán presentes las siguientes personas, sin perjuicio de que cada centro amplíe el número o sectores representados: el director o la directora del centro docente, la persona titular de la jefatura de estudios, un profesor o una profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna elegidos por y entre las personas representantes de cada uno de los sectores. La persona que designe la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro como su representante en el consejo escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia.

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

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

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

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

La comisión de Banco de libros. Para la gestión del Banco de libros se ha creado una comisión, formada por el E. Directivo, el coordinador/a Programa Biblioteca del centro, un representante de cada una de las dos Ampas del centro y la Comisión Convivencia.

El Consejo Escolar constituirá también 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.

La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro del profesorado. También

emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.

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

El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del propio centro docente. Para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se podrá crear una comisión de igualdad. En el centro, Comisión Banco de Libros.

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director o la Directora enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación suficiente. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- a) Información del presupuesto y de su ejecución.
- b) Aprobación del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- c) Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora que se realizará por mayoría de dos tercios.

Elección y renovación del Consejo Escolar

El procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.

El Consejo Escolar se renovará íntegramente cada cuatro años, según los procedimientos de elección o designación que se establecen en la sección II del capítulo II del Decreto de órganos de gobierno del Principado de Asturias citado anteriormente

Los electores de cada uno de los sectores que deban elegir a sus representantes en cualquier convocatoria de elecciones, según se establece en el artículo 6.5 del citado, harán constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar.

Aquel representante que antes de la finalización del período de cuatro años para el que fue elegido dejara de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer al Consejo escolar, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato más votado en las últimas elecciones que se hubieran celebrado.

En el caso de que no hubiera más candidatos para cubrir la vacante, se convocarán y celebrarán elecciones en el primer trimestre del curso académico, que afectarán al sector o sectores que precisen cubrir puestos vacantes.

Las personas que se incorporen al Consejo Escolar mediante el procedimiento de sustitución o mediante elecciones extraordinarias, permanecerán en él hasta la siguiente elección completa cuatrienal.

Junta electoral.

A efectos de la organización del procedimiento de elección, se constituirá en este centro docente una junta electoral, presidida por el Director o la Directora del centro docente. Actuarán como vocales un profesor o profesora, un padre o madre, un representante del personal de administración y servicios, y en su caso, un alumno o alumna, todos ellos, así como sus suplentes, elegidos por sorteo entre los inscritos en los respectivos censos electorales. La celebración del sorteo público para la elección de los miembros de la junta electoral se publicará en el tablón de anuncios del centro, con una antelación mínima de quince días naturales.

Las competencias de la junta electoral son las siguientes:

- a) Aprobar, publicar y custodiar los censos electorales, que comprenderán nombre, apellidos y documento nacional de identidad de los electores, ordenados alfabéticamente, así como su pertenencia al sector del profesorado, de los padres o madres, tutores o representantes legales del alumnado, del personal de administración y servicios o, en su caso, del personal de atención educativa complementaria.
- b) Concretar el calendario electoral de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 del presente Decreto.

- c) Ordenar el proceso electoral.
- d) Admitir y proclamar las distintas candidaturas.
- e) Promover la constitución de las distintas mesas electorales.
- f) Resolver las reclamaciones presentadas contra las decisiones de las mesas electorales, en el ámbito de sus competencias.
- g) Proclamar los candidatos elegidos y remitir las correspondientes actas a la Consejería competente en materia educativa

Procedimiento para cubrir los puestos de designación.

En la primera constitución, y siempre que se produzca una renovación cuatrienal completa del Consejo escolar, la junta electoral solicitará la designación de su representante al Ayuntamiento del concejo en cuyo término se halle radicado el centro docente y a la asociación de padres y de madres del alumnado más representativa del centro, legalmente constituida. En el caso de que se produzca una vacante, las referidas designaciones serán solicitadas por el Presidente del Consejo escolar.

En el caso de centros docentes con instalaciones, sedes o aulas ubicadas en diferentes concejos, la representación será ostentada cada año académico por uno de los Ayuntamientos a los que la agrupación extienda su ámbito de aplicación. El representante municipal estará obligado a informar a todos los Ayuntamientos de la agrupación de los asuntos tratados y de las decisiones adoptadas por el Consejo escolar.

En aquellos centros a los que se refiere el artículo 6.2 del presente Decreto, la junta electoral solicitará a la organización empresarial o a la institución laboral que determine en cada caso el Consejo de Asturias de Formación Profesional, la designación de su representante en el Consejo escolar.

Elección de la representación del profesorado.

Los representantes del profesorado en el Consejo escolar serán elegidos por el Claustro del profesorado de entre sus miembros. El voto será directo, secreto y no delegable.

Serán electores todos los miembros del Claustro. Serán elegibles los profesores y las profesoras que hayan presentado su candidatura ante la junta electoral.

El Director o la Directora convocarán una sesión extraordinaria del Claustro del profesorado, en la que, como único punto del orden del día, figurará el acto de elección y proclamación de los representantes del profesorado.

En la sesión del Claustro extraordinario se constituirá una mesa electoral. Dicha mesa estará integrada por el Director o la Directora del centro docente, que la presidirá, el profesor o la profesora de mayor edad y también quien tenga menor edad, que actuará de secretario de la mesa.

El quórum será de la mitad más uno de los componentes del Claustro. Si no existiera quórum, se efectuará nueva convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. En este caso, no será preceptivo el quórum señalado.

Cada miembro del Claustro hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de la lista de candidatos como puestos a cubrir. Serán elegidos los profesores o las profesoras con mayor número de votos. Si en la primera votación no hubiese resultado elegido el número de representantes del profesorado que corresponda, se procederá a realizar en el mismo acto sucesivas votaciones hasta alcanzar dicho número, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 21.2 de este Decreto.

El desempeño de un cargo directivo se considera incompatible con la condición de representante electo del profesorado en el Consejo Escolar del centro. Quien esté en el caso de concurrencia de dos designaciones deberá optar por el desempeño de uno de los puestos, debiendo procederse a cubrir el puesto que deje vacante por los procedimientos establecidos en el presente Decreto.

Elección de los representantes de los padres y madres del alumnado del centro docente.

La representación de los padres y madres en el Consejo escolar del centro docente corresponderá a éstos o a los representantes legales del alumnado. El derecho a elegir corresponde al padre o a la madre o, en su caso, al tutor o tutora legal.

Serán elegibles todos los padres y madres o tutores legales del alumnado que esté matriculado en el centro docente y que, por tanto, deberán figurar en el censo. La elección se producirá entre las candidaturas admitidas por la junta electoral. Las asociaciones de padres y madres del alumnado legalmente constituidas podrán presentar candidaturas diferenciadas.

La elección de los representantes de los padres y madres del alumnado estará precedida por la constitución de la mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio.

La mesa electoral estará integrada por el Director o la Directora del centro docente, que la presidirá, y cuatro padres, madres o tutores legales designados por sorteo entre quienes figuren en el censo electoral del centro docente. Actuará de secretario la persona de menor edad. La junta electoral deberá prever el nombramiento de suplentes, designados también por sorteo, entre quienes figuren en el censo electoral.

Podrán actuar como supervisores de la votación los padres, madres o tutores legales del alumnado matriculado en el centro docente propuestos por una asociación de padres y madres del alumnado del mismo o avalados por la firma de diez electores.

El voto será directo, secreto y no delegable. Cada elector deberá acreditar su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad u otro documento equivalente. Los electores harán constar en su papeleta como máximo tantos nombres como puestos a cubrir.

A fin de conseguir la mayor participación posible, los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán utilizar el voto por correo. A tal efecto, el voto deberá ser enviado a la mesa electoral del centro docente antes de la realización del escrutinio mediante una carta que deberá contener un sobre con el voto emitido y una fotocopia del documento nacional de identidad o de un documento acreditativo equivalente.

Elección de los representantes del alumnado.

Los representantes del alumnado en el Consejo escolar serán elegidos por los alumnos/as matriculados en los niveles de electos entre los candidatos admitidos por la junta electoral.

La elección de los representantes del alumnado estará precedida por la constitución de la mesa electoral encargada de presidir la votación, conservar el orden, velar por la pureza del sufragio y realizar el escrutinio. Estará compuesta por el Director o la Directora del centro docente, que la presidirá, y dos alumnos o alumnas designados por sorteo. Actuará de secretario el alumno o la alumna de mayor edad.

El voto será directo, secreto y no delegable. Cada alumno y alumna hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la junta electoral.

Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos y las alumnas que sean propuestos por una asociación de alumnos/as de los centros docentes o avalados por la firma de diez electores.

Elección del representante del personal de administración y servicios.

El representante del personal de administración y servicios será elegido por el personal que realiza en el centro docente funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, o al Ayuntamiento correspondiente, por relación jurídico-administrativa o

laboral. Todo el personal de administración y servicios del centro docente que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.

Para la elección del representante del personal de administración y servicios se constituirá una mesa electoral, integrada por el Director, que la presidirá, el secretario o, en su caso, el administrador y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la mesa electoral del profesorado en urna separada.

La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. En los casos en que exista un solo elector, será éste el representante del personal de administración y servicios en el Consejo escolar, si hubiera presentado su candidatura.

Elección del representante del personal de atención educativa complementaria.

El representante del personal de atención educativa complementaria, en su caso, será elegido por el personal que realiza en el centro docente funciones de esta naturaleza, siempre que esté vinculado al mismo, o al Ayuntamiento correspondiente, por relación jurídico-administrativa o laboral. Todo el personal de atención educativa complementaria del centro docente que reúna los requisitos indicados tiene la condición de elector y elegible.

Para la elección del representante del personal de atención educativa complementaria se constituirá una mesa electoral, integrada por el Director o la Directora, que actuará de presidente, el secretario o la secretaria del centro y el miembro del citado personal con más antigüedad en el centro docente. En el supuesto de que el número de electores sea inferior a cinco, la votación se realizará ante la mesa electoral del profesorado en urna separada.

La votación se efectuará mediante sufragio directo, secreto y no delegable. En los casos en que exista un solo elector, será éste el representante del personal de atención educativa complementaria en el Consejo escolar, si hubiera presentado su candidatura.

Escrutinio de votos y elaboración de actas.

En cada uno de los actos electorales, una vez finalizada la votación, se procederá por la mesa electoral correspondiente al escrutinio de los votos. Efectuado el recuento de los mismos, que será público, se extenderá un acta, que firmarán todos los componentes de la mesa, en la que se hará constar los representantes elegidos, y el nombre y el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos presentados. El acta será enviada a la junta electoral del centro a efectos de la proclamación de los distintos candidatos elegidos y dicha junta electoral remitirá copia de la misma a la Consejería competente en materia educativa.

En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo, que se realizará en la misma sesión de recuento de votos y cuyo resultado figurará en el acta correspondiente.

Proclamación de candidatos electos y reclamaciones.

El acto de proclamación de los candidatos electos se realizará por la junta electoral del centro, tras la recepción de las actas de las mesas electorales, una vez resueltas las impugnaciones presentadas contra ellas.

Las reclamaciones que puedan producirse a lo largo del proceso electoral serán resueltas por la junta electoral del centro.

Contra las decisiones de dichas juntas electorales en materia de aprobación de censos electorales, proclamación de candidaturas y de representantes electos se podrá interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia educativa, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Los recursos que puedan producirse contra los actos y decisiones de la junta electoral serán estudiados, analizados e informados por una comisión creada al efecto en la Consejería competente en materia educativa.

Constitución del Consejo Escolar.

En el plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de proclamación de los miembros electos, el Director o la Directora convocará la sesión de constitución del nuevo Consejo escolar.

Si alguno de los sectores de la comunidad escolar no eligiera a sus representantes en el Consejo escolar por causas imputables a dichos sectores, este hecho no invalidará la constitución del órgano colegiado.

En la sesión de constitución del Consejo escolar se designará a los miembros de las comisiones que hubieran de constituirse, según lo establecido en el presente Decreto y en el normas de organización y funcionamiento del centro.

En dicha sesión también se designará a la persona que se encargará de impulsar las medidas de fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, según lo previsto en el artículo 6.3 del presente Decreto.

2.1.3.- Claustro de profesores/as

Carácter del Claustro.

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

Composición del Claustro.

El Claustro será presidido por el Director o la Directora del centro docente y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicio en el centro.

Competencias del Claustro.

El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente.
- c) Informar 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) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y ser informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección educativa y velar porque 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) Analizar y valorar 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.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Régimen de funcionamiento del Claustro.

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros. El Claustro estará informado de las cuestiones de funcionamiento general del Centro a través de las reuniones, circulares o mediante correo electrónico a cada miembro, no teniendo este último medio carácter oficial, de convocatoria o instrucciones, salvo con ocho días de antelación o con aviso previo, para la ocasión puntual, de forma oral o por escrito, con al menos 24 horas de antelación.

2.1.4- El Equipo Directivo

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros docentes y estará integrado, al menos, por las personas titulares de la Dirección, de la jefatura de estudios y de la secretaría.

También se podrán incorporar al equipo directivo, en los términos y a los efectos que establezcan reglamentariamente, los responsables de la coordinación de aquellos programas estratégicos que disponga la Consejería competente en materia educativa.

El Director o la Directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería competente en materia educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario de entre los profesores y profesoras con destino definitivo en dicho centro docente. El Director o la Directora promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director o de la Directora, de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 4 y las funciones que se establecen para cada uno de sus miembros en el presente reglamento.

Funciones del Equipo Directivo:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Elaborar, actualizar y aprobar el proyecto educativo del centro. el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento , la programación general anual y la memoria final de curso, teniendo en cuenta las directrices y propuestas informadas 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. Aprobar la cuenta de gestión y el presupuesto.
- 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.
- j) Garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas para la corrección que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

El Director o la Directora.

El Director o la Directora del centro docente es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

Dispondrá de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros en la medida en que estas competencias les sean delegadas por los órganos que las tengan atribuidas como propias y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.

En el ámbito de sus competencias, los Directores y Directoras de los centros docentes podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo requeridos para el cumplimiento del proyecto educativo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezca a tales efectos la Consejería competente en materia educativa.

Los Directores y las Directoras de los centro docentes resolverán las alegaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, el alumnado o sus padres y madres o tutores legales en el centro docente, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

Los Directores y Directoras de los centros docentes podrán ejercer por delegación competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias.

Además, los Directores y Directoras de los centros docentes tendrán las siguientes competencias:

- a) Ostentar la representación del centro docente, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro 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 particulares 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 la PGA, la Memoria Anual, la Cuenta de gestión, el Presupuesto Anual, 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.
- ñ) Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- o) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por disposiciones vigentes.

La jefatura de estudios.

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

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del Decreto de órganos de gobierno.

- 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.

La secretaría.

El/La titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del 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.

Suplencia de los miembros del equipo directivo.

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

En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el titular de la Dirección. En los centros donde existan Jefaturas de Estudios adjuntas, la designación recaerá en uno de sus titulares.

Igualmente, en ausencia, enfermedad o vacante del titular de la secretaría, se hará cargo el profesor o la profesora que designe el titular de la Dirección.

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

Selección y nombramiento del Director o de la Directora.

La selección del titular de la Dirección se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Consejería competente en materia de educación.

Dicho proceso debe permitir seleccionar a los candidatos y candidatas más idóneas profesionalmente y que obtengan el mayor apoyo de la comunidad educativa.

La selección y nombramiento de Directores y Directoras de los centros docentes públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre el profesorado funcionario de carrera según normativa vigente.

La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Requisitos.

Serán requisitos para poder participar en el concurso de méritos los siguientes:

- a) Tener una antigüedad de al menos cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la función pública docente.

- b) Haber impartido docencia directa como funcionario o funcionaria de carrera, durante un período de igual duración, en alguna de las enseñanzas de las que ofrece el centro a que se opta.
 - c) Estar prestando servicios en un centro público, en alguna de las enseñanzas de las del centro al que se opta, con una antigüedad en el mismo de al menos un curso completo al publicarse la convocatoria, en el ámbito del Principado de Asturias.
 - d) Presentar un proyecto de dirección que incluya, entre otros, los objetivos, las líneas de actuación y la evaluación del mismo.
2. En los centros específicos de educación infantil, en los incompletos de educación primaria, en los de educación secundaria con menos de ocho unidades, en los que impartan enseñanzas artísticas profesionales, deportivas, de idiomas o las dirigidas a personas adultas con menos de ocho profesores o profesoras, la Consejería competente en materia educativa podrá eximir a los candidatos y candidatas de cumplir alguno de los requisitos establecidos en el apartado 1, letras a), b) o c) de este artículo.

Convocatoria y criterios de selección.

Las convocatorias de concurso de méritos para la designación de Directores y Directoras serán aprobadas por resolución de quien sea titular de la Consejería competente en materia de educación y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias. En la convocatoria se incluirá el baremo para la valoración de los méritos exigidos en la misma, debiendo ésta recoger los siguientes criterios de valoración:

- a) Méritos académicos y profesionales.

- b) El ejercicio de cargos directivos, el desarrollo de tareas de coordinación y jefatura de departamentos, la participación en Consejos escolares y el desarrollo de tareas en la Administración educativa.
- c) La evaluación positiva en el ejercicio de la función directiva y de la labor docente.
- d) Presentación y defensa del proyecto de Dirección que se propone.

La selección se realizará considerando, primero, las candidaturas del profesorado del centro, que tendrán preferencia. En ausencia de candidaturas de profesorado del centro o cuando éstas no hayan sido seleccionadas, la Comisión de selección que se nombre al efecto valorará las candidaturas del profesorado de otros centros.

Para que una candidatura pueda ser seleccionada deberá obtener, al menos, el 50% de la puntuación máxima que se establezca en el baremo para la valoración del proyecto de Dirección.

La puntuación total de la candidatura será el resultado de sumar la puntuación de la valoración del proyecto de Dirección y la puntuación de los restantes méritos, según las puntuaciones que se establezca para cada apartado en el baremo.

Solicitudes.

El profesorado que reúna los requisitos establecidos anteriormente podrá presentar su candidatura para acceder a la Dirección ante el titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo que se determine en la resolución de la convocatoria.

Los candidatos y candidatas presentarán, además de la solicitud de acceso a la Dirección, la documentación acreditativa de reunir los requisitos y méritos que figuren en el baremo de la convocatoria y el proyecto de dirección que tengan previsto desarrollar en el caso de ser seleccionados.

Relación de admitidos y excluidos.

Concluido el plazo de presentación y, en su caso, subsanación de solicitudes, y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos para participar en la convocatoria, la Dirección General competente en recursos humanos aprobará la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública, en todo caso, en el portal informático Educastur y en el tablón de anuncios de la Consejería competente en materia de educación.

Comisiones de Selección.

En los centros docentes con más de seis unidades la selección de candidatos a la Dirección será realizada por una Comisión constituida por dos representantes de la Administración educativa y cuatro representantes del centro correspondiente, con la siguiente composición:

a) Presidente o presidenta, designado por el titular de la Consejería competente en materia de educación.

- b) Un vocal, designado por el titular de la Consejería competente en materia de educación de entre el funcionariado de carrera del mismo nivel o superior que el exigido a los aspirantes, que actuará como secretario o secretaria de la Comisión.
- c) Dos vocales profesores o profesoras elegidos por el Claustro del profesorado del centro docente en el que se produzca presentación de candidaturas.
- d) Dos vocales del Consejo escolar del centro docente en que se produzca presentación de candidaturas, elegidos por y entre los miembros del Consejo escolar que no pertenezcan al sector del profesorado.

En los centros docentes con seis o menos unidades o grupos, la Comisión de selección estará compuesta por un representante de la Administración educativa, que será su presidente, y dos vocales propuestos por el centro correspondiente, uno elegido por y entre el profesorado del Claustro y otro elegido por el Consejo escolar por y entre los miembros que no pertenezcan al profesorado. El vocal elegido por el Claustro actuará como secretario o secretaria.

La representación del Centro escolar del centro docente citado en los apartados anteriores no podrá recaer en alumnos matriculados en un curso inferior a tercero de educación secundaria obligatoria.

Nombramiento de los miembros y constitución de la Comisión de Selección.

El titular de la Consejería competente en materia educativa nombrará al Presidente o Presidenta de la Comisión de Selección, al vocal perteneciente a la administración, a los vocales, y a sus suplentes, elegidos por el Consejo escolar y el Claustro del centro docente respectivo.

La resolución del nombramiento de los miembros de cada comisión de selección y de sus suplentes se publicará en el BOLETÍN OFICIAL del Principado de Asturias.

Las Comisiones de Selección se constituirán en cada uno de los centros docentes en los que se presenten candidaturas y se registrarán en su funcionamiento por lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con especial observancia de lo dispuesto en los artículos 22 a 27 sobre órganos colegiados y en los artículos 28 y 29 sobre abstención y recusación.

Para la constitución y funcionamiento de las Comisiones en los centros docente de más de seis unidades será imprescindible que estén presentes, al menos, el presidente o, en su ausencia, el vocal designado por la Administración, y otros dos vocales. En los centros docentes de seis o menos unidades para la constitución de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente y de uno de los vocales.

Selección de los aspirantes.

La Consejería competente en materia de educación entregará a cada Comisión toda la documentación correspondiente a cada uno de los candidatos o candidatas cuya solicitud haya sido admitida.

La Comisión de Selección valorará, de acuerdo con el baremo que figure en la convocatoria, los méritos acreditados por los aspirantes, así como el proyecto de Dirección presentado por éstos y la defensa que efectúen del mismo.

La Comisión de Selección hará públicos los resultados de la valoración de los candidatos y candidatas del propio centro docente por orden de puntuación y seleccionará como Director o Directora a quien hubiera obtenido mayor puntuación global en el baremo. En caso de empate, la prioridad vendrá determinada por la mayor puntuación obtenida en la valoración del proyecto de Dirección.

En ausencia de candidaturas de profesorado del propio centro docente o cuando una de ellas no hubiera sido seleccionada, la Comisión de Selección hará públicos los resultados de la valoración de los candidatos y candidatas que no pertenecen al centro docente y seleccionará como Director o Directora a quien hubiera obtenido mayor puntuación global en el baremo. En caso de empate, la prioridad vendrá determinada por la mayor puntuación obtenida en la valoración del proyecto de Dirección.

El secretario o la secretaria de la Comisión redactará el acta acreditativa de las valoraciones efectuadas por cada uno de sus miembros en todos los conceptos para cada aspirante, y el resultado de las deliberaciones y votaciones realizadas haciendo constar el aspirante propuesto como seleccionado o seleccionada.

Contra los acuerdos de las Comisiones de Selección y contra las valoraciones y propuesta de selección contenidas en el acta acreditativa de la Comisión de Selección los interesados o interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Nombramiento del Director o de la Directora.

El titular de la Consejería competente en materia de educación nombrará Director o Directora del centro docente correspondiente al candidato o candidata que haya sido propuesto por la Comisión de Selección y supere el programa de formación inicial en su caso. Duración y renovación de los períodos de mandato.

El nombramiento de Director o Directora se efectuará por un período de cuatro años.

Los Directores y Directoras evaluados positivamente al final de cada período de mandato podrán continuar ejerciendo el cargo hasta completar un máximo de tres períodos consecutivos, excepto en el caso de que su nombramiento se hubiera realizado con carácter extraordinario.

Superado el límite máximo de los tres períodos de mandato, para desempeñar el cargo de Director o Directora deberán participar de nuevo en un proceso de selección.

En cada período de mandato, el Director o Directora efectuará la correspondiente propuesta de nombramiento de los otros miembros del equipo directivo.

Nombramiento con carácter extraordinario.

En ausencia de candidaturas, cuando la Comisión correspondiente no haya seleccionado a ningún aspirante o cuando el candidato o candidata propuesta por la Comisión de Selección no haya superado el programa de formación inicial, la Consejería competente en materia educativa nombrará de oficio un Director o una Directora entre el profesorado funcionario.

En el caso de centros docentes de nueva creación se estará a lo dispuesto en el apartado anterior.

El nombramiento con carácter extraordinario se realizará por un período máximo de un año, a cuyo término el cargo de Director o Directora será objeto de convocatoria pública de concurso de méritos.

Cese del Director o Directora.

El cese del Director/a se producirá en los siguientes supuestos:

- a) Finalización del período para el que fue nombrado y, en su caso, de la prórroga del mismo.
- b) Renuncia motivada aceptada por el titular de la Consejería competente en materia de educación.
- c) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.

- d) Revocación motivada, por el titular de la Consejería competente en materia de educación a iniciativa propia o a propuesta motivada del Consejo escolar, por incumplimiento grave de las funciones inherentes al cargo de Director. En todo caso, la resolución de revocación se emitirá tras la instrucción de un expediente contradictorio, previa audiencia al interesado y oído el Consejo escolar.
- e) Cuando pase a las situaciones de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, o cualquier tipo de suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

En el caso de instrucción de expediente disciplinario al Director o a la Directora, la Consejería competente en materia de educación podrá acordar la suspensión preventiva de sus funciones en los términos previstos en la normativa vigente en materia de régimen disciplinario. En este supuesto, el titular de la jefatura de estudios asumirá las funciones de la Dirección mientras se mantenga dicha suspensión cautelar.

Si el Director o Directora cesara antes de finalizar su mandato por las causas anteriormente indicadas b), c), d) ó e) el titular de la Consejería competente en materia de educación podrá nombrar a un Director o Directora en funciones hasta que sea provisto el cargo de Director mediante la oportuna convocatoria pública.

Nombramiento y cese de otros miembros del equipo directivo.

Los miembros del equipo directivo serán propuestos por el Director o por la Directora del centro y nombrados por el titular de la Consejería competente en materia de educación de entre el profesorado funcionario de carrera que estén en situación de servicio activo y con destino definitivo en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.3 del presente Decreto.

El Director o la Directora formulará la propuesta de nombramiento a la Consejería competente en materia de educación, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 26.1 del Decreto de órganos de gobierno citado a lo largo de este capítulo y previa comunicación al Claustro y al Consejo escolar.

En los centros que no dispusieran de profesorado con los requisitos establecidos en el apartado 1 de este artículo o cuando situaciones excepcionales debidamente razonadas así lo aconsejen, el Director o la Directora podrá proponer, oído el Claustro y el Consejo escolar, a Profesores y Profesoras que no tengan destino definitivo en el centro.

La duración del mandato de los órganos de gobierno será la que corresponda al Director o a la Directora que los hubiera propuesto.

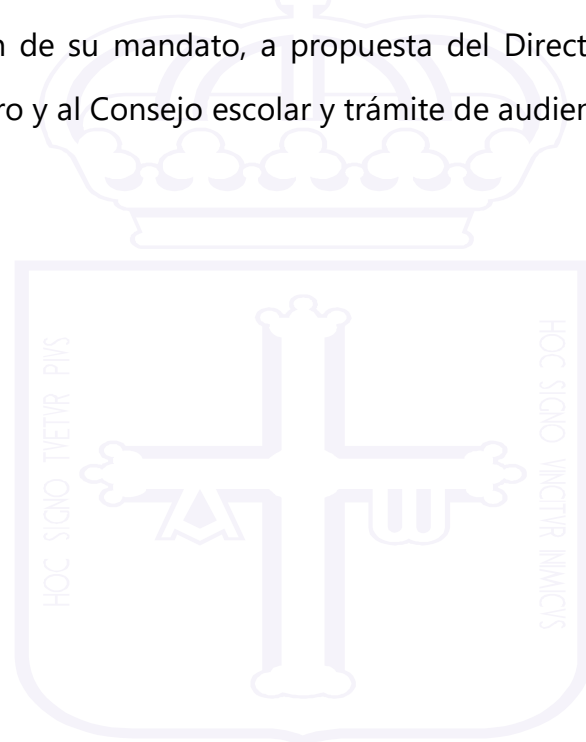
Cese de otros miembros del equipo directivo.

El cese de los miembros del equipo directivo se producirá por las siguientes causas:

- a) Finalización del período para el que fueron nombrados o cuando se produzca el cese del Director o de la Directora.
- b) Incumplimiento sobrevenido de los requisitos necesarios para su nombramiento.

- c) Renuncia motivada aceptada por el titular de la Consejería competente en materia de educación.
- d) Incapacidad física o psíquica sobrevenida.
- e) Cuando deje de prestar servicios en el centro o pase a las situaciones de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa, o cualquier tipo de suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

El titular de la Consejería competente en materia de educación podrá también disponer el cese de los titulares de la jefatura de estudios y de la secretaría antes del fin de su mandato, a propuesta del Director o de la Directora del centro mediante escrito razonado, previa comunicación al Claustro y al Consejo escolar y trámite de audiencia a la persona interesada.



2.2.- Órganos de coordinación docente:

2.2.1.- Equipos internivel.

En este Centro de Educación Infantil y de Educación Primaria existirán los equipos de internivel –cuatro, a los que se adscribirán todos los maestros/as del centro, en función de su habilitación, función o en razón al mayor nº de alumnos/as que tenga de uno o varios niveles - establecidos en el artículo 38 del Reglamento Orgánico que las rige. La composición, la organización y las competencias de dichos equipos están reguladas en los artículos 39 a 42 del título III del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Infantil y Primaria del principado de Asturias ya citado anteriormente.

El Claustro podrá determinar la organización del trabajo de los equipos internivel en grupos de trabajo para facilitar las tareas que son de su competencia.

Los equipos internivel realizarán, además, las siguientes funciones:

- a) Coordinar las programaciones docentes, temporalización y realizar el seguimiento de la puesta en práctica de las mismas.
- b) Proponer a la Jefatura de Estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad.

Los equipos internivel tendrán las reuniones que resulten necesarias, fundamentalmente a principios y finales de curso, para la realización de las tareas de planificación y evaluación y al menos una vez cada 15 días para labores de seguimiento. Dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al trimestre las reuniones de los equipos de internivel tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación

aconseje. De los acuerdos tomados se dejará constancia en el acta de la reunión que redactará el coordinador o coordinadora. Normalmente en el calendario general de cada curso se establecerán tres reuniones mensuales, una o dos con una reunión general previa –los miércoles, en la sede de Castiello- y otras exclusivamente para equipos docentes, que podrá establecerse en otros días y otras ubicaciones, para facilitar la organización. Una o dos sesiones al trimestre de las reuniones generales se dedicarán a la evaluación.

Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre todos los maestros y maestras que imparten docencia en un mismo internivel, la Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana.

Al final del curso, y de acuerdo con el calendario de evaluación interna del centro, los equipos internivel realizarán la memoria que incluirá evaluación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora. Dicho documento, que será redactado por el coordinador o la coordinadora, será entregado al equipo directivo para que lo incluya en la Memoria de fin de curso y será tenido en cuenta en la revisión del Proyecto Curricular del curso siguiente. Cuando no exista coordinador o coordinadora, sus funciones serán asumidas por la Jefatura de Estudios o, en su defecto, por la Dirección.

Competencias.

Son competencias del Equipo Internivel:

- 1. Formular propuestas al equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del Proyecto educativo y de la Programación General Anual.
- 2. Formular propuestas a la Comisión de coordinación pedagógica o, en su caso, al Claustro de profesores/as, relativas a la elaboración de los Proyectos curriculares de etapa.
- 3. Coordinar la enseñanza correspondiente al internivel, a partir del proyecto curricular de etapa.
- 4. Elaborar la programación del nivel, de acuerdo con la programación didáctica correspondiente, que abarcará las actividades docentes a realizar en período lectivo.
- 5. Colaborar con el E.O.E.P. y Jefatura de Estudios en la prevención y detección temprana de problemas de enseñanza-aprendizaje, así como en la programación, elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares,PTI y actividades de refuerzo educativo, ampliación y recuperación para el alumnado que lo precise.
- 6. Analizar y proponer al Claustro los materiales curriculares.
- 7. Mantener actualizada la metodología didáctica.

- 8. Planificar las actividades del Plan de Actividades Extraescolares y Complementarias y colaborar en la realización de los proyectos para hacerlos viables organizativa o económicamente, en su caso
- 9. Elaborar, a final de curso, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación de nivel, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- 10. Participar en las oportunas coordinaciones entre las tutorías, resto del profesorado y las familias.

Funcionamiento.

Cada uno de los equipos trabajará específicamente para un internivel pero habrá que velar por la coordinación entre Equipos dado que los/las maestros/as de un C.R.A. trabajan con varios niveles.

2.2.2.- Coordinadores.

De Internivel

Cada grupo internivel tendrá un coordinador/a, designado por el Director/a del Centro, oído el equipo en Claustro de Inicio del Curso, que desempeñará su cargo durante un curso académico.

Los coordinadores/as de internivel cesarán en sus funciones al término de su mandato, o al producirse alguna de estas circunstancias:

- a Renuncia motivada aceptada por el director/a.
- b Revocación por el director/a a propuesta del equipo mediante informe razonado, con audiencia del interesado

Competencias.

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

Otras coordinaciones.

En Claustro de principios de curso se pueden establecer otras coordinaciones para el buen funcionamiento del Centro. Pueden establecerse en otro momento, siempre que lo requiera un proyecto o plan de acción determinado.

Existirán, al menos, los siguientes:

1. Coordinador-a del Programa de Apertura.

Designado por el Director/a, oído el Claustro, elaborará, coordinará y realizará la memoria anual de dicho plan, con las funciones y competencias que en él se establezcan.

Siempre que las posibilidades de plantilla lo permitan, se le adjudicará un horario necesario.

2. Coordinador-a TIC

Designado por el Director/a, oído el Claustro, elaborará, coordinará y realizará la memoria anual de dicho programa, con las funciones y competencias que en él se establezcan.

Siempre que las posibilidades de plantilla lo permitan, se le adjudicará un horario necesario que establezca la convocatoria anual para esta función

3. Representante de formación.

Designado por el Director/a, oído el Claustro, funcionará de enlace de formación entre el centro y los órganos dedicados a esta tarea, pudiendo asistir a las reuniones y convocatorias al efecto e informando periódicamente al profesorado, mediante tablón de anuncios y en las reuniones generales, de las novedades que se produzcan.

Siempre que las posibilidades de plantilla lo permitan, se le adjudicará un horario necesario para esta función.

4. Coordinador/a de Salud.

Designado por el Director/a, oído el Claustro, se encargará de gestionar las propuestas y actividades propias del programa, elaborará, coordinará y realizará la memoria anual de dicho programa, con las funciones y competencias que en él se establezcan.

Siempre que las posibilidades de plantilla lo permitan, se le adjudicará un horario necesario para esta función.

5. Coordinador de Medioambiente.

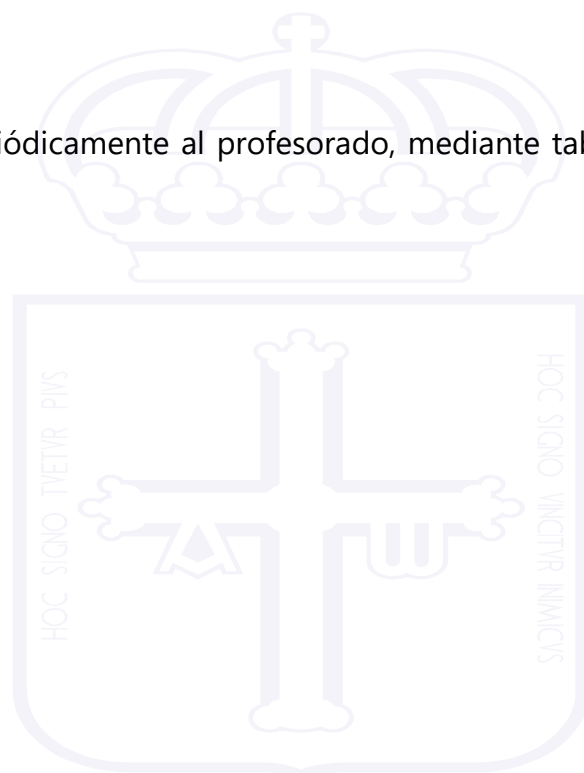
Designado por el Director/a, oído el Claustro, se encargará de gestionar las propuestas y actividades propias del programa, elaborará, coordinará y realizará la memoria anual de dicho programa, con las funciones y competencias que en él se establezcan.

Siempre que las posibilidades de plantilla lo permitan, se le adjudicará un horario necesario para esta función.

6. Coordinador de Biblioteca.

Designado por el Director/a, oído el Claustro, se encargará de gestionar las propuestas y actividades propias del programa, elaborará, coordinará y realizará la memoria anual de dicho programa, con las funciones y competencias que en él se establezcan. Siempre que las posibilidades de plantilla lo permitan, se le adjudicará un horario necesario para esta función.

Información sindical. Se trasladará periódicamente al profesorado, mediante tablón de anuncios o en las reuniones generales, la información sindical llegada al Centro.



2.2.3.- Comisión de coordinación pedagógica

La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establece el título III, capítulo III del Reglamento Orgánico. Cuando la situación orgánica de este Centro tenga menos de 12 unidades, el Claustro asumirá sus funciones o podrá crear una Comisión para ejercerlas.

Competencias.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, u órgano que la sustituya, realizará las siguientes funciones:

- a) Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad.
- b) Concretar con el representante del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica su programa de intervención en el centro.
- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos curriculares de etapa.
- d) 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.
- e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- f) Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.
- g) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos curriculares de etapa.

- h) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- i) Proponer al claustro el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del P.E.C. y la P.G.A., la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- j) 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.

Funcionamiento

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las reuniones que resulten necesarias, fundamentalmente a principios y finales de curso, para la realización de las tareas de planificación y evaluación y al menos una vez al mes para labores de seguimiento. Las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir el representante del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la revisión del proyecto curricular. En este sentido, antes del inicio de las actividades lectivas, establecerá el calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.

La Comisión de Coordinación Pedagógica, cuando funcione, estará integrada por el Director/a, que será su presidente/a; el Jefe-a de Estudios, los Coordinadores/as internivel y un miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP), que corresponda al centro. Actuará como secretario el maestro o maestra de menor edad.

2.2.4.- Tutores/as.

La tutoría y orientación de alumnos/as forma parte de la función docente.

La designación de tutores y tutoras se hará de acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento Orgánico, siendo sus funciones las recogidas en el artículo 46 de dicho Reglamento. Cada grupo de alumnos/as tendrá un maestro tutor que será designado por el Director, a propuesta del Jefe de estudios. (Teniendo en cuenta lo dispuesto especialmente para CRAs en la orden de 29 de junio del 94 sobre elaboración de los horarios de los maestros y maestras)

Cuando el número de maestros o maestras sea superior al de unidades, la tutoría de cada grupo de Educación Infantil o Primaria recaerá, preferentemente, en quien tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que, de manera rotativa y en años sucesivos, todos puedan desempeñar esta función de tutoría. A los maestros y maestras itinerantes sólo podrá asignárseles tutoría en su centro de origen. A quienes desempeñen los cargos correspondientes a la Jefatura de Estudios, la Secretaría y la Dirección se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

El Claustro coordinará las funciones de orientación y tutoría del alumnado. Para facilitar esta tarea, la Jefatura de Estudios convocará al menos tres reuniones con conjunto de tutores durante el curso y cuantas otras sean necesarias para realizar adecuadamente esta función. El equipo de orientación educativa y psicopedagógica apoyará la labor los tutores y tutoras de acuerdo con el Programa de Acción Tutorial.

Competencias

- Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios. En colaboración con el Equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con la unidad de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos/as.

- Informar a los padres, maestros y alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y las familias del alumnado.
- Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Tomar 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 Decreto 17/2018 y en las normas de convivencia del centro docente.
- Podrá aplicar directamente las medidas de amonestación oral y de apercibimiento escrito, establecidas respectivamente en las letras a) y b) del artículo 37.2.
- Podrá solicitar la colaboración del resto del profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.
- Notificará, de forma fehaciente, al padre, madre o 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.

Funcionamiento

El Jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores/as y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

2. Recursos humanos, comunidad educativa y sus derechos y deberes

3.1.- Profesorado.

Adscripción

La adscripción provisional se realizará en el último Claustro del curso anterior y la definitiva se realizará al inicio del curso siguiente, en el primer Claustro, en los primeros cinco días lectivos de Septiembre, respetando la legislación vigente referente a este apartado.

Derechos y deberes

El profesorado queda sujeto, en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente, y a cuanto le concierna de lo establecido en el presente Reglamento.

Caben, no obstante, reseñar los siguientes:

Derechos:

- a.- A ser respetados por los demás miembros de la comunidad educativa, a ser reconocida su autoridad, tanto en el ejercicio de la labor docente y educativa como en el cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del centro.
- b.- Competencia pedagógica, según establezca la legislación vigente.
- c.- Participar activamente en la gestión del Centro por medio de sus representantes y a través de las reuniones de órganos colegiados o de coordinación y cuantos otros cauces se aprueben.
- d.- Convocar a los padres o tutores de los alumnos/as, individual o colectivamente en los términos previstos en el Plan de acción tutorial, para tratar asuntos relacionados con la educación de los alumnos.

- e.- Ser informados, a título individual o colectivo, por el director o el jefe de estudios de cualquier incidente referido a su trabajo en el centro.
- f.- Ser oídos, a título individual y a petición propia, por el Consejo Escolar en cuantos temas con ellos se relacionen.
- g.- A ser reconocidos como factor esencial y garante de la calidad y el ejercicio del derecho a la educación.

Deberes:

- Colaborar con el resto de miembros de la comunidad educativa en la formación del alumnado.
- Preparar y programar el trabajo escolar para una mayor eficacia en la labor educativa.
- Calificar el rendimiento escolar de los alumnos/as.
- Contribuir a la difusión entre el alumnado y las familias del Plan Integral de Convivencia.
- Favorecer un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de miembros de la comunidad educativa.
- Promover la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la reflexión, la igualdad efectiva entre hombre y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.

- Llevará a cabo una labor de acción tutorial que contribuya al establecimiento de un clima positivo de convivencia en el centro.
- Como equipo docente, realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas educativas adecuadas para su resolución.
- Mantener entre ellos un clima de colaboración, y también con el alumnado y familias.
- Controlar las faltas de asistencia de los alumnos/as a las clases.
- Comunicar al jefe-a de estudios cuantas incidencias se produzcan en las clases y perturben el normal desarrollo de las mismas.
- Recibir a los padres de los alumnos/as, en los términos establecidos en el Plan de acción tutorial, en el horario previsto al efecto.
- Participar y colaborar en la vida del centro de forma activa.
- Informar, 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 correctoras de acuerdo a la legislación vigente.

Las faltas, sanciones y garantías procedimentales del profesorado vienen recogidas en el Real Decreto 33/1986, del 17 de abril, que aprueba el Reglamento Disciplinario de Funcionarios de la Administración Pública y en la normativa autonómica como funcionarios transferidos al Principado de Asturias que les afecte.

Sustituciones

Las sustituciones de los maestros y maestras serán organizadas por la jefatura de estudios atendiendo a las instrucciones de la inspección educativa y teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Sustituciones de tutores:

La Jefatura de Estudios organizará las sustituciones de tutores/as cuando hay más de una unidad por tutores/as o mediante profesorado itinerante, procurando que esta sustitución, en lo posible, esté repartida entre todos los itinerantes, pero primando en la sustitución en un aula determinada que ese día el profesor sustituto intervenga en el aula o su ámbito de itinerancia esté en la misma zona el día en cuestión. Por tanto, se establecerá un turno de sustitución por los itinerantes procurando aprovechar el paso de los mismos por el aula, de manera que no coincidan dos a la vez.

Cuando la sustitución sea de más de tres días, para que la incidencia no afecte siempre a las aulas de la misma zona o a los mismos itinerantes, se elaborará un plan específico para cada caso, semanal o quincenal, a fin de perjudicar lo menos posible al resto de los alumnos, estableciendo, a su vez el mecanismo más idóneo para que la atención a los alumnos del aula en cuestión sea lo más adecuada y razonable posible.

En estos casos debe tenerse en cuenta el criterio de que se pierdan el menor número de sesiones de una misma especialidad cada semana en cada grupo.

En las escuelas con más de una unidad podrá establecerse la sustitución de parte del horario en una unidad por el tutor/a de la otra u otras, si tiene disponibilidad horaria por encontrarse en su tutoría otro maestro-a.

Sustituciones de los maestros itinerantes.

Mientras no exista otra posibilidad o sea cubierta la baja, los maestros/as itinerantes serán sustituidos, con carácter general, por los tutores/as.

3.2.- Alumnos/as

Admisión y Matriculación

Según la normativa vigente y teniendo en cuenta el procedimiento de admisión en vigor, se procederá a admitir y matricular a todos/as los alumnos/as que así lo soliciten, siempre que reúnan las características de edad adecuadas a las etapas que se imparten en el centro y haya plazas.

No obstante La Consejería de Educación tiene establecidas unas zonas de influencia de cada escuela en función del lugar de residencia que definen la unidad a la que deben ser asignados los alumnos/as y las normas que dan derecho al uso de los servicios complementarios gratuitos de comedor y transporte.

➤ **Derechos y Deberes**

El Decreto de derechos y deberes indicado en la introducción de este documento establece los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los Centros.

En el presente Reglamento se recoge lo establecido en el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA de 11 de febrero).

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

Principios generales

- 1 Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquellas que se deriven de su edad y de las etapas o niveles de las enseñanzas que cursen.
- 2 El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

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

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

Competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes

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

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

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

4 El Consejo Escolar propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por el Director o Directora correspondan a conductas del alumnado que

perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de corrección.

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

Responsabilidad penal

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

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

3 La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración en relación a los mismos hechos, salvo que éstos constituyan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 39.

➤ **Derechos de los alumnos/as**

1. Derecho a la formación

- El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- 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.
- Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
- 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.
- 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.

2. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

- El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- 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.
- Al inicio de curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres o madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tabloneros de anuncios y página web del centro:
 - ✓ Los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables;
 - ✓ Los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente.
 - ✓ Los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente.

- El alumnado y sus padre, 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 interno.
- El alumnado, o sus padres, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa 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. Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
 - a) Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
 - b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
 - c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.
 - d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.

Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del Centro Docente, previo informe del Departamento Didáctico o, en su caso, de la Junta de Evaluación, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes.

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. 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.

3. Derecho al respeto de las propias convicciones

- Los alumnos o alumnas tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- El alumnado, y sus padres si el alumno o 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.

4. Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal

- 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.

- 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.

- 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.

5. Derechos de participación, de reunión y asociación

- 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.
- La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica, que se indicó anteriormente (se contará con un representante del tercer ciclo de Primaria)
- 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. El tutor/a, en los grupos de primaria, solicitará la elección de un delegado/a, elegido democráticamente, salvo que el alumnado estime que no lo precisa.. Si existiesen delegados (no es una figura que se reclame en un centro de nuestras características) se constituirá una Junta de Delegados. 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.
- 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.
- 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.

- en el reglamento de régimen interno 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.

6. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente

- El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.
- La inasistencia a clase en el ejercicio de este derecho no se contempla para el alumnado de Infantil y Primaria.

7. 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.

8. Derecho a la orientación educativa

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

9. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social

- 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, correspondiendo a la Consejería garantizar este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.
- El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
- 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, tal como establece el Plan de Absentismo escolar del Centro.

- La Consejería 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.

10. 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

1. Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo

- El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.
- Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

- a) Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y 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.

2. Deber de respeto al profesorado

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

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

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, conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el Decreto ya mencionado.

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.

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

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

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar. Sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres.

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

- 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.
- 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.

3.3.- Padres, madres y tutores/as

Asociaciones de padres de alumnos

Las asociaciones de padres de alumnos/as podrán:

- Elevar a los órganos de gobierno propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

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

Derechos y deberes de padres, madres y tutores legales.

Derechos

- Ser respetados por el resto de los miembros del Consejo Escolar.
- Ser electores y elegibles al Consejo Escolar.
- Ser escuchados ante el Consejo Escolar, a título individual, cuando el caso lo requiera.
- Ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos o tutelados, por el tutor/a, resto de profesores y Equipo Directivo (en este orden).
- Ser recibidos por el Equipo Directivo, los tutores y los profesores, en horario que se establecerá al principio de cada curso, para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos o tutelados.
- Participar, por medio de sus representantes en el Consejo Escolar, en la aprobación y evaluación de la Programación General Anual del Centro.
- Colaborar a través de las A.M.P.A.s en las actividades lúdicas o culturales que se organicen.

Deberes

- Colaborar activamente en la educación de los alumnos, tanto en el seno familiar, como cuando el Centro reclame su ayuda.
- Acudir a las citaciones del profesorado y Equipo Directivo.

- Acudir a las convocatorias de sus representantes en el Consejo Escolar y de las Asociaciones de Padres de Alumnos por motivos relacionados con el centro o con la educación en general.
- Informar al centro de las posibles deficiencias físicas, psíquicas y ambientales, en su caso, de sus propios hijos.
- Informar a la dirección del centro de las enfermedades infecto-contagiosas de sus hijos, absteniéndose de enviarlos a clase en tanto no se resuelva el problema.
- Enviar con puntualidad a sus hijos a clase y con el debido aseo.
- Controlar que los niños/as lleven diariamente el material necesario para el normal desarrollo de sus actividades.
- Ocuparse de que los alumnos/as les entreguen el boletín de calificaciones, y devolverlo, por los cauces establecidos, debidamente firmado, al profesor tutor del grupo correspondiente.
- Justificar las faltas de asistencia a clase de sus hijos ante el profesor /a tutor/a .
- Respetar el horario establecido para visitar al Equipo Directivo, a los tutores/as y al resto del profesorado.

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

3.4- Personal no docente

Derechos y Deberes

Derechos del personal no docente

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

Deberes del personal no docente

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

3.5.- Personal de apoyo

El personal de apoyo al Centro, asistentes sociales, EOEP, personal de servicio, etc., están obligados por su propio carácter de apoyo a respetar las líneas fundamentales del Proyecto Educativo, teniendo el Colegio la obligación de facilitarles el desarrollo de su trabajo poniendo a su disposición los elementos que precise.

4.- Recursos materiales

4.1.- Materiales del centro

Adquisición

1. Material general del centro:

Se realizará su adquisición, de acuerdo con las necesidades generales, a propuesta del Equipo Directivo, órganos colegiados y/o los equipos de maestros.

2. Material específico de cada aula o especialidad:

Su adquisición será realizada a propuesta de grupo internivel, tutor/a o maestro/a especialista, asignando semestralmente una cantidad al efecto a cada profesor. Los docentes adquirirán , previamente debe solicitar Autorización a la dirección del centro, lo que necesite para su función, según el presupuesto para la etapa por aula y/o especialidad, en los proveedores habituales del

centro, entregando albarán al Secretario/a o bien, en otros proveedores, entregando, en ese caso, factura conforme a normas legales, abonada ya o pendiente, que el Secretario/a y se procederá a abonar al proveedor según normativa vigente.

Utilización y mantenimiento

1. Horarios

Para la utilización de materiales de uso compartido se establecerá, en su caso, un calendario.

2. Mantenimiento

Es responsabilidad de todos/as el cuidado y el buen uso del material, debiendo comunicar a la secretaría del centro los posibles desperfectos o averías para que sean subsanadas.

Los alumnos/as, como el resto de la comunidad educativa, están obligados a respetar el material y el entorno escolar y a hacer un buen uso de los mismos.

Cuando un alumno/a u otro miembro de la Comunidad Educativa deteriore intencionadamente el material escolar estará obligado a reponerlo, haciéndose, en el caso de los menores de edad, a las familias responsables de los gastos que se deriven de la actitud negligente de sus hijos/as.

Inventario

Es responsabilidad de la secretaría del centro la confección y mantenimiento actualizado del inventario general. No obstante, en cada aula, y cada maestro especialista, debe mantener actualizado el inventario del material de su aula o especialidad, facilitando los datos a la secretaría del centro cuando le sean requeridos por la misma. Al menos, una vez al año.

Normas de uso

Es responsabilidad de cada docente el buen uso del material que tenga asignado, deberá evitarse la manipulación indiscriminada del material por parte de los alumnos/as sin la adecuada vigilancia por parte del profesor/a (especialmente los medios audiovisuales e informáticos).

Asimismo, deben respetarse escrupulosamente los turnos establecidos y no tomar decisiones de prórroga de manera unilateral.

No se podrá sacar material inventariable del centro sin la autorización expresa de la dirección o la secretaría del mismo o, en casos particulares, del coordinador/a responsable por delegación de ese material.

Biblioteca

- Serán beneficiarios del préstamo de libros los alumnos/as, el personal del centro y las familias del alumnado.
- Cada tutor es el responsable de la organización de la biblioteca de su aula.
- Los libros de consulta (Diccionarios, atlas, enciclopedias..) no serán objeto de préstamo.
- Para el préstamo a las familias se hará una selección de libros menos usados por los alumnos.
- La biblioteca funcionará con cajas viajeras.
- Es imprescindible entregar el libro en el plazo previsto y en buenas condiciones.
- En caso de pérdida, o grave deterioro, el/la lector/a estará obligado a reponer un nuevo ejemplar.
- En ningún caso se prestarán nuevos libros sin la previa devolución de los anteriores.

4.2.- Instalaciones

Permisos y horarios

El uso de las instalaciones del Centro viene regulado por las siguientes normas:

- Legislación de Rango mayor que las que se citan a continuación, que las afecte.
- Orden de 11 de octubre de 1994 (BOE de 25-X-94) por la que se regula la actividad de voluntariado en los centros públicos que impartan enseñanzas de régimen general.
- Real Decreto 22274/93, de 22 de diciembre, de Cooperación de las corporaciones locales con el M.E.C.
- Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, los Colegios de Educación Primaria Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan enseñanzas de régimen especial dependientes del M.E.C. (BOE 9-VIII-95).

Con carácter general el permiso se solicitará a la Dirección del Centro cuando los usuarios sean miembros de la Comunidad Educativa del centro; y ante el Ayuntamiento en los demás casos recogidos en la normativa antes aludida.

El Ayuntamiento está obligado a comunicar, con la debida antelación, el calendario y horario de utilización de locales, tanto de las actividades por él organizadas, como de aquellas para las que haya concedido permiso.

Hay que remarcar, especialmente que el uso de las instalaciones por otros miembros de la Comunidad Escolar, o por miembros ajenos a la misma, ha de estar supeditado al buen funcionamiento del Colegio. Por tanto no podrán realizarse actividades que entorpezcan, dificulten o impidan el normal desarrollo de la actividad docente, ni en su horario ni en las condiciones en que queden las instalaciones después de su uso.

Zonas de uso general y restringido.

Se definen como zonas de uso general los patios, biblioteca y aulas y como zonas de uso restringido las dependencias administrativas, sala de informática y sala de profesores.

Obligaciones que se contraen

Según se recoge en la normativa antes citada los usuarios de las instalaciones deben responsabilizarse de:

- Primero.- Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, de modo que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en sus actividades escolares ordinarias.

- Segundo.- Sufragar los gastos originados por la utilización de locales e instalaciones, así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que se derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

5.-Recursos integrales

5.1.- Plan Integral de Convivencia

Definición y contenidos

- 1.- Conforme se establece en el artículo 124.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los centros docentes elaborarán un Plan Integral de Convivencia cuya concreción anual se incorporará a la programación general anual.
- 2.- El Plan Integral de Convivencia se inspirará en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el presente decreto y en la normativa de desarrollo aplicable, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- El Plan Integral de Convivencia fomentará la aplicación de medidas de prevención de la violencia física y verbal, de acoso escolar y de actitudes de discriminación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier otra condición o

circunstancia personal o social, con el fin de obtener un buen clima de convivencia dentro del centro docente y en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar.

4.- Corresponde al equipo directivo coordinar la elaboración del Plan Integral de Convivencia, con la colaboración de los y las profesionales de la orientación, en la que deberán participar todos los sectores de la comunidad educativa, de acuerdo a lo establecido en el presente Decreto, teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado. Para la elaboración de dicho plan se tendrán en cuenta las propuestas y la planificación de las actuaciones realizadas por la unidad de orientación.

5.- Los centros docentes tendrán en cuenta las propuestas de las asociaciones de padres y madres, así como de las asociaciones de alumnos y alumnas. Este Plan podrá contemplar la figura del delegado o delegada de padres y madres del alumnado.

6.- El Plan Integral de Convivencia será aprobado por la directora del centro docente.

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

- ✓ Normativa de desarrollo y referencia al Decreto 7/2019.
- ✓ Diagnóstico del estado de convivencia en el centro, contemplando fortalezas, debilidades y expectativas de los miembros de la comunidad educativa, identificando posibles causas y valorando su relevancia para la convivencia positiva y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Objetivos que se pretenden conseguir en el centro en convivencia positiva, actuaciones previstas para la consecución de los mismos, explicitando personas u órganos responsables y los procedimientos que se aplicarán.
- ✓ Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista o cualquier otra manifestación de violencia.
- ✓ Medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar, la conciliación y la reparación, y los compromisos educativos para una convivencia positiva, estimulando actuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Plan de reuniones y de actuación de la Comisión de Convivencia.
- ✓ Programa de formación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.
- ✓ Funciones del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado.

Normas de convivencia

1. Normas generales

La misión de estas normas no es la de coartar o reprimir la libertad, sino la de contribuir a crear un ambiente educativo adecuado, indispensable para conseguir una educación integral.

Será preocupación de todos y cada uno de los miembros del Centro el resolver los problemas de disciplina en un ambiente de diálogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarias las sanciones.

No obstante, cuando esto no sea posible por quebrantamiento reiterado y voluntario de las normas de convivencia, establecidas en el presente Reglamento, o del Decreto de Derechos y deberes de los alumnos/as, es obligación inexcusable su tipificación y aplicación por las personas y órganos competentes que establece el mencionado Decreto.

- a) En las clases se mantendrá la máxima atención a las explicaciones y se realizarán las actividades encomendadas con la diligencia y buena disposición.

- b) El alumno/a que falte a clase deberá justificar su ausencia mediante comunicación de sus padres o tutores. La reiteración de faltas sin justificar se pondrá en conocimiento de la jefatura de estudios para la adopción de las medidas pertinentes. Existe un Plan de absentismo que especifica y establece los procedimientos.
- c) Por respeto a los demás, y a las instalaciones del colegio, cada alumno/a y cualquier miembro de la comunidad educativa que use las instalaciones ha de:
 - d) Cuidar de los materiales y de las instalaciones.
 - e) Utilizar las papeleras para mantener limpios los patios, las clases y demás dependencias.
 - f) El alumnado ha de ser ordenado en su pupitre, con sus libros y objetos personales.
 - g) Es obligatorio respetar a los maestros y maestras, a los compañeros/as y al personal no docente.
 - h) Se tratarán de evitar los juegos violentos, las peleas y las palabras soeces de esta comunidad escolar. De producirse, se amonestará a los protagonistas de forma inmediata.
 - i) La insubordinación, faltas de respeto, ofensas o insultos de palabra o hecho revisten particular gravedad.
 - j) Está prohibido fumar en todo el centro, tanto edificios como patios.
 - k) Queda prohibido subirse en los árboles, vallas, canastas, porterías.....
 - l) Se considera falta la apropiación indebida de material del centro, de los maestros o de los compañeros. Cuando se encuentre algún objeto debe entregarse al maestro/a.

- m) La expulsión de un alumno/a de clase será utilizada como último recurso y siempre será dirigido a otro maestro y, en cuanto se pueda, a la Jefatura de Estudios, que tomará las medidas oportunas, ya que el alumno no puede permanecer solo o fuera del grupo sin la atención de otro maestro o maestra.
- n) La jornada será continuada en todas las aulas.
- o) Los alumnos/as no podrán acceder a los recintos escolares (patios) hasta el inicio de la jornada escolar de mañana o de tarde. Si lo hacen, será bajo la responsabilidad de sus padres o tutores legales.
- p) Queda prohibido abandonar el recinto escolar en los recreos y en el resto del horario escolar.
- q) La vigilancia de los recreos se hará por los tutores en los términos establecidos en la P.G.A. Los maestros itinerantes sólo vigilarán recreos cuando esté establecido en su horario lectivo, cuando realicen labores de apoyo al equipo directivo o en las sustituciones.
- r) En los servicios complementario de comedor y transporte escolar se establecerán las mismas normas de convivencia que en el resto del horario escolar, por lo que su uso se regirá por el presente Reglamento, cuando no contravenga ninguna norma de rango superior.

2. Medidas educativas y preventivas

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

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

3. Los Compromisos de convivencia

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

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

4. La mediación como proceso educativo de gestión de conflictos

Objeto y ámbito

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

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

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

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

- b) Que ya se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno o alumna, durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.
- c) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 cuando el profesor o profesora actúa en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo.

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

Principios de la mediación escolar

La mediación escolar se basará en los principios siguientes:

- a) La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación, y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.

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

Formación y acreditación de Mediadores

La formación y acreditación de las personas integrantes de la comunidad educativa que designemos para actuar o que puedan actuar como mediadores en los conflictos será determinada por la Consejería competente en materia de educación.

Efectos de la mediación

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

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

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

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación, de acuerdo con lo que dispone en el apartado b.5.

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

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

Concreciones y pautas para las correcciones educativas.

Las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento de Régimen Interior, concretan los deberes de los alumnos/as y establecerán las correcciones que correspondan por el incumplimiento de las mismas.

Principios generales

Las correcciones educativas 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.

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 correcciones 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 respetará la 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.

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 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.

Gradación de las correcciones educativas

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.

Se consideran circunstancias que **agravan la responsabilidad**:

- a) La premeditación
- b) La reiteración de la misma conducta.
- c) Cuando 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 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.

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

Ámbitos de las conductas a corregir

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, 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.

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

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

1. Definición de conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción

Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:

- a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.

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

- b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el artículo 39 de este Decreto.

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 los representantes legales del alumnado, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas aquí 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.

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

Por la conducta contemplada en conductas graves contrarias a las normas de convivencia 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:

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.
- b) Para ello deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.

- c) El tutor o tutora deberá informar de ello a los padres del alumnado.
- d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

Por las conductas a que se refiere el apartado anterior distintas a las ya señalada, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e) El cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días no es factible en un centro como éste. No obstante, esta medida se mantiene por si hubiese lugar a aplicarla por quien debe ejercer la sanción.
- 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.

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

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

Será competente para imponer la corrección prevista el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

Serán competentes para imponer las correcciones previstas:

- 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.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección

1. Definición de Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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.
- 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, religioso 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.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente
- g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clases 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.
- 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.

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

Conforme a lo que 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 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 las medidas correctoras específicamente ya establecidas para ella.

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.

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.

2. Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas anteriormente 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, con las consideraciones realizadas para este apartado anteriormente.
- 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.

Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e), 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.

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

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

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.

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

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

1. Procedimiento general

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

Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras d), e) y f), recogidas en el apartado anterior, 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 del alumnado.

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), recogidas en el apartado anterior, se dará audiencia a los padres y madres del alumnado o a quien ejerza su tutoría legal.

El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro, será establecido en el siguiente apartado del presente reglamento.

No obstante, el director o directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecido, 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, madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumnado.

Las correcciones previstas en el apartado conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, a excepción de la letra g), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

La Consejería competente en materia de educación ejecutará las medidas previstas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y en la letra g) (conductas contrarias a las normas de convivencia) una vez que hayan adquirido firmeza, bien por no haberse interpuesto la reclamación prevista, bien por haberse desestimado la misma.

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.

2. Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

En los supuestos establecidos en los artículos 39.3 y 41.2 del presente Decreto 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 de Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

- 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.
- 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.

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.

3. Reclamaciones

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.

Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado 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, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección de cambio de centro

1. Inicio

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 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.

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.

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.

2. Procedimiento abreviado.

El director o 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.

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

- El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o 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.
- La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor de edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de corrección de cambio de centro, establecida en la letra g) del apartado...
- La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.

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.

El director o directora del centro podrá adoptar 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 se acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

3. Instrucción

El instructor o la instructora, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al Director o Directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.

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.

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.

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.

Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente a los padres del alumno/a y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.

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.

3. Recusación de la persona instructora.

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 artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá 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 directora resolverán en el plazo máximo de dos días lectivos.

Contra las resoluciones adoptadas en esa 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.

4. Medidas provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior

a un mes, previa valoración de su entorno sociofamiliar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

5. Resolución

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.

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

- a) Hechos probados.
- b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso al informe al que se refiere el artículo 42 bis.
- c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- d) Medida correctora que se impone, en su caso.
- e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.
- f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.

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, tutor o tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Recursos y reclamaciones

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

Comisión de convivencia – Apartado específico R.D

Constitución

El Consejo Escolar constituirá una Comisión de Convivencia que estará formada por el director, el jefe/a de estudios, un representante de los padres y otro representante de los maestros elegidos de entre los miembros del Consejo por cada uno de los

sectores. Podrá formar parte de la misma como asesor/a el orientador/a del Centro y otras personas invitadas por la Comisión, para aspectos concretos de su tarea, que no afecten a sus competencias, y siempre con permiso del Consejo escolar.

Funcionamiento

La Comisión de Convivencia se reunirá cuando las circunstancias así lo requieran para recoger información sobre la aplicación de las normas de convivencia y transmitirla al Consejo Escolar y al menos una vez al trimestre, en sesión previa a sesión ordinaria del Consejo escolar.

Deberá promover actos y actividades que promuevan un clima agradable en el centro, intentando no aparecer como un ente sancionador.

La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia del centro y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia, garantizando, además, una aplicación correcta de lo que dispone este Decreto y colaborando en la planificación de medidas preventivas y en la mediación escolar.

El miembro del Consejo Escolar designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del centro será el representante o uno de los representantes de los padres en la Comisión de Convivencia.

Funciones de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- e) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- f) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.
- g) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

5.2.- Actividades complementarias y extraescolares

Las actividades que se realizan generalmente fuera del aula forman parte del Diseño Curricular siendo un complemento del currículo. Han de estar, por tanto, adaptadas a los objetivos de los distintos niveles y áreas. Abarcan las áreas culturales y formativas, deportivas y recreativas en función de los proyectos del centro. Deben respetar la equidad e igualdad de todo el alumnado.

Las actividades complementarias son aquellas que organiza el profesorado y que son el complemento más próximo del propio currículo atendiendo a sus objetivos conceptuales. Van destinadas a la generalidad del alumnado y tienen carácter voluntario para los alumnos/as.

Los objetivos que se pretenden con estas actividades complementarias no sólo son culturales, sino también formativos. Con ellas se pretende también desarrollar hábitos de carácter afectivo social, de convivencia e idea de pertenencia al centro, de aceptación de la diversidad. Por ello, además de las convivencias de cada curso académico, los talleres y las salidas didácticas se pueden aprovechar también acontecimientos y centros de interés puntuales.

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y serán programadas por el Centro en colaboración con las Asociaciones de Padres del mismo u otras entidades o asociaciones, a través del Programa de Apertura. Tendrán un carácter deportivo y cultural, sin descartar el carácter formativo que toda participación en un colectivo conlleva. Estas actividades van destinadas a la generalidad de los alumnos/as, con carácter voluntario. Cuando se cede un local para una actividad extraescolar de apertura a asociación o entidad sin ánimo de lucro, ésta deberá rellenar una ficha en la que constan horarios y responsable. No

tendrá nunca carácter excluyente de ningún tipo, con la única limitación de edad, en su caso, por las características de la actividad, o de plazas que se consideran adecuadas por la actividad misma o la capacidad del local. No obstante, el Consejo Escolar, para ceder el local, podrá solicitar el aumento de plazas si se considera que la actividad o la capacidad permiten el mismo.

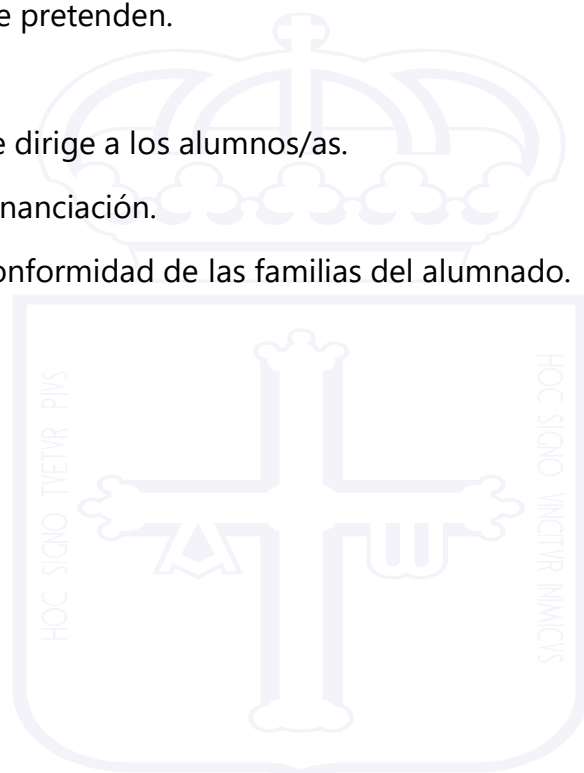
a. Directrices y criterios

- a) Actividades incardinadas en el presente PEC o en el PCC.
- b) Planificadas con estructura global de Centro.
- c) Destinadas a la generalidad del alumnado.
- d) Repercusión del mínimo coste en el alumnado y, en todo caso, sin pretender beneficio.
- e) En el caso de coincidencia de actividades, se priorizarán las organizadas por el Centro u organismos oficiales y, en todo caso, las de carácter totalmente gratuito.
- f) Coordinadas por personal del Centro.
- g) Organizadas y aprobadas en la P.G.A.

b. Requisitos previos a la realización de la actividad

Propuesta anticipada a la dirección del Centro, que podrá delegar en la Jefatura de Estudios (complementarias) o coordinador/a de Programa de Apertura (extraescolares), que contará, en el caso de las complementarias, al menos de:

- a) Día y horario de salida y llegada de la visita.
- b) Lugar.
- c) Tipo de transporte a utilizar.
- d) Nivel , grupo o etapa que lo realiza.
- e) Objetivos específicos que se pretenden.
- f) Actividades a desarrollar.
- g) Profesorado o personal que dirige a los alumnos/as.
- h) Presupuesto y sistema de financiación.
- i) Comunicación y firma de conformidad de las familias del alumnado.



5.3.- Régimen administrativo

Tipos de registros, archivos, actas...

El Centro utilizará para su gestión los registros, archivos y actas establecidos en la normativa vigente, además se utilizarán cuantos documentos de carácter interno se diseñen y elaboren desde los Equipos de maestros/as para recoger aspectos particulares tales como la acción tutorial, bibliotecas de aula, actas parciales de evaluación, informes de evaluación, boletines de información familiar...aprobados en Claustro.

5.4.- Régimen económico

Principios generales

- 1) Los estudios serán gratuitos. No estarán, por tanto, sujetos al pago de tasas académicas.
- 2) El colegio podrá proponer y recibir aportaciones voluntarias de las familias de alumnado, exclusivamente para sufragar gastos de transporte para actividades complementarias, o de otras instituciones, de acuerdo con la legislación vigente.
- 3) El colegio podrá repercutir costes, en todo caso sin ánimo de beneficio, de la prestación de servicios tales como:
 - ✓ Transporte de actividades complementarias y extraescolares
 - ✓ Intercambios de alumnado

- ✓ Uso extraordinario de teléfono y medios de reprografía
- ✓ Comedor escolar
- ✓ Entradas y aportaciones en museos, exposiciones, teatros, etc.
- ✓ Otras prestaciones que en su momento determine el Consejo Escolar

b. Ordenación de los pagos

Los pagos se librarán:

- a) Preferentemente mediante cargo en cuenta corriente, transferencia o expedición de talón nominativo con firma de forma conjunta del secretario y el director/a, o de la Jefatura de Estudios, por ausencia del Director/a.
- b) Sólo ,de forma excepcional,se realizarán pagos al contado por importes de menor cuantía.

6. Recursos complementarios

6.1.- Comedor escolar

El comedor escolar está sometido a las disposiciones legales vigentes para todos los comedores escolares. (Disposiciones generales sobre la gestión económica de los centros de enseñanza públicos y las específicas, como la Orden de 24 de noviembre de 1992 (BOE del 15) por la que se regulan los comedores escolares y la Orden de 30 de setiembre de 1993 (BOE de 12 de octubre) por la que se modifica parcialmente la anterior)

El Comedor Escolar de Peón será gestionado por el E. Directivo.

La vigilancia del comedor estará a cargo de maestros/as tutores de Peón, cuyo número será determinado, conforme a ratios, por la sección correspondiente de la Consejería de Educación. Informará puntualmente al director/a sobre cualquier incidencia.

Cuenta con servicio de vigilancia y limpieza contratados.

Podrán hacer uso del comedor escolar los demás maestros del centro, previo pago de las cantidades establecidas, que serán ingresadas en la caja del centro y anotadas en los libros correspondientes (Libro de Caja y Libro de comedor) bajo el epígrafe "Ingresos por prestación de servicios del comedor". Se emitirán los correspondientes justificantes del pago que serán archivados con el resto de las facturas.

6.2.- Transporte escolar

Contratado por la Consejería de Educación – Consorcio Transportes del Principado, al inicio del curso se registrará en la plataforma de Consorcio y en SAUCE el listado de alumnos/as usuarios, que deben tener derecho al mismo conforme a la legislación vigente, o estar autorizados.

El Equipo Directivo velará por la puntualidad del servicio e informará mensualmente a la Consejería de Educación del servicio y las incidencias, si las hubiera, al término de cada mes.

Se establece en el horario un tiempo de 15 minutos previos a la entrada y 15 minutos posteriores a la salida, diarios, para vigilancia del transporte en las escuelas que tengan este servicio. Estos tiempos del profesorado se computarán como lectivos.

7.- Accidentes y planes de emergencia

7.1.- Accidentes

Los accidentes que se produzcan durante los periodos lectivos o en la realización de actividades complementarias o extraescolares deben ser atendidos de inmediato por el profesor, monitor o persona encargada de la actividad, asistiendo al accidentado a la mayor brevedad y a la menor duda de roturas o gravedad se tomarán las medidas siguientes:

- Avisar al tutor/a y algún miembro del Equipo Directivo.
- Avisar a la familia.
- Si no se localiza la familia, trasladar al herido, si es posible hacerlo sin desatender a los demás niños/as, a un centro asistencial, en coche particular, policía local o taxi, pidiendo factura del servicio para su posterior abono por el centro. Autorización familia desplazamiento.
- Cuando el maestro o maestra se encuentre solo/a debe comunicarse con el Equipo Directivo para que se pueda proveer la concurrencia inmediata de un profesor de apoyo.
- Se informará a la familia del derecho a solicitar ayuda a la Consejería de Educación . En todo caso, se cubrirá siempre el parte de accidentes.

7.2.- Plan de emergencia y evacuación-AUTOPROTECCIÓN

Las medidas de seguridad tienen por finalidad el detectar los posibles focos de peligro del centro, con el fin de evitar accidentes. Los productos de limpieza y medicamentos o elementos nocivos (toner o similares) deben estar fuera del alcance de los niños.

No parece probable, dada la configuración del centro, que se puedan producir aglomeraciones en caso de evacuación. No obstante, en cada una de las unidades se tendrá previsto como se llevaría a cabo ésta. Para ello el Ayuntamiento de Villaviciosa elaboró durante el curso 2015/2016 un plan de AUTOPROTECCIÓN y procedemos a realizar evacuación y un simulacro anual, según la circular 1/2006 de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación y Cultura. Para ello seguimos las indicaciones de los técnicos que realizaron este Plan de Autoprotección específico y diferenciado por escuelas en función de la singularidad de cada edificio, instalaciones y agrupamientos.

8.- Disposiciones finales

8.1.- Cumplimiento del reglamento

Están obligados a cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior todos los miembros de la comunidad educativa del C.R.A. La Marina.

8.2.- Publicidad del reglamento

Se entregará una copia a cada uno de los miembros del Consejo Escolar, una para cada aula así como un ejemplar a cada una de las Asociaciones de Padres/Madres de Alumnado del C.R.A.

Se trasladará copia a través del correo electrónico a la Comunidad Educativa del centro.

Habrà, además, a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa, una copia en la página web del centro.

8.3.- Modificación del reglamento

El presente Reglamento de Régimen Interior deberá ser modificado cuando, en todo o en parte, deje de concordar con la legalidad vigente. Dicha modificación deberá aprobarla el Consejo Escolar en la primera reunión posterior al citado cambio legal.

Asimismo, podrá ser modificado, a propuesta de los representantes de alguno de los sectores de la comunidad escolar, presentada por escrito ante el Consejo Escolar, que resolverà tras un periodo de estudio de la citada propuesta.

9.- Programas institucionales y colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa

Programas institucionales

Este centro educativo participa en los siguientes programas institucionales, significando que los seis primeros son programas institucionales de la Consejería de Educación del Gobierno del Principado de Asturias:

- 1.- Programa TIC, con un maestro/a en funciones de coordinador/a TIC
- 2.- Programa de Apertura del Centro a la Comunidad, con un maestro/a en funciones de coordinador/a.
- 3.- Escuela promotora de Salud, con proyecto de salud y un maestro/a en funciones de coordinador/a de Salud y un representante en el Consejo de Salud de Villaviciosa
- 4.- Participa anualmente en los programas de Biblioteca Escolar. Coordinador/a centro.
- 5.- Proyecto bilingüe español-inglés, en Primaria, desde el curso 2007/2008, en el área de Science.
- 6.- Proyecto de implantación del inglés en edades tempranas (para infantil, con dos sesiones semanales).
- 7.- Participa periódicamente en programas de aprendizaje permanente de la Unión Europea, a través de colaboración con otros centros europeos.
- 8.- Solicita periódicamente el programa Auxiliares Conversación. En este curso 19-20, contamos con Auxiliar de Conversación.

9.- Tanto los proyectos de apertura como el de salud colaboran con otras instituciones, tales como Ayuntamiento de Villaviciosa y MAN.CO.SI. en distintas funciones formativas hacia la comunidad, como Escuela de Padres/Madres, Semana Intercultural, Jornadas de Salud de Villaviciosa, etc.

10.- Coordinación con AAVV, los servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones.

Colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa

La colaboración de los distintos sectores de la comunidad educativa viene recogida en los distintos apartados del Reglamento de Régimen Interior. Se estará, además, a lo establecido en la Orden de 11 de octubre de 1994 (BOE de 25-X-94) por la que se regula la actividad de voluntariado en los centros públicos que impartan enseñanzas de régimen general; en el Real Decreto 22274/93, de 22 de diciembre, de Cooperación de las corporaciones locales con el M.E.C. y en la orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, los Colegios de Educación Primaria...(BOE 9-VIII-95).

Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones

La colaboración con los servicios sociales del Municipio se establece coordinada por la Jefatura de Estudios y en colaboración con el servicio de orientación (E.O.E.P.) cuando es necesario.

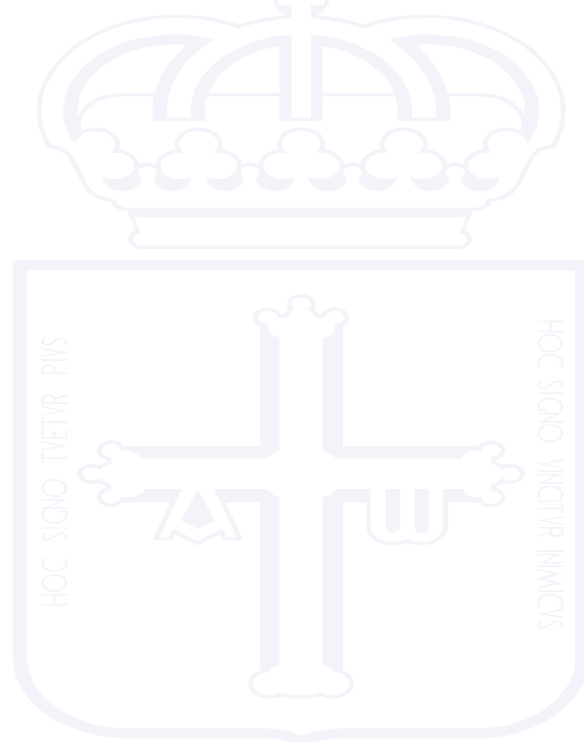
Se mantienen regularmente relaciones con otros centros educativos, del concejo de Villaviciosa y con aquellos que reciban a nuestro alumnado en estudios superiores.

Se cuidarán especialmente las reuniones con el Ayuntamiento de Villaviciosa, responsable del mantenimiento para paliar las carencias, especialmente en seguridad, por lo que periódicamente se enviará parte mensual de necesidades y, al menos una vez al trimestre, se realizará una entrevista formal con algún responsable hasta que queden suficientemente paliadas las deficiencias, que figurarán anualmente en la memoria del curso escolar.

Con respecto a los servicios sanitarios o relacionados con el proyecto de Salud de nuestro centro, se establece lo siguiente:

- Se colabora muy activamente, se coordina y se debe impulsar todo lo que se pueda con respecto a los servicios sanitarios de la zona: Centro de Salud de Venta Las Ranas, Centro de Salud de Villaviciosa y Hospital de Cabueñes.
- Se participa en la Junta Local y Mesa Sectorial de Salud de Villaviciosa.
- Se colabora con la Mancomunidad de la Comarca de la Sidra.

- Se colabora con la asistencia social de Villaviciosa, para temas relacionados con sus competencias, para su participación activa y presencial en la quincena saludable (desarrollan diversas actividades) y a través de nuestro proyecto solidario “Una mano sin otra no aplaude”
- Se colabora con las administraciones autonómicas a través del citado proyecto pedagógico de salud.
- Se colabora, a través del E.O.E.P., con Atención Temprana, cuando se solicita por una de las partes



11.-Decálogo LOPD CRA LA MARINA

Con la implantación de la LOPD hemos elaborado un decálogo propio de centro para un correcto uso de los datos de carácter personal en los Centros Educativos.

- 1- El equipo directivo, profesores/as, personal administrativo y auxiliar del CRA LA MARINA en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos/as y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y **respeto a su privacidad e intimidad**, teniendo presente el interés y la protección de los menores.
- 2- Las Administraciones y los centros educativos son los **responsables del tratamiento** de los datos y deben formar e informar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.
- 3- Por regla general, los centros educativos no necesitan el consentimiento de los titulares de los datos para su tratamiento, que estará justificado en el **ejercicio de la función educativa** (desarrollo anual PGA) y en la relación ocasionada con la admisión-matrícula de los alumnos/as. El CRA La Marina, informará en un lenguaje claro y sencillo como indica el RGPD.

- 4- Cuando sea necesario obtener el consentimiento de los alumnos/as o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren. **Siempre debe solicitarse el consentimiento para cesión a terceros.**
- 5- Las TIC son herramientas fundamentales para la gestión y aprendizaje de los alumnos/as. Las Administraciones educativas y los centros deben conocer las aplicaciones que vayan a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas, **debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales** que realicen.
- 6- Las Administraciones educativas y los centros deben disponer de protocolos, instrucciones, guías, directrices o recomendaciones para el uso de las TIC. **Los profesores/as, deberán utilizar las que la Administración educativa y/o el centro hayan dispuesto.** Su enseñanza y uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño/a. Programación TIC CRA La Marina

- 7- Las comunicaciones oficiales entre profesores/as y padres/ madres o tutores legales de los alumnos/as deben llevarse a cabo, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo. El CRA La Marina utilizará: plataformas educativas - **EDUCASTUR, correo electrónico oficial del centro y agenda escolar en E. Primaria.**
- 8- El uso de **aplicaciones de mensajería instantánea** (como WhatsApp) entre el profesorado y familia o entre el profesorado y alumnado no es recomendable. No obstante, en aquellos casos en los que el interés superior del menor estuviera comprometido, como en caso de accidente o indisposición en una actividad escolar fuera del centro, y con la finalidad de informar y tranquilizar a los padres, titulares de la patria potestad, se podría informar a través de esta aplicación.
- 9- El profesorado debe **tener especial cuidado con los contenidos del trabajo de clase que suben a Internet.** Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás. así como enseñar al alumnado que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos/as ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género).

10-Cuando el CRA La Marina organice y celebre eventos (Graduación-fin de curso, convivencias...) a los que **asistan familiares del alumnado**, estos mediante este decálogo, quedan informados que la grabación de: imágenes, vídeos y audios es exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares y de amistad). **Cualquier otro uso que se realice con dicho material audiovisual queda bajo su responsabilidad.**



ANEXO I - 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 o cualquier 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

Lugar , de de 20

El/La Profesor/a,

Fdo.:

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

ANEXO II - NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA / AGENDA

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/cursu: ,

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:

- Elija un elemento.

Por lo cual, conforme a lo previsto en el artículo 37.2 del citado Decreto, y previa audiencia al alumno/a, se le ha impuesto la corrección de:

- Elija un elemento.

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.

Lugar , de de 20

El/La Profesor/a,

Fdo.:

Recibí.

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