



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

IES CANGAS DEL NARCEA

REVISIÓN: JUNIO DE 2024

Índice:

Contenido	Página
Introducción.....	2
Capítulo 1: Marco Legal.....	3
Capítulo 2: Estructura Organizativa del Centro.....	4
Capítulo 3: Participación de la Comunidad Educativa en la Vida del Centro.....	5
Capítulo 4: Funciones del Profesorado.....	9
Capítulo 5: Derechos y Deberes de las familias del Alumnado.....	10
Capítulo 6: Derechos y Deberes del Personal no docente.....	11
Capítulo 7: Derechos y Deberes del Profesorado.....	12
Capítulo 8: Derechos y Deberes del Alumnado.....	13
Capítulo 9: Plan Integral de Convivencia.....	21
Capítulo 10: Estrategias para la prevención del conflicto dentro del aula.....	43
Capítulo 11: Conductas Contrarias a las Normas de convivencia del Instituto.....	46
Capítulo 12: Medidas para la Corrección de las Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia, órganos competentes y procedimiento sancionador.....	48
Capítulo 13: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	55
Capítulo 14: Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.....	56
Capítulo 15: Gradación de las Correcciones Educativas.....	59
Capítulo 16: Informe de Conducta Contraria a la Autoridad del Profesorado.....	60
Capítulo 17: Reclamaciones.....	62
Capítulo 18: Procedimiento específico para la imposición de la medida para la corrección de cambio de centro.....	63
Capítulo 19: Programa de Control del Absentismo Escolar.....	68
Capítulo 20: Utilización de las instalaciones del centro fuera del horario escolar.....	71
Capítulo 21: Actividades Complementarias y Extraescolares.....	74
Capítulo 22: Regulación de dispositivos móviles en el centro educativo.....	82
Capítulo 23: Comunicación entre familias y el centro.....	86
Capítulo 24: Funcionamiento de la Biblioteca del Centro.....	87
Capítulo 25: Banco de Libros: Normas y Funcionamiento.....	90
Capítulo 26: Plan de Actuación en caso de Acoso escolar.....	91
Capítulo 27: Procedimiento de actuación ante posibles casos de acoso por conductas que atenten contra la orientación sexual del alumnado.....	95
Capítulo 28: Promoción del bienestar emocional, prevención, detección e intervención ante la conducta suicida.....	97
Anexos.....	100

Introducción:

El presente documento, Normas de Organización y Funcionamiento del Centro, constituye el marco normativo que regula la vida escolar en nuestro instituto, el IES Cangas del Narcea. Este reglamento ha sido elaborado conforme a la legislación educativa vigente, tanto a nivel nacional como autonómico, y tiene como objetivo principal asegurar el correcto funcionamiento del centro, fomentar la convivencia y garantizar los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Su objetivo es proporcionar una guía clara y detallada sobre la organización y el funcionamiento del centro, estableciendo las normas que regulan las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa: alumnado, profesorado, personal de administración y servicios, y familias. Además, pretende fomentar un clima de respeto, responsabilidad y cooperación, que facilite el desarrollo integral de los estudiantes y la consecución de los objetivos educativos establecidos.

Este reglamento es de aplicación en todas las actividades y espacios gestionados por el centro, tanto dentro como fuera del horario lectivo, incluyendo actividades complementarias y extraescolares, así como cualquier evento organizado por el instituto. Todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos a estas normas y deben conocerlas y cumplirlas, contribuyendo así al buen funcionamiento del centro y al bienestar común.

El Reglamento de Régimen Interno es un documento vivo, sujeto a revisiones y actualizaciones periódicas para adaptarse a los cambios normativos y a las necesidades del centro. Cualquier modificación será comunicada oportunamente y se realizará siguiendo un proceso transparente y participativo.

En definitiva, este reglamento no solo establece las normas de convivencia y funcionamiento del centro, sino que también pretende ser una herramienta que favorezca la participación, el diálogo y el compromiso de toda la comunidad educativa en la mejora continua de nuestro instituto.

Capítulo 1: Marco Legal.

Las Normas de Organización y Funcionamiento del IES Cangas del Narcea tiene como referencia el siguiente marco normativo:

- Constitución española.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (modificada por la Disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación).
- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de los alumnos.
- Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia.
- 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.
- 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.
- 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.
- Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias.
- Resolución de 5 de agosto de 2004 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se modifica parcialmente la Resolución de 6 de agosto de 2001.

- Resolución de 29 de abril de 1996 de la Dirección General de Centros Escolares, sobre la organización de los Departamentos de Orientación en Institutos de Educación Secundaria.
- Disposiciones de la administración educativa y decisiones de los órganos de gobierno del Instituto en uso de sus atribuciones.

Capítulo 2: Estructura Organizativa del Centro.

La estructura organizativa del Centro incluye los siguientes órganos de gobierno y órganos de coordinación; se añade, además, la referencia normativa que los regula.

ÓRGANOS DE GOBIERNO	REFERENCIA
Consejo Escolar	– LOE, artículos 126 y 127 – Decreto 76/2007, artículos 5 a 21
Claustro de Profesorado	– LOE, artículos 128 y 129 – Decreto 76/2007, artículos 22 a 25
Equipo Directivo	– LOE, artículo 131 – Decreto 76/2007, artículo 26
Director/a	– LOE, artículo 132 – Decreto 76/2007, artículo 27
Jefatura de Estudios	– Decreto 76/2007, artículo 28
Secretario/a	– Decreto 76/2007, artículo 29
Jefes/as de estudios adjuntos/as	– Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucción 58

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	REFERENCIA
Departamentos Didácticos	– Real Decreto 83/1996, artículos 48 a 52 – Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 66 a 70
Departamentos de Orientación	– Real Decreto 83/1996, artículos 41 a 44 – Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 72 a 75
Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	– Real Decreto 83/1996, artículos 48 a 52 – Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 66 a 70
Comisión de Coordinación Pedagógica	– Real Decreto 83/1996, artículos 45 a 47 – Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 76 a 78
Tutores/as	– Real Decreto 83/1996, artículos 55 y 56 – Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 83 a 86 – Decreto 59/2022, artículos 35 a 38 – Decreto 60/2022, artículos 26 a 28
Equipos Docentes	– Real Decreto 83/1996, artículos 57 y 58 – Resolución de 6 de agosto de 2001, instrucciones 79 a 82 – Decreto 59/2022, artículo 39 – Decreto 60/2022, artículo 29

OTROS ÓRGANOS	REFERENCIA
Junta de Delegados/as	– Real Decreto 83/1996, artículo 74 a 77
Asociaciones de madres y padres de alumnos	– Real Decreto 83/1996, artículo 78
Asociaciones de alumnos/as	– Real Decreto 83/1996, artículo 78
Comisión de Salud Escolar	– Decreto 17/2018
Comisión de Convivencia	– Decreto 76/2007, artículo 8.2 y 8.3 – Decreto 249/2007, artículos 23 y 24
Comisión de Gestión Económica	– Decreto 76/2007, artículo 8.4 y 8.5
Comisión de Igualdad	– Decreto 76/2007, artículo 8.6

Capítulo 3: Participación de la Comunidad Educativa en la Vida del Centro.

PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

La participación del alumnado se canaliza a través de sus representantes en el Consejo Escolar y a través de la Junta de Delegados/as. Sus funciones vienen detalladas en el Título VII del ROIES.

La Junta de Delegados/as celebrará sus reuniones durante periodos de recreo y levantará acta de sus acuerdos.

Representación del alumnado en el Consejo Escolar.

1. De acuerdo con la normativa legal, los alumnos del I.E.S. Cangas del Narcea tendrán tres representantes en el Consejo Escolar.
2. Su número, así como su elección y funciones se concretan en el ROIES (Título II, capítulo II, sección primera, artículos 7, 14, 21).

La Junta de delegados de alumnos/as.

1. La Junta de delegados de alumnos/as estará integrada por representantes del alumnado de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
2. La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones y, en todo caso, lo hará antes y después de cada una de las reuniones ordinarias que celebre el Consejo Escolar.
3. El Jefe de estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
4. Son funciones de la Junta de delegados de alumnos/as:

- a) Elevar al Equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto educativo del Instituto y la Programación general anual.
 - b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e) Elaborar propuestas de modificación de las “Normas de Organización y Funcionamiento del Centro”, documento conocido anteriormente como “Reglamento de Régimen Interior” (RRI), dentro del ámbito de su competencia.
 - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
 - g) Formular propuestas sobre los criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
5. Cuando lo solicite, la Junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
- a) Calendario de realización de pruebas y exámenes.
 - b) Desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
 - c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
 - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - e) Propuesta de medidas correctoras a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.
6. Los miembros de la Junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, así como cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Los delegados y delegadas de grupo.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un Delegado de grupo, que formará parte de la Junta de delegados. Se elegirá también un Subdelegado, que sustituirá al Delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Para llevarlas a cabo se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a) La mesa electoral estará compuesta por el profesor tutor del grupo, que será el Presidente, y por dos alumnos designados por sorteo, actuando el más joven de ambos como Secretario. De la sesión se levantará el Acta correspondiente.
 - b) El quórum requerido será de 2/3 del alumnado del grupo.
 - c) La votación será nominal y secreta, y en cada papeleta figurará solamente el nombre de un alumno/a, siendo nulas las papeletas que no reúnan este requisito
 - d) Si un alumno/a alcanzara un número de votos superior al cincuenta por ciento (50%) de los votos emitidos, será designado Delegado de Grupo, y el que le siga en número de votos será designado Subdelegado. En caso contrario se efectuará una segunda votación entre los tres alumnos más votados en la primera, siendo nombrados como Delegado y Subdelegado los dos alumnos con mayor número de votos. Si en esta segunda votación hubiera empate, se realizará una tercera, siendo candidatos solamente los alumnos implicados en el mismo. Si al término de esta votación persistiera el empate, será nombrado el alumno de mayor edad entre los candidatos últimos.
 - e) Las reclamaciones sobre el desarrollo de las elecciones se dirigirán a Jefatura de Estudios.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al Tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones.
5. Son **funciones de los delegados/as** de grupo:
 - a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
 - b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
 - c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
 - d) Colaborar con el Tutor y con la Junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
 - e) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
 - f) Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
 - g) Informar al Tutor de los desperfectos ocasionados en la clase.
 - h) Cualquier otra que le encomiende la dirección del Centro en el ámbito de sus competencias.

Las asociaciones de alumnos/as.

1. Los alumnos/as del Instituto tienen derecho a constituir asociaciones de acuerdo con el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio, en donde se concreta su regulación.
2. Son atribuciones de las asociaciones de alumnos/as:
 - a) Elevar al Consejo Escolar, a través de sus representantes, propuestas para la elaboración del Proyecto educativo y de la Programación general anual.
 - b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que consideren oportuno.
 - c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
 - d) Recibir información del Consejo Escolar, a través de sus representantes, sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - f) Elaborar propuestas de modificación del RRI.
 - g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
 - h) Conocer, a través de sus representantes, los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
 - i) Recibir un ejemplar del Proyecto educativo y de sus modificaciones.
 - j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Instituto.
 - k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - l) Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS.

La participación de los padres, madres o tutores legales se canaliza a través de sus representantes en el Consejo Escolar y a través de la Asociación de Padres y Madres del alumnado del centro. Sus funciones vienen detalladas en el Título VIII del ROIES.

1. Los cauces de participación de las familias del alumnado en la vida del instituto serán, básicamente, a través del Consejo Escolar y del AMPA.
2. Según lo dispuesto en el Real Decreto 83/1996 (título II, capítulo 11, sección primera, artículo 7.2) los padres contarán con tres representantes en el Consejo Escolar del Centro. Su elección y atribuciones están regulados por el mismo Real Decreto (artículos 13, 21).
3. En el Centro podrán existir asociaciones de padres de alumnos. Su regulación se concreta en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio.

PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO.

El profesorado tiene garantizada su participación efectiva en la vida del Centro mediante su participación directa en el Claustro y en el Consejo Escolar a través de sus representantes.

PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

1. El personal de administración y servicios está integrado por el personal no docente sujeto a una relación laboral o funcionarial que presta servicios de apoyo o auxiliares en el Instituto.
2. El personal de administración y servicios tiene garantizada su participación efectiva en la vida del Centro mediante su participación en el Consejo Escolar a través de su representante.

Capítulo 4: Funciones del Profesorado:

Los profesores/as del Centro tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:
 - a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.
 - b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
 - d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
 - e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
 - f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
 - g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.
 - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo; excepto en el caso de que el alumno sea mayor de edad y comunique por escrito a la dirección del centro su renuncia expresa a que sean informados sus padres o tutores legales.
 - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j) La participación en la actividad general del centro.

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

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

m) La información a los tutores y/o a Jefatura de estudios sobre aquellas conductas de los alumnos que sean contrarias a las normas de convivencia y, en su caso, aplicar las medidas correctoras oportunas de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.

n) Fijar las fechas de los exámenes una vez oído el parecer de los alumnos/as, teniendo en cuenta que en ningún caso se podrá poner más de tres pruebas escritas en un día, con excepción de las pruebas extraordinarias.

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

Capítulo 5: Derechos y Deberes de las familias del Alumnado:

DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.

Los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as tienen derecho a:

- a) Que sus hijos o tutelados tengan la formación y educación más completa que el Centro pueda proporcionarles.
- b) Ser tratados con corrección y respeto.
- c) Ser informados de los asuntos que atañen al Centro en general y a sus hijos o tutelados en particular.
- d) Asistir y participar en las actividades extraescolares que se realicen.
- e) Ser elector y elegible en el Consejo Escolar.
- f) Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados.
- g) Asociarse libremente en las AMPAS.

DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES

Los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as tienen el deber de:

- a) Cooperar con el Instituto en todo cuánto esté relacionado con la educación de sus hijos.
- b) Asistir a las convocatorias de reuniones de padres, con los profesores tutores y con los cargos directivos.

- c) Informar de aspectos clínicos y/o educativos de sus hijos/as que supongan que alumno/a pueda presentar necesidades educativas específicas (NEE) que repercutan en el proceso educativo.
- d) Realizar con eficacia las tareas para las que han sido elegidos.
- e) Respetar y hacer respetar el presente documento de organización de centro, así como las decisiones que, de acuerdo con él, sean adoptadas por los órganos competentes.
- f) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones de que formen parte.

La Asociación de padres y madres del alumnado (AMPA) de este Instituto puede utilizar el espacio cedido del Centro para las actividades que le sean propias y deberá perseguir las siguientes finalidades:

- a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o tutelados.
- b) Colaborar con las actividades educativas del Centro.
- c) Promover la participación de las familias en la vida del Centro.
- d) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones del Consejo Escolar de que formen parte.
- e) Coordinar la entrega y recogida de libros de texto para los alumnos/as becados y no becados (en el caso de que exista remanente) en coordinación con los responsables designados por el equipo directivo por parte del centro, ya sean miembros o no de la asociación de padres (AMPA). Se establece un orden de prioridad y entrega en el apartado correspondiente al banco de libros dentro de este documento, para organizar dicha entrega.

Capítulo 6: Derechos y Deberes del Personal no docente:

Forman parte del personal no docente de este Instituto, los auxiliares, los subalternos y el personal de limpieza. Las funciones y deberes de los subalternos y el personal de limpieza están regulados en el Convenio Colectivo del personal del Principado de Asturias. Las funciones y derechos del personal de oficina están reguladas por las disposiciones legales establecidas a tal efecto.

DE LOS DERECHOS

El personal no docente de este Centro tiene derecho a:

- a) A ser tratados con corrección y respeto.

- b) Ser informados de los asuntos que atañen al Centro en general, o a ellos en particular.
- c) Plantear todo tipo de iniciativas, sugerencias o problemas a los cargos directivos.
- d) Ejercer todos los derechos laborales reconocidos al conjunto de los trabajadores.
- e) Libertad de reunión en asamblea en los locales del Centro, fuera de su horario de trabajo, en los términos previstos por el convenio colectivo vigente.
- f) Participar en la gestión del Centro a través de los órganos colegiados.

DE LOS DEBERES.

El personal no docente de este Centro tiene el deber de:

- a) Asumir las tareas que dentro de su horario o contrato de trabajo le sean encomendadas por los órganos competentes del Instituto.
- b) Ser puntuales en la asistencia a su actividad profesional, y en caso de inasistencia, comunicárselo al secretario/a del Centro.
- c) Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Instituto, en particular las que utilicen en su gestión profesional.
- d) Conocer, respetar y hacer respetar el presente documento de organización de centro, así como las decisiones que de acuerdo con él sean adoptadas por los órganos competentes.
- e) Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones del Consejo Escolar de que formen parte.

Capítulo 7: Derechos y Deberes del Profesorado:

DE LOS DERECHOS.

Son derechos del profesorado de este Instituto:

- a) Libertad de cátedra. Entendida como el derecho de libertad ideológica y del derecho a difundir libremente los pensamientos, ideas y opiniones de los docentes en el ejercicio de su función, y no en la modificación del marco normativo y curricular a criterio personal.
- b) Ser tratados con corrección y respeto.
- c) Ser informados, por quien corresponda, de los asuntos que atañen al Centro en general y a ellos en particular.
- d) Plantear todo tipo de iniciativas y sugerencias a los cargos directivos o al Consejo Escolar, según los casos.
- e) Utilizar todo el material del Instituto.
- f) Promover iniciativas a títulos de investigación pedagógica.

- g) Ser elector y elegible del Consejo Escolar.
- h) Ejercer los derechos sindicales y laborales reconocidos en la legislación.
- i) Libertad de reunión en los locales del Centro.
- j) Participar, proponer sugerencias y requerir información que afecte al desarrollo organizativo y educativo del Centro, así como solicitar Claustro extraordinario cuando lo considere conveniente, ajustándose a los requisitos que marca la Ley.

DE LOS DEBERES.

Son deberes del profesorado:

- a) Asistir con puntualidad y participar activamente en sus correspondientes clases, evaluaciones, reuniones, tutorías, guardias y otras actividades; así como a los órganos colegiados a los que pertenezcan.
- b) Programar y preparar el trabajo escolar para hacer una eficaz labor docente.
- c) Controlar la asistencia a clase de sus alumnos/as, registrando los retrasos y las faltas en la aplicación SAUCE al menos semanalmente.
- d) Educar a sus alumnos/as en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática y para la paz, respetando su conciencia cívica, moral y religiosa, así como la personalidad de cada uno de ellos.
- e) Desarrollar una evaluación continua y formativa del alumnado.
- f) No ausentarse del Instituto sin motivo justificado en el cumplimiento de su horario lectivo. En caso justificado, el profesor/a que necesite ausentarse lo comunicará a Jefatura de Estudios con la suficiente antelación.
- g) Realizar con eficacia las funciones para las que resulten elegidos.
- h) Respetar y hacer respetar el presente documento de organización de centro, así como las instrucciones de funcionamiento y las decisiones que, de acuerdo con él, sean adoptadas por los órganos competentes.

Capítulo 8: Derechos y Deberes del Alumnado:

Los derechos y deberes de los alumnos vienen recogidos en el Real Decreto 249/2007, de 26 de septiembre por el que se establecen los Derechos y Deberes de los Alumnos y las normas de convivencia de los Centros.

Como resumen de este Real Decreto, **destacamos:**

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.
- b) El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de este Centro.

SOBRE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO:

Derecho a la formación

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

Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

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

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

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

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

Protocolo para la solicitud de copias de exámenes y/o programaciones

El profesor al que un alumno mayor de edad o un padre/tutor legal de un alumno menor de edad le solicite copia de un examen, le informará de que debe solicitarlo a través de la secretaría del centro en el formulario disponible a tal efecto. Y le informará así mismo del siguiente procedimiento:

- Solicitud en la secretaría del centro.
- Secretaría traslada la solicitud a jefatura de Estudios, quien se encarga de hacerla llegar al profesor o profesores afectados, quienes, a su vez, deberán presentar en Secretaría la/s copia/s solicitadas en un plazo máximo de tres días hábiles.
- El solicitante podrá recoger la copia al cuarto día de la presentación del formulario. Para ello, además, deberá abonar el importe de la copia o copias de acuerdo a las tasas establecidas en la normativa vigente.

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

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

- a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
- b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
- c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.
- d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
- f) En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.

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

10. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

Derecho al respeto de las propias convicciones

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

Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal

1. El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:
 - a) El respeto de su intimidad y honor.
 - b) La protección contra toda agresión física o moral.
 - c) La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
 - d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.
2. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
3. En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Derechos de participación, de reunión y asociación

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.
3. Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en el correspondiente Reglamento Orgánico del centro. Cada grupo elegirá un delegado y un subdelegado que, a su vez, y también mediante sufragio directo, elegirán los dos miembros que les representarán en la Junta de Delegados/as.

La Junta de Delegados/as canalizará la comunicación entre los alumnos, sus representantes y el personal docente del centro. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados.

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

5. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Los alumnos 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 dirección del centro facilitará a los alumnos los espacios y materiales oportunos para ejercer este derecho a la asociación.
7. El horario para estas reuniones será coincidente con el periodo destinado al recreo o con aquella franja horaria que, en cada momento, se estime como más apropiada dentro del horario lectivo.

Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente

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

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

En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que

en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

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

3. La dirección de los centros garantizará el derecho a permanecer en el centro, **debidamente atendido**, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase. Se dará clase a los alumnos asistentes y se podrá avanzar materia.
4. Si la manifestación colectiva se hace mediante la no asistencia al centro y ésta está permitida por la dirección del mismo, el profesor registrará la falta en SAUCE y el tutor se encargará de justificarla.
5. Para los alumnos de 1º y 2º ESO, independientemente de su edad, la falta será **injustificada**, aun cuando la no asistencia a clase esté permitida por la dirección del centro.

Derecho de información y de libertad de expresión

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

Derecho a la orientación educativa y profesional

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

Protección de los derechos del alumnado

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

DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO:

Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo

El deber de estudio, asistencia a clase y el esfuerzo son los deberes básicos de todo alumno, mediante los cuales pueden adquirir el máximo desarrollo de sus capacidades educativas. De estos deberes básicos se derivan las siguientes obligaciones.

- 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.

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.

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

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

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

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

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y serán sus padres o tutores legales los encargados de recogerles y firmar el correspondiente registro.

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

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

Capítulo 9: Plan Integral de Convivencia:

Ya la LOE, en su preámbulo nos habla de la educación como el medio de transmitir y, al mismo tiempo, fomentar la convivencia democrática y el respeto a las diferencias individuales, de promover la solidaridad y evitar la discriminación, con el objetivo fundamental de lograr la necesaria cohesión social. Se deriva de esto la necesidad de que el alumno aprenda también en la escuela a convivir.

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley del principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por la 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.
- Ley orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- Decreto 7/2009, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por la 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.
- Documentos, protocolos, etc. Desarrollados y editados por la Consejería competente en materia de educación.
- Documentos institucionales que configuran la propuesta educativa del centro: Reglamento de Régimen Interior, Proyectos curriculares, Plan de orientación, Plan de Acción tutorial, Programación general anual, programaciones didácticas, Plan de Atención a la Diversidad y normas de organización y funcionamiento del centro, que garanticen el cumplimiento de lo recogido en dicho plan.

Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, contemplando fortalezas, debilidades, 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.

El conflicto es consustancial a la existencia humana y por tanto inevitable. Los conflictos son procesos naturales en las relaciones entre personas y grupos, inherentes a la vida en sociedad, y que forman parte y son necesarios para el desarrollo intelectual, emocional y social de las personas. La labor educativa supone hablar de emociones, derechos humanos, gestión de conflictos, cumplimiento de normas (derechos y deberes), relaciones familia y escuela, gestión de aula y de centro, participación y adecuación de las respuestas educativas al alumnado. Hablar de convivencia es, en definitiva, hablar de entenderse y respetar; convivir es un proceso que se enseña y se aprende fundamentalmente conviviendo. La finalidad del Plan Integral de Convivencia (PIC) es el fortalecimiento de la convivencia del centro, de forma que se mejore el clima que debe presidir las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y se fomente la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

El centro opta por un modelo integrado, realizando un enfoque global de regulación y gestión de la convivencia. Se trabajará la convivencia y el clima escolar tanto desde un punto de vista preventivo como desde la resolución directa de los posibles problemas que puedan surgir. Los elementos más destacables de este modelo son:

- Un sistema de normas elaboradas participativamente de tal modo que puedan ser interpretadas por sus usuarios como un pequeño pacto de convivencia de aula y de centro.
- Contar con sistemas de diálogo y de tratamiento de conflictos dentro de la organización del centro. Crear un servicio de mediación complementario a la aplicación del sistema de normas y de correcciones y basado en el Reglamento de Régimen Interno (RRI).
- Crear “un marco protector”, mediante la introducción de cambios en el currículo escolar, haciéndolo más inclusivo. En todo caso, siempre se intentarán abordar los siguientes aspectos en la resolución de todo conflicto:
 - Reparación. Favorecer una reparación directa a la víctima o a la persona que ha sufrido el daño, para que esta no experimente un sentimiento de indefensión ni frustración.
 - Reconciliación. Dedicar atención a la mejora de la relación entre las partes.
 - Resolución. Plantear un diálogo sincero para que los conflictos subyacentes puedan ser escuchados y por tanto atendidos y resueltos (conflicto de intereses, necesidades, valores o relación) dentro de una búsqueda del acuerdo. Etiquetar los conflictos, no a las personas.

Las herramientas que se han empleado para la elaboración de un diagnóstico de la convivencia en el centro han sido:

- Análisis del entorno socioeconómico del Proyecto Educativo.

- Informe de la Consejería de Educación del estudio del contexto del centro dentro de la evaluación de diagnóstico.
- Informe de los resultados de los cuestionarios a las familias, estudiantes y profesorado.
- Información y análisis de la jefatura de estudios sobre las incidencias más frecuentes en el instituto.

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

Objetivo principal

Mejorar la comunicación entre los diferentes agentes de la comunidad educativa y el desarrollo de valores democráticos como la tolerancia, la apreciación de la diversidad, y el diálogo, el fomento de la participación de todos ellos en las actividades académicas y en otras acciones, como método más eficaz de prevención y resolución de situaciones de conflicto y violencia.

Objetivos específicos

1. Implicar a la comunidad educativa en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de violencia en el centro.
2. Sensibilizar a la comunidad educativa sobre su papel activo e implicación para reconocer, evitar y controlar los conflictos de convivencia en el centro
3. Favorecer la escucha activa y la toma de decisiones por consenso.
4. Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión pacífica de las tensiones y las discrepancias, así como el aprendizaje de técnicas y estrategias en resolución de conflictos de forme no violenta a través de la mediación.
5. Mejorar el clima de convivencia en el centro en beneficio de una educación de calidad.
6. Establecer, incrementar y consolidar las relaciones del centro con otros agentes externos:
unidades y servicios de las diferentes administraciones públicas, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro.

Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas u órganos responsables y los procedimientos que se aplicarán.

Cada curso, se incluirán las actuaciones más relevantes en la Programación General Anual.

Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.

- 1.1. Acogida del alumnado de 1º ESO: Jornada de puertas abiertas.
- 1.3. Reunión de coordinación Primaria-Secundaria.
- 1.4. Selección de Tutores de 1º de ESO.
- 1.5. Reunión Jefatura de Estudios-Departamento de Orientación-Tutores de 1º de ESO.
- 1.6. Recepción de los alumno/as por el equipo de acogida. Objetivos:
- 1.7. Recepción de los alumno/as por sus tutores.
- 1.8. Alumnos de cursos superiores como tutores.
- 1.9. Sesiones de tutoría con actividades de conocimiento e integración del grupo.
- 1.10. Acogida de las familias:
 - 1.10.1. Reunión del equipo de acogida con padres y madres.
 - 1.10.2. Reunión de tutores con los padres.:
- 1.11. Medias ya actuaciones relativas al alumnado que se incorpora a centro durante el curso.

Objetivos:

- 1. Facilitar la acogida e integración social y educativa del alumnado inmigrante.
- 2. Impulsar el aprendizaje del español como segunda lengua.
- 3. Promover el acceso, permanencia y promoción educativa, articulando medidas que hagan efectiva la compensación de desigualdades de partida y orientando su promoción en el sistema educativo.
- 4. Potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas, desarrollando aquellos relacionados con el mantenimiento y difusión de la lengua y cultura propia de los alumnos.

Proceso de escolarización y actuaciones

Estas actuaciones van dirigidas especialmente a los alumnos/as que se incorporan al inicio o durante el curso al instituto, procedentes de un país extranjero o residentes en España, españoles o de otra nacionalidad.

1º. Una vez que el alumno/a solicite ser matriculado en nuestro centro, y haya sido admitido, se le solicitará la documentación que a cualquier otro alumno se le exija:

- Documento en el que conste la filiación del alumno (fecha de nacimiento, nombre de los padres, nacionalidad, etc.)
- Documentación académica que posea (libro de escolarización, boletines informativos, certificaciones académicas, etc.).

2º. Entrevista con la familia, con el objetivo de recabar toda la información posible que pueda resultar interesante para la adecuada escolarización del alumno/a: estudios previos, rendimiento anterior, materias estudiadas, nivel de conocimientos, expectativas de los padres y madres con el alumno, tiempo que tienen previsto permanecer en el centro, número de hermanos, situación laboral de los progenitores, tipos de tareas que desempeñan, etc. La entrevista la realizará Orientación y la Jefatura de Estudios.

3º. Al finalizar la entrevista se les entregará información sobre algunos aspectos de organización y funcionamiento del centro:

- Horarios, actividades, protocolo de faltas de asistencia.
- Materiales necesarios para el alumno.
- Normas de convivencia.
- Horario y lugar donde se coge el transporte escolar, en el caso de alumnos que no residan la villa.
- Servicios externos que puedan servir de ayuda y referencia.

4º. Criterios de adscripción al curso:

a) Edad del alumno.

b) Momento del curso en el que se produce la incorporación (1º, 2º o 3º Trimestre).

c) Otros: Grado de competencia oral y escrita en la lengua castellana; Escolarización previa (calificaciones anteriores) y características de los grupos de referencia.

5º. Presentación del alumno/a:

- Acogida afectuosa y continuada.
- Presentación de sus compañeros y compañeras de clase.
- Presentación de sus profesores/as.
- Presentación del espacio físico del Centro y servicios básicos.
- Explicación de algunas pautas de convivencia que deben respetarse.

Debemos asegurarnos de que entiende lo que decimos. De no ser así, se recurrirá al servicio de traducción de la Consejería de Educación o cualquier otro que nos pueda ayudar a entendernos.

6º. Realizar en algunas sesiones de tutoría actividades que faciliten su adaptación:

- Trabajo de temas transversales con todo el grupo (racismo, solidaridad, igualdad entre sexos, etc.), mediante técnicas de trabajo cooperativo y trabajos en grupo.

- Hablar a todo el grupo de su lugar de origen: localización en un mapa, fotografías de los lugares principales, fiestas que se celebran...

7º. Mensualmente se realizará el seguimiento de la evolución del alumno y se tomarán las medidas necesarias en función de los resultados (revisión de contenidos, métodos de trabajo, integración en el aula y en el centro, materiales utilizados, etc.)

Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole.

Es absolutamente necesario educar en la prevención de la violencia de género desde la infancia, socializarnos en un modelo de comportamientos, actitudes y relaciones más igualitarias. Se ha constatado que aquel alumnado de secundaria que ha recibido talleres sobre prevención de violencia de género tiene menos riesgo de ejercer o sufrir esa violencia en un futuro. Prevenir la violencia de género pasa necesariamente por sensibilizar y formar a toda la comunidad educativa, trabajar por una adolescencia educada en y para la igualdad debe ser una prioridad desde todas las administraciones, especialmente la educativa.

Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o cualquier soporte e intervenir con rapidez en el supuesto de que se produzca, conforme al protocolo que establezca la Consejería competente en materia educativa.

En el caso de que existan sospechas del mismo, o de que se produzca una denuncia de supuesto acoso por parte de algún padre/madre de los alumnos del centro, se actuará de acuerdo al protocolo establecido por la Consejería de educación del principado de Asturias. ([Ver protocolo de acoso](#))

Las medidas de prevención y resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar, conciliación y la reparación, y los compromisos educativos para la convivencia positiva, prestando especial atención a las actuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Compromisos de convivencia

1. Los padres y madres 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 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.

2. 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.

La mediación como proceso educativo de gestión de conflictos

1. La mediación escolar 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.
2. 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.
3. 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 tipificadas como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, 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, 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 del decreto 249/2007, cuando el profesor o profesora actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo.
4. 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 en los que se basa la mediación

La mediación escolar regulada en este título se basa 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 actúen o puedan actuar como mediadores en los conflictos será determinada por la Consejería competente en materia de educación.

Efectos de la mediación.

1. 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.
2. 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 en los artículos 36 y 39 y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales del artículo 47 de establecidas en el Decreto 249/2007 modificado por el Decreto 7/2019.
3. 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 el artículo 34.1 de este Decreto.

4. 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 título.
5. 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.

Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.

- a) La puntualidad y asistencia a las actividades lectivas es obligatoria. En el caso de retraso no justificado, el alumno o alumna, aun siendo admitido en la clase, será amonestado por el profesor o profesora y el retraso anotado en SAUCE. ([Programa de control de absentismo escolar](#))
- b) El toque del timbre marcará la sucesión de los diferentes periodos del horario general.
- c) Los alumnos de ESO, Bachillerato y Ciclos menores de edad, no podrán salir del recinto del Instituto durante el horario lectivo, incluyendo los periodos de recreo.
- d) En los periodos de recreo los alumnos/as podrán estar en el patio, en la cafetería o en la biblioteca.
- e) Ante la ausencia de algún profesor/a, el alumnado debe permanecer en el aula a la espera de que llegue el profesor o profesora de guardia; en silencio, sentados y con la puerta abierta.
- f) El alumnado traerá el material necesario para dar la clase y realizará las tareas que proponga el profesor.
- g) Salvo casos muy excepcionales ningún alumno ni alumna podrá salir del aula durante los periodos lectivos.
- h) La circulación por los espacios comunes del centro se realizará ordenadamente, evitando carreras, gritos y empujones. Los profesores y profesoras estarán atentos al cumplimiento de esta norma.
- i) En el periodo de recreo la circulación por espacios comunes dentro de los edificios se limitará exclusivamente al uso de los baños designados para cada curso.
- j) No se pueden utilizar teléfonos móviles, mp3, mp4, ni demás aparatos similares durante todo el periodo lectivo ni en cualquier otro momento dentro del centro.
- k) Está prohibido la suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos académicos.
- l) Está prohibido el uso de prácticas destinadas a falsear o distorsionar el resultado de las pruebas objetivas aplicadas.
- m) No se puede fumar ni consumir bebidas alcohólicas en el Centro.

- n) Está terminantemente prohibido introducir comida y/o bebida, comer chicle o cualquier tipo de producto durante las clases.
- o) Por razones de higiene no se permite ingerir ningún tipo de alimento o bebida en el edificio excepto en la cafetería.
- p) Entre los miembros de la comunidad educativa debe existir el máximo respeto.
- q) Cada grupo de alumnos/as es responsable del cuidado del aula en que realizan sus tareas lectivas. Todo daño a los materiales y/o instalaciones será subsanada por el autor o autores colaborando en la reparación de la falta causada.
- r) El alumno o alumnos que ocasionasen desperfectos al mobiliario o instalaciones del Instituto, abonará el precio de la reparación de los desperfectos. Siempre que sea posible, colaborarán físicamente en la reparación de los desperfectos.
- s) Cuando una dependencia (aula, laboratorio, biblioteca, gimnasio, etc.) esté anormalmente sucia y/o desordenada, los alumnos que desarrollen en dicha dependencia actividades lectivas colaborarán en su limpieza y orden diario.
- t) El profesor o profesora entrará y saldrá puntualmente y se preocupará de que a su salida el aula quede en perfectas condiciones de uso. En la hora previa al recreo será el profesor/a la última persona en abandonar el aula. No puede haber alumnado durante el recreo en las clases o en los pasillos sin vigilancia.
- u) Cada profesor/a será responsable de sus alumnos durante el período lectivo.
- v) Todo alumno/a que participe en una actividad complementaria o extraescolar deberá respetar los horarios y las normas que impongan los profesores responsables de la misma.
- w) La participación en las actividades complementarias y extraescolares conlleva la aceptación de las normas de convivencia que se marquen en cada caso, y que serán conocidas por el alumnado que participen, así como por sus padres y tutores.

NORMAS BÁSICAS PARA LA REALIZACIÓN DE LAS GUARDIAS.

Habrán varios profesores de guardia por cada periodo lectivo en cada uno de los edificios del centro.

Para que las guardias de aula puedan realizarse correctamente, la primera actuación será realizar la pertinente ronda por los distintos pasillos del edificio designado, asegurándose que el alumnado está dentro de su aula correspondiente y ordenado, para posteriormente coordinarse y establecer cómo van a llevarla a cabo.

Esta coordinación deberá estar pactada desde principio de curso: Decidirán el reparto de pasillos, así como el criterio para elegir el profesor/a que va a permanecer dentro del aula en caso de ausencia; entre otras cuestiones que vayan surgiendo a lo largo del curso.

El profesorado de guardia, cuando no haya guardias que cubrir, permanecerá obligatoriamente, en la sala de profesorado por si surgiese cualquier incidente que requiriese su presencia, tanto en el edificio de Piñolo como de Cueto o, incluso, en los de Ciclos Formativos.

El profesor/a de guardia de 1ª y 4ª hora, cuando suene el timbre de entrada, se dirigirá a los pasillos e indicará al alumnado que entre en clase.

Independientemente de que el parte de guardia no refleje la ausencia de ningún profesor/a, **será preceptivo el control de los pasillos y las diferentes aulas**, para asegurarse de que los alumnos/as están dentro de sus aulas y que a ningún aula le falta profesor/a, poniendo cuidado de cerrar las aulas vacías que, por descuido, hayan quedado abiertas o con las luces encendidas.

Cuando un profesor/a de guardia deba atender a un grupo de alumnos/as, comprobará si hay alguna actividad que haya dejado el profesor ausente y velará para que se realice dicha actividad. Así mismo, cumplimentará la hoja de control de absentismo. Dicha hoja, será introducida, junto con las actividades realizadas, si es necesaria su recogida, en el cajetín del grupo.

Cuando se produzca la ausencia de un profesor/a con **docencia compartida, será el otro profesor el que se haga cargo** de la docencia de todo el grupo.

Cada profesor/a de guardia **firmará el parte de guardias una vez terminada la misma** y anotará los correspondientes retrasos y faltas del profesorado y del alumnado, así como cualquier incidencia relevante que se produzca en ese periodo.

Los periodos de guardia tienen la misma duración que los periodos lectivos y están sujetos a las mismas normas, debiendo producirse el relevo en la función con la misma puntualidad y diligencia que el cambio de clase.

Cuando no haya guardias que cubrir o haya más profesorado que guardias que cubrir, dicho profesorado **DEBERÁ PERMANECER EN LA SALA DE PROFESORADO** por si surgiese cualquier incidente que resolver.

En el caso de que las ausencias de los profesores superen al número de profesores de guardia en un determinado periodo, se pondrá el hecho en conocimiento de Jefatura de estudios, que organizará de forma conveniente la asistencia de guardias en ese periodo.

Las guardias de los alumnos/as deben de realizarse **siempre dentro del aula**. Si la clase fuera en un aula específica, el profesor/a de guardia llevará al alumnado al aula grupo correspondiente.

El profesorado de guardia colaborará con el profesorado implicado en las actividades complementarias que afecten a grupos sin profesor, manteniendo las mejores condiciones de orden para el desarrollo de dicha actividad y para el buen funcionamiento de resto del centro.

El profesorado que vaya a causar ausencia, si ésta está programada, deberá comunicarlo a jefatura de estudios dentro de los plazos previstos y deberá diseñar una tarea para cada una de las sesiones en las que se ausente; dejando dichas tareas en jefatura de estudios debidamente archivadas y especificando:

1. Día de la ausencia.
2. Tramo horario en el que hay que cubrir la ausencia.
3. Nombre del profesor/a.
4. Asignatura.
5. Curso.

SE RECOMIENDA, POR PRACTICIDAD, CREAR UNA HOJA LOS 5 APARTADOS ANTERIORES EN FORMA DE PORTADA, A CONTINUACIÓN, LAS FOTOCOPIAS CORRESPONDIENTES EN FUNCIÓN DEL NÚMERO DE ALUMNOS/AS DEL GRUPO Y TODO ELLO, ARCHIVARLO EN UN ARCHIVADOR DE HOJAS TRANSPARENTE.

REALIZACIÓN DE LAS GUARDIAS DE RECREO

Los profesores/a encargados de las guardias de recreo **controlarán el comportamiento del alumnado** durante el mismo dentro del recinto escolar, **y procurarán que los alumnos/as contribuyan a mantener limpio el centro.**

El profesor/a de guardia deberá realizar **todo el periodo de la guardia en el patio que le haya sido asignado**, prestando especial atención a que ningún alumno sin autorización abandone el recinto escolar durante ese periodo y que no acceda al mismo ninguna persona ajena al centro. Asimismo, serán los encargados de abrir los baños de los vestuarios, situados en el patio de columnas principal del edificio Cueto, para su uso por parte del alumnado.

Se pondrá en conocimiento de la Dirección o de la Jefatura de Estudios cualquier incidente o anomalía que pueda producirse.

El profesor/a de guardia de recreo **observará la misma puntualidad que para cualquier otro periodo** lectivo. incidiendo especialmente en el regreso de los alumnos a las aulas al finalizar el tiempo del mismo.

Durante el recreo la vigilancia será activa controlando todas las zonas de los patios del edificio asignado mediante paseos, coordinándose con el resto de compañeros a fin de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia, y ocupándose también de vigilar las entradas y salidas de los alumnos/as.

REALIZACIÓN DE LAS GUARDIAS DE BIBLIOTECA

Los profesores/as con guardia en la biblioteca **velarán en todo momento por el cumplimiento** de las normas biblioteca.

El profesor/a de guardia puede echar a cualquier alumno, que no siga las normas, de la biblioteca.

Cuando haya dos profesores de guardia en un mismo periodo, uno se encargará de realizar préstamos y el otro de mantener el orden y limpieza de la biblioteca.

No se realizarán préstamos sin el carnet de la biblioteca.

A la hora de realizar el préstamo hay que rellenar todos los campos de la ficha y adjuntar el resguardo amarillo al carnet con un clip. Todo ello se dejará debidamente clasificado en la caja destinada a tal efecto.

Los profesores/as de guardia **colocarán los libros** que se devuelvan en su lugar correspondiente, si se trata de lecturas obligatorias se pedirá al propio alumno que lo haga.

MUY IMPORTANTE:

1. La Biblioteca es un lugar de lectura, estudio, trabajo y consulta de diversos materiales: libros, revistas, documentos... Sus servicios están disponibles para todo el alumnado, profesorado y personal no docente del Instituto.
2. Los usuarios deberán tener un carné de préstamo para poder utilizar este servicio.
3. La propia naturaleza del lugar exige unas normas de respeto al trabajo y a la lectura y un comportamiento adecuado. Es imprescindible, por tanto, que haya buen ambiente y guardar silencio, lo cual es responsabilidad de todos los usuarios.
4. El orden es otro de los requisitos de la Biblioteca. Es absolutamente necesario que después de utilizar algún libro o revista, se coloque de nuevo en su lugar correspondiente: *Un libro mal colocado es un libro perdido*.
5. Las Bibliotecas están organizadas siguiendo la Catalogación Decimal Universal, de la cual hay paneles informativos en ambas, para consulta de los usuarios.

Préstamos:

- 2 libros por persona durante 15 días, prorrogables 7 días más. Nunca se pueden prestar más de dos libros. Los CDs y DVDs se prestan por tres días, prorrogables durante tres más. No son objeto de préstamo las obras de referencia: Diccionarios, Enciclopedias, Anuarios ni los libros que tienen un gran valor, por ejemplo, los libros de Arte o ejemplares relevantes.
- Al hacer el préstamo hay que rellenar todos los campos de la ficha. Imprescindible saber el curso y grupo al que pertenece el alumno o alumna.
- También los /as profesores/as, debemos hacernos el préstamo. Es la única forma de tener los libros localizados y saber a fin de cada trimestre y curso el número de libros prestados.
- Si algún alumno/a se retrasa más de 10 días en devolver el libro, hay que dejar una nota con el nombre, apellidos y curso, para aplicarles el castigo conveniente. Normalmente el castigo suele ser la suspensión del derecho a préstamo durante algún periodo breve de tiempo.

AULA DE CONVIVENCIA

Espacio de reflexión que aprovecha el potencial educativo del conflicto del que pueden desprenderse las siguientes consecuencias positivas:

- Aprender a tomar decisiones y a actuar.
- Desarrollar la creatividad y la habilidad para buscar soluciones.
- Estimular el pensamiento reflexivo.
- Aprender a afrontar la realidad

FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL AULA DE CONVIVENCIA.

El Aula de convivencia es un espacio de reflexión para el alumno/a que no tiene un comportamiento adecuado en el aula. En esta aula se dará una atención personalizada por parte del profesor/a para ayudar y orientar hacia el compromiso del alumno/a para la mejora de actitudes.

Se hace indispensable emitir una sanción por escrito utilizando el documento “Informe de Comportamiento Incorrecto” (Anexo X) para la derivación a la misma, así como las tareas que el profesor que tenía docencia en ese momento con el alumno considere oportunas, adaptadas en tiempo y forma al periodo que va a permanecer el alumno en ella. Se prestará atención a las causas y/o circunstancias que han motivado su presencia en ella.

En el Aula de Convivencia se favorecerá un proceso de reflexión por parte de cada alumno o alumna que sea atendido en la misma acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ella, de acuerdo con los criterios del Departamento de Orientación, y se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente o profesor que atiende al alumno o alumna.

Teniendo en cuenta lo comentado anteriormente, nuestro centro pondrá en marcha este Aula de Convivencia para tratar de alcanzar los siguientes **objetivos y finalidades**:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la Cultura de la Paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Fomentar en el Centro los valores, actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Habilitar un espacio que proporcione al alumnado las condiciones necesarias para reflexionar sobre su conducta contraria a las normas de convivencia, su comportamiento en determinados conflictos y sobre cómo afecta todo ello al desarrollo de las clases
- Ayudarle a adquirir una buena disposición hacia las tareas escolares.
- Mejorar la vida académica y personal del alumno o alumna.
- Reconstruir y favorecer su autoestima y autocontrol.

CRITERIOS Y CONDICIONES PARA QUE EL ALUMNADO PUEDA SER ATENDIDO EN EL AULA DE CONVIVENCIA

Los criterios para que un alumno/a sea atendido/a en el Aula de convivencia:

- **Durante una clase:** Ser reincidente en su actitud y conducta contraria a las normas de convivencia.

De esta medida se dejará constancia por escrito rellenando el “informe de comportamiento incorrecto” ([Ver anexos](#)). Deberá informarse a jefatura de estudios y al tutor/a en el transcurso de la jornada escolar, además el tutor informará de la medida a la familia.

- **Durante dos o tres clases:**
 - Ser reincidente en su actitud y conducta contraria a las normas de convivencia, no habiéndose corregido la conducta después de haber sido avisada la familia por el profesor.
 - Suscribir, siempre que sea posible, un compromiso de convivencia. Las condiciones que se han establecido para ir a este Aula son:
 - a) Número máximo de veces que se podrá imponer a un mismo alumno/a la expulsión de dos o tres clases: 3 por profesor y curso escolar.
 - b) Número máximo de horas: máximo de 2 horas al día por alumno/a.
 - c) Número máximo de alumnos/as juntos en cada aula: cuatro alumnos/as.

El alumnado que sea derivado a este Aula realizará las actividades que le haya encomendado su profesor. **Un alumno/a sin actividades será devuelto al aula una vez haya reflexionado sobre su conducta.**

PROCEDIMIENTO DE DERIVACIÓN

Para la derivación de más de un día:

El procedimiento de derivación será el siguiente:

- El profesor realizará un informe indicando el motivo por el que se considera necesario que el alumno/a asista al aula de convivencia, el número de días a la semana de asistencia y las actividades académicas y de reflexión que el alumno/a deberá realizar. ("Informe de derivación al aula de convivencia", (ver anexos) Entregará el informe en Jefatura de Estudios.
- El jefe de Estudios, una vez oído el profesor y junto con el tutor/a de un determinado alumno/a, comprobará si se dan las condiciones para que dicho alumno/a pueda asistir a esta aula. Se tomarán las medidas necesarias para ejecutar la corrección a la mayor brevedad posible. Se comunicará al profesor cuándo se hará efectiva dicha corrección.
- De esta decisión el tutor informará a los padres/madres ("Notificación a familias de derivación al aula de convivencia", (ver anexos) y se suscribirá un compromiso de convivencia, siempre que sea posible.
- Jefatura de Estudios informará a la Comisión de Convivencia.
- Jefatura de Estudios informará al profesorado encargado del Aula y se le facilitará el material, tanto académico como de reflexión, que deba hacer el alumno/a y que habrá sido preparado por el profesor que lo ha derivado al aula.
- Por último, se llevará a cabo un seguimiento del alumno/a por parte del profesor que hace la derivación, orientador/a y profesor responsable, en ese momento, del Aula de Convivencia.
("Evolución del alumno en el aula de convivencia" (ver anexos).

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Recepción del alumno en el Aula de Convivencia:

1. El alumno muestra las tareas que el profesor le ha encomendado.
2. El alumno rellena la ficha de reflexión y compromiso ("Cuestionario Inicial". Estará disponible en la carpeta de documentos que habrá en el Aula de Convivencia). Este compromiso deberá incluir una reparación.
3. Después, el alumno realizará una actividad relacionada con la mejora de la convivencia (normas, educación emocional, habilidades sociales...) y/o cumplirá las tareas que le ha encargado el profesor que lo envía.
4. Al terminar la hora, el alumno se reincorporará a la clase.
5. Si el alumno no tiene tiempo de terminar la tarea académica encomendada en el Aula, deberá terminarla en casa. La tarea será entregada al profesor que le envió al aula de convivencia en la próxima clase de la materia.
6. El profesor que haya hecho la guardia en el Aula de Convivencia devolverá la actividad de reflexión y la hoja de registro a la carpeta de la Sala de Profesores.
7. La Jefatura de Estudios dejará copia de la actividad de reflexión en el cajetín del profesor que envió al alumno al aula. Este profesor informará al tutor y a la Jefatura de Estudios mediante informe de comportamiento incorrecto (ver anexos).
8. Periódicamente, en la reunión de dirección, se hará un seguimiento del Aula.

A continuación, se presentan los documentos relacionados con el Aula de Convivencia, todos ellos disponibles en la página web del centro para su descarga y utilización. Dichos documentos son:

1. Informe de Derivación al Aula de Convivencia.
2. Evolución del alumno/a en el aula de convivencia.
3. Notificación a las familias de la derivación.

Informe de derivación al aula de convivencia.

DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos _____ Nombre: _____

Grupo: _____ Asignatura: _____

¿Ha sido derivado al aula anteriormente? (rodear lo que proceda)

No

Si. Motivo:

PROFESOR/A QUE DERIVA AL AULA: _____

Motivo por el que se le envía al aula:

	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Horario de permanencia en el aula	1ª					
	2ª					
	3ª					
	4ª					
	5ª					
	6ª					

Actividades formativas

Actividades de reflexión

En, Cangas del Narcea a de de

Fdo:

(El profesor/a de la materia)

EVOLUCIÓN DEL ALUMNO/A EN EL AULA DE CONVIVENCIA

DATOS SOBRE LA EVOLUCIÓN DEL ALUMNO O ALUMNA EN EL AULA DE CONVIVENCIA

Semana del de al de

DATOS DEL ALUMNO/A

Apellidos Nombre:

Grupo: Asignatura: Profesor/a:

Día de la semana	L	M	X	J	V
Hora:					
Trae los materiales para trabajar:					
Realiza las actividades que se le indican:					
Muestra actitud respetuosa:					
Muestra actitud reflexiva y cooperativa:					
Muestra indicios de mejora:					
Establece compromisos:					
Otros datos de interés:					
Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia	Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia	Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia	Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia	Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia	Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia
Fdo:.....	Fdo:.....	Fdo:.....	Fdo:.....	Fdo:.....	Fdo:.....

NOTIFICACIÓN A FAMILIAS DE DERIVACIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA.

Estimados padres/ tutores legales del alumno/a _____:

Conforme al artículo 37.1 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de modificación del Decreto 247/2007, 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:

Conforme al artículo ____ del reglamento de régimen interior del centro (RRI):

“suspensión del derecho de asistir a esa clase durante un máximo de tres días”

El alumno arriba indicado debe asistir al Aula de Convivencia durante el horario de la materia de _____ que a continuación se detalla:

	Día 1	Día 2	Día 3
Fecha:			
Hora:			

Asimismo, le comunico que el alumno realizará en esas horas actividades de la materia además de una reflexión de los actos que le llevaron a esa derivación.

En Cangas del Narcea a de de

Fdo:

El/la tutor/a de (grupo)

Fdo: _____

Recibí conforme, El padre/madre/tutor

(Entregar firmado en jefatura de estudios)

Plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

Comisión de convivencia

La Comisión de convivencia está regulada por lo dispuesto en el Capítulo II (artículo 20) del Real Decreto 83/1996 y Título III, Capítulo I (artículos 23 y 24) del Decreto 249/2007 de derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

Composición de la comisión de convivencia

- Director/a
- Jefe/a de Estudios
- Un profesor/a
- Un padre o madre
- Un alumno/a

Elegidos por y entre las personas representantes de cada uno de los sectores.

Periodicidad de las reuniones

La Comisión de Convivencia se reunirá dos veces durante el curso escolar para analizar la situación de la convivencia en el Centro. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta de cada reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria. **Competencias de la comisión de convivencia**

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
- c) Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- d) Impulsar acciones dirigidas a la promoción de la convivencia pacífica, y especialmente, al fomento de actitudes para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres, el respeto a las diferentes identidades de género y orientaciones sexuales, la prevención de la violencia de género, la igualdad de trato de todos los miembros de la comunidad educativa y la resolución pacífica de conflictos.
- e) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

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

Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva.

Cada curso, coincidiendo con la convocatoria de proyectos de formación en centros, se sondeará entre el profesorado su interés por participar en actividades formativas orientadas directa o indirectamente con la convivencia en el centro. También se hará llegar al Centro de Profesores y Recursos las inquietudes individuales relacionadas con estos temas.

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

DIFUSIÓN.

- Las tutorías con el alumnado, a principio y a lo largo del curso, se hará referencia al Plan.
- Las reuniones con los padres y madres a principio de curso.
- Las reuniones con la Junta de Delegados.
- Las reuniones de Claustro y Consejo Escolar.
- En el Plan de Acción Tutorial.
- A través de la Página Web del Centro, en los tablones de anuncios del Centro.

APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Trimestralmente, el equipo de intervención llevará a cabo el seguimiento del Plan de Convivencia a través de las valoraciones del profesorado (revisiones trimestrales de la Programación General Anual del Centro, actas de los equipos docentes, claustros, informes de Jefatura de Estudios, etc.) y del alumnado (sesiones de tutorías). La comisión de Convivencia analizará en sus reuniones las aportaciones y conclusiones sobre el estado de

la convivencia en el centro del equipo de intervención, y propondrá medidas de mejora para el próximo curso.

EVALUACIÓN DEL PLAN.

Aspectos generales:

La evaluación será continua y procesual, y se realizará de forma integradora, complementaria, coordinada y conjunta con los procesos de evaluación de los aprendizajes de los alumnos. La Comisión de Convivencia realizará una valoración trimestral, coincidiendo con las evaluaciones del alumnado. Al final de curso, el equipo directivo promoverá que se evalúa el Plan de convivencia y se establezcan propuestas de mejora, en las reuniones de:

- Departamentos
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Claustro
- Consejo Escolar
- Junta de Delegados
- Juntas de Evaluación

Memoria Anual del Plan de Convivencia, que se incorporará a la memoria final del curso y deberá contener, al menos, los siguientes aspectos: a) Consecución de los objetivos propuestos.

b) Actuaciones realizadas y valoración de las mismas.

c) Implicación de cada uno de los sectores de la comunidad educativa en el desarrollo del Plan de convivencia.

d) Conclusiones y propuestas de mejora para el curso siguiente.

e) Formación y asesoramiento recibido y recursos utilizados.

f) Valoración de los resultados.

g) Conclusiones y propuestas de mejora.

h) Documentación elaborada.

Funciones del delegado/a de los padres y madres del alumnado:

La figura del delegado/a de los padres/madres del alumnado de un grupo se reservará para situaciones excepcionales, en las que el clima de trabajo o de convivencia en la clase haya alcanzado niveles inaceptables para todos los miembros de la comunidad escolar y hayan fracasado los intentos de solución ordinarios. Las funciones de este delegado o delegada de grupo tendrán que ver tanto con la participación en la búsqueda de soluciones a los problemas detectados, como con la coordinación de las soluciones con el resto de los padres/madres del curso.

Capítulo 10: Estrategias para la prevención del conflicto dentro del aula:

La creación de un ambiente de aprendizaje positivo y efectivo en el aula es fundamental para el éxito del proceso educativo. Para ello, el profesorado debe contar con las herramientas y estrategias necesarias para mantener el orden, la disciplina y el control del grupo clase. En este capítulo se presentarán algunas normas generales que pueden ayudar a los docentes a lograr este objetivo.

Normas generales para el mantenimiento del orden:

- **Establecer expectativas claras y consistentes:** Desde el inicio del curso, el profesorado debe establecer expectativas claras sobre el comportamiento que se espera del alumnado en el aula. Estas expectativas deben ser comunicadas de manera verbal y por escrito, y deben ser consistentes a lo largo del curso.
- **Crear un ambiente positivo y respetuoso:** El profesorado debe crear un ambiente en el aula donde todos los alumnos se sientan valorados y respetados. Esto implica fomentar la comunicación abierta, la colaboración y el trabajo en equipo.
- **Ser organizado y consistente:** El profesorado debe ser organizado en la planificación de las clases y en la gestión del tiempo. También debe ser consistente en la aplicación de las normas y consecuencias.
- **Utilizar estrategias de refuerzo positivo:** El profesorado debe utilizar estrategias de refuerzo positivo para reconocer y recompensar el buen comportamiento del alumnado. Esto puede incluir elogios, palabras de aliento o pequeñas recompensas.
- **Establecer consecuencias claras:** El profesorado debe establecer consecuencias claras para las conductas disruptivas. Estas consecuencias deben ser proporcionadas a la gravedad de la falta y deben ser aplicadas de manera consistente.

Normas generales para la disciplina:

- **Intervenir de manera temprana:** El profesorado debe intervenir de manera temprana ante cualquier comportamiento disruptivo. Esto ayudará a prevenir que la situación se agrave y permitirá abordar el problema de manera más efectiva.
- **Redirigir el comportamiento:** En lugar de centrarse en el comportamiento negativo, el profesorado debe redirigir el comportamiento del alumnado hacia una conducta más adecuada. Esto puede hacerse proporcionando instrucciones claras y alternativas positivas.
- **Ignorar comportamientos leves:** En algunos casos, puede ser más efectivo ignorar comportamientos leves que buscan llamar la atención. Sin embargo, es importante que el profesorado esté atento a estos comportamientos y que intervenga si es necesario.
- **Utilizar técnicas de aislamiento:** En casos más graves, el profesorado puede utilizar técnicas de aislamiento para separar al alumno del resto del grupo. Sin embargo, esta medida solo debe utilizarse como último recurso y siempre de manera temporal.
- **Comunicarse con las familias:** Es importante que el profesorado se comunique con las familias del alumnado que presenta problemas de disciplina. Esta comunicación debe ser realizada de manera constructiva y con el objetivo de trabajar juntos para solucionar el problema.

Normas generales para el control del grupo clase:

- **Planificar las clases:** El profesorado debe planificar cuidadosamente las clases, asegurándose de que las actividades sean adecuadas para la edad y el nivel del alumnado. Esto ayudará a mantener al alumnado motivado y comprometido.
- **Utilizar una variedad de métodos de enseñanza:** El profesorado debe utilizar una variedad de métodos de enseñanza para mantener a los alumnos interesados y activos. Esto puede incluir exposiciones, actividades en grupo, trabajo individual y proyectos.
- **Moverse por el aula:** El profesorado debe moverse por el aula durante las clases para observar el comportamiento del alumnado y para asegurarse de que todos están trabajando.
- **Utilizar el contacto visual:** El profesorado debe utilizar el contacto visual para establecer una conexión con los alumnos y para mantener el control de la clase. La colocación del profesorado en el aula es fundamental para mantener un buen control de la misma.
- **Ser firme y asertivo:** El profesorado debe ser firme y asertivo en la aplicación de las normas y en la gestión del grupo clase. Sin embargo, también es importante que sea respetuoso con el alumnado.

Las normas generales presentadas en este capítulo son solo una guía para el profesorado. Es importante que cada docente adapte estas normas a su propio estilo de enseñanza y a las características de su grupo clase. Lo más importante es que el profesorado se sienta seguro y cómodo utilizando las estrategias necesarias para mantener el orden, la disciplina y el control del grupo clase. Un buen ambiente de aprendizaje es esencial para que el alumnado pueda aprender y desarrollarse de manera óptima.

Normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.

- a) La puntualidad y asistencia a las actividades lectivas es obligatoria. En el caso de retraso no justificado, el alumno o alumna, aun siendo admitido en la clase, será amonestado por el profesor o profesora y el retraso anotado en SAUCE. ([Programa de control de absentismo escolar](#))
- b) El toque del timbre marcará la sucesión de los diferentes periodos del horario general.
- c) Los alumnos de ESO, Bachillerato y Ciclos menores de edad, no podrán salir del recinto del Instituto durante el horario lectivo, incluyendo los periodos de recreo.
- d) En los periodos de recreo los alumnos/as podrán estar en el patio, en la cafetería o en la biblioteca.
- e) Ante la ausencia de algún profesor/a, el alumnado debe permanecer en el aula a la espera de que llegue el profesor o profesora de guardia; en silencio, sentados y con la puerta abierta.
- f) El alumnado traerá el material necesario para dar la clase y realizará las tareas que proponga el profesor.
- g) Salvo casos muy excepcionales ningún alumno ni alumna podrá salir del aula durante los periodos lectivos.

- h) La circulación por los espacios comunes del centro se realizará ordenadamente, evitando carreras, gritos y empujones. Los profesores y profesoras estarán atentos al cumplimiento de esta norma.
- i) En el periodo de recreo la circulación por espacios comunes dentro de los edificios se limitará exclusivamente al uso de los baños designados para cada curso.
- j) No se pueden utilizar teléfonos móviles, mp3, mp4, ni demás aparatos similares durante todo el periodo lectivo ni en cualquier otro momento dentro del centro.
- k) Está prohibido la suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos académicos.
- l) Está prohibido el uso de prácticas destinadas a falsear o distorsionar el resultado de las pruebas objetivas aplicadas.
- m) No se puede fumar ni consumir bebidas alcohólicas en el Centro.
- n) Está terminantemente prohibido introducir comida y/o bebida, comer chicle o cualquier tipo de producto durante las clases.
- o) Por razones de higiene no se permite ingerir ningún tipo de alimento o bebida en el edificio excepto en la cafetería.
- p) Entre los miembros de la comunidad educativa debe existir el máximo respeto.
- q) Cada grupo de alumnos/as es responsable del cuidado del aula en que realizan sus tareas lectivas. Todo daño a los materiales y/o instalaciones será subsanada por el autor o autores colaborando en la reparación de la falta causada.
- r) El alumno o alumnos que ocasionasen desperfectos al mobiliario o instalaciones del Instituto, abonará el precio de la reparación de los desperfectos. Siempre que sea posible, colaborarán físicamente en la reparación de los desperfectos.
- s) Cuando una dependencia (aula, laboratorio, biblioteca, gimnasio, etc.) esté anormalmente sucia y/o desordenada, los alumnos que desarrollen en dicha dependencia actividades lectivas colaborarán en su limpieza y orden diario.
- t) El profesor o profesora entrará y saldrá puntualmente y se preocupará de que a su salida el aula quede en perfectas condiciones de uso. En la hora previa al recreo será el profesor/a la última persona en abandonar el aula. No puede haber alumnado durante el recreo en las clases o en los pasillos sin vigilancia.
- u) Cada profesor/a será responsable de sus alumnos durante el período lectivo.
- v) Todo alumno/a que participe en una actividad complementaria o extraescolar deberá respetar los horarios y las normas que impongan los profesores responsables de la misma.
- w) La participación en las actividades complementarias y extraescolares conlleva la aceptación de las normas de convivencia que se marquen en cada caso, y que serán conocidas por el alumnado que participen, así como por sus padres y tutores.

Capítulo 11: Conductas Contrarias a las Normas de convivencia del Instituto:

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

- a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro. (Entre otros comportamientos, tendrán esta consideración la desobediencia a las normas establecidas, el desafío a la autoridad del profesor, las contestaciones irrespetuosas, los malos modos, el trato incorrecto entre compañeros y cualquier conducta incluida en los epígrafes b-h de este mismo artículo que, a juicio del profesor, haya perturbado el normal desarrollo de la clase).

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 (Entre otros comportamientos, tendrán esta consideración la reiteración en el hecho de acudir a clase sin el material escolar, la negativa a realizar las tareas encomendadas, la desobediencia a las instrucciones del profesor, etc.)
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras, así como el mantenimiento de un clima de orden y estudio adecuado en el Centro. (Entre otros comportamientos, tendrán esta consideración las molestias reiteradas en clase, el comportamiento inapropiado en aulas y pasillos, el incumplimiento de las normas propias de la Biblioteca, etc.)
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) El trato incorrecto o desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños, de forma intencionada o negligente, en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. (Entre otros comportamientos, tendrán esta consideración el escribir en mesas, paredes, puertas, etc., tirar papeles, tizas y desperdicios al suelo, utilizar de forma indebida el material del aula – especialmente todos los recursos relacionados con las nuevas tecnologías (ordenadores, auriculares, cámaras, pizarras digitales, etc.)-, apropiarse sin permiso – aunque sea de forma temporal – de objetos o materiales de escaso valor que sean propiedad del Centro o de otros compañeros, etc.
- h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

- i) Las actuaciones de los alumnos que perjudiquen levemente la salud o la integridad física o moral de otros compañeros. Se considerarán agresiones morales el maltrato verbal (insultos, moteos, difamaciones, propagación de rumores...) y/o la intimidación física (empujones, manotazos, patadas...) o psicológica (amenazas, chantajes, pintadas alusivas, notas, cartas, mensajes a móviles amenazantes, etc.), así como las acciones dirigidas a provocar el aislamiento social de otra persona (ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, rechazo a sentarse a su lado, etc.) Asimismo, se considerarán agresiones físicas indirectas el robo y destrozo de materiales, ropa u otros objetos personales. Por otra parte, tendrá la consideración de hecho perjudicial para la salud de los componentes de la comunidad educativa el consumo de tabaco dentro del recinto escolar y durante la realización de actividades complementarias y/o extraescolares.
 - j) Los actos de indisciplina leve respecto a las orientaciones e instrucciones del personal que presta servicios en el Centro de forma permanente u ocasional o durante la realización de actividades complementarias y/o extraescolares, en el ámbito de sus funciones. (Entre otros comportamientos, tendrán esta consideración el desafío a la autoridad, la desobediencia a las normas establecidas, el trato incorrecto y desconsiderado: contestaciones irrespetuosas, malos modos, etc.).
 - k) La salida del Centro sin permiso durante el horario lectivo.
 - l) La utilización de aparatos electrónicos (teléfonos móviles, MP3-4, cámaras de fotos, cámaras de vídeo...) y cualquier otro instrumento que permita la grabación y difusión de imágenes y/o sonido.
 - m) El incumplimiento de las normas que rigen el funcionamiento de la Biblioteca del Instituto incluidas en este documento.
 - n) Comer, beber o masticar chicle durante las clases.
 - o) La falta de higiene severa y reiterada, entendiéndose por ello la que puede llegar a causar molestias a los compañeros y haya sido previamente advertida o avisada.
 - p) Las acciones que persigan falsear o distorsionar el resultado de la aplicación de las pruebas objetivas.
 - q) Los actos que perturben el normal desarrollo de una actividad complementaria o extraescolar, cobrando especial relevancia los actos realizados de modo colectivo.
 - r) 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 presente documento.
2. Se considerarán **conductas contrarias a la autoridad del profesorado** las establecidas en las letras **b), f), g) y h)** del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.
3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus

representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.

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

Capítulo 12: Medidas para la Corrección de las Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia, órganos competentes y procedimiento sancionador:

Por la conducta que perturbe, impida o dificulte la función docente y el normal desarrollo de las actividades de la clase o del centro se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:

- a. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.
- b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Para ello, **se seguirá el procedimiento explicado en el apartado referido al Aula de Convivencia (incluido en el apartado “Plan Integral de Convivencia”)**
- c. El profesor/a que interpone la sanción deberá informar de esta medida a la familia del alumnado menor de edad; al tutor/a y a Jefatura de Estudios.
- d. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

Por cualquier conducta contraria a las normas de convivencia, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a. Amonestación oral.
- b. Apercibimiento escrito. En lo que se refiere a la conducta e, serán merecedores de esta corrección los alumnos que acumulen doce faltas de asistencia injustificada o 3 faltas de asistencia injustificada a un mismo periodo lectivo.
- c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos. El causante o causantes de este tipo de conductas reparará el daño de forma efectiva o, en su caso, de forma económica.

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

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

- 1. Será competente para imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase el profesor/a que esté impartiendo la clase.
- 2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 de medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - a. Todos los profesores del centro para las previstas en las letras a y b.
 - b. La persona titular de la jefatura de estudios para las letras c, d y e.
 - c. El director o directora para la prevista en la letra f, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.
- 3. Los profesores del alumno/a deberán informar, respectivamente, al tutor 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 (mediante informe de comportamiento incorrecto/ informe de derivación al aula de convivencia) y se informará a la familia del alumnado de las causas y de las correcciones educativas impuestas.

MEDIDAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

MEDIDA (Art. 37.1 y 37.2)	COMPETENTE (Art. 38)	PROCEDIMIENTO
		TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO/A EN TODO CASO (Art.42.1) Ejecutividad inmediata de todas las medidas excepto en la f) (Art. 42.5)
Suspensión del derecho de asistencia a una clase durante un máximo de 3 días. (Art. 37.1) (Para las conductas que cita el artículo 36.1.a)	Profesor/a que imparte esa clase	a) El centro deberá prever la atención educativa, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello. b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres. d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro. (Art.37.1)
a) Amonestación oral. b) Apercibimiento por escrito. (Para mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente) (Arts. 3. bis y 37.2)	Profesorado (a y b)	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 notificará a los padres del alumnado las conductas y correcciones educativas impuestas.” (Art. 42.7)(Art.3bis
b) Apercibimiento por escrito. c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de 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. e) Cambio de grupo o clase del alumno por un período máximo de 15 días. (Art. 37.2)	Jefatura de Estudios (b, c, d, y e)	Para las medidas c), d), e), y f), deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad. (Art. 42.2) Para la medida d) , 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. (Art. 37.2.b)
f) Excepcionalmente, suspensión del derecho de asistencia al centro por un máximo de tres días lectivos. (Art. 37.2)	Director/a	Deberá oírse al tutor o la tutora del alumno o de la alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia al padre, a la madre, tutor o tutor legal del alumno o de la alumna cuando sea menor de edad. (Art. 42.2). 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.(37.2.f)

Tabla diseñada a partir del Decreto 7/2019

Procedimiento que seguirá el profesorado para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia:

El profesorado deberá mantener un adecuado clima de convivencia dentro del aula. Cuando algún alumno/a no cumpla las normas de convivencia actuará de la siguiente manera:

- Advertirá al alumno/a oralmente explicando su conducta y las consecuencias que puede tener si no se corrige. Se podrá solicitar la colaboración de la familia.
- Adoptará medidas dentro del aula como: cambio de metodología, cambios a nivel organizativo (cambio de sitio, compañero/a, etc.).
- Impondrá amonestación oral de la que informará a la familia mediante el documento (“Notificación de medida correctora, profesor”, (ver anexos). Este documento se entregará en mano al alumno/a quien deberá devolverlo firmado por su familia a la mayor brevedad posible.
 - a. Si el alumno/a no devuelve la notificación firmada: el profesor/a lo pondrá en conocimiento de la familia para requerirlo.
 - b. Si sigue sin traerlo: el profesor/a informará por escrito (“Informe de comportamiento incorrecto”, (ver anexos) a jefatura de estudios e informará a la familia de esta circunstancia.
- Si las medidas anteriores no resultan eficaces, el profesor podrá:
 - a. Imponer la corrección de **Apercibimiento escrito**. Para ello rellenará el documento (“Notificación de medida correctora, profesor-jefatura”), (ver anexos). Se realizará doble copia: Una para entregar en jefatura de estudios y otra para entregar al tutor/a del alumno/a.
 - b. Comunicar la situación a Jefatura de Estudios, cubriendo el “Informe de comportamiento incorrecto”, (ver anexos). Se realizará doble copia: Una para entregar en jefatura de estudios y otra para entregar al tutor/a del alumno/a. Es obligatorio el aviso a la familia por parte del profesor/a que sanciona.
- En cuanto a la medida de suspensión del derecho de asistencia a las clases de su materia de uno a tres días, el profesor/a seguirá el procedimiento explicado en el apartado referido al Aula de Convivencia (incluido en el apartado “[Plan Integral de Convivencia](#)”).

NO SE PROCESARÁ NINGÚN DOCUMENTO SANCIONADOR EN JEFATURA DE ESTUDIOS HASTA QUE EL PROFESORADO DENUNCIANTE NO HAYA INFORMADO A LA FAMILIA.

Se muestra a continuación el documento “Informe de Comportamiento Incorrecto”, disponible para su descarga y utilización en la página web del Centro.

INFORME DE COMPORTAMIENTO INCORRECTO.		
<u>FECHA:</u>	<u>GRUPO:</u>	<u>MATERIA:</u>
<u>PROFESOR DENUNCIANTE:</u>		
<u>ALUMNO/S:</u>		
El alumno/a arriba mencionado ha incurrido en conducta contraria a las normas de convivencia en el centro, por el/los siguientes motivos: ☐ Perturbar el normal desarrollo de la clase, actividad complementaria o extraescolar. ☐ Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades encomendadas y/o en el seguimiento de las orientaciones del profesorado. ☐ Conducta que perjudique el aprendizaje de sus compañeros/as. ☐ Falta injustificada y reiterada de puntualidad. ☐ Trato incorrecto y desconsiderado hacia otros miembros de la comunidad educativa. ☐ Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. ☐ Otros (especifíquese a continuación): _____		
<u>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:</u>		
<u>MEDIDAS TOMADAS PREVIAMENTE POR EL PROFESOR/A:</u>		
☐ Amonestación oral ☐ Privación del tiempo de recreo ☐ Otras (especifíquese a continuación): _____		
<u>COMUNICACIÓN A LA FAMILIA REALIZADA A TRAVÉS DE:</u>		
☐ Tokapp ☐ E-mail ☐ Teléfono ☐ Entrevista personal		
En Cangas del Narcea, a ____ de _____ de 202__ . Firma del profesor/a:		

Se muestra a continuación el documento “Notificación de Medida Correctora Profesor-Jefatura”, disponible para su descarga y utilización en la página web del Centro.

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA (PROFESOR/JEFATURA).

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 la conducta o hechos en los que ha participado

Alumno/a: , del grupo/curso: ,

Que se concretan en:

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

Esta conducta está recogida en el art. 36 del Decreto 249/2007 modificado por Decreto 7/2019, como contraria a las normas de convivencia del centro y tipificada como: **Elija un elemento.**

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

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

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

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

En Cangas del Narcea a de de 202

El/la Profesor/a

El/La Jefe/a de Estudios

Fdo.:

Fdo.:

Recibí,

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

D./Dña

Se muestra a continuación el documento “Notificación de Medida Correctora Profesor”, disponible para su descarga y utilización en la página web del Centro.

NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA (PROFESOR)	
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 la conducta o hechos en los que ha participado Alumno/a: _____, del grupo/curso: _____,	
Que se concretan en:	
<i>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</i>	
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 los artículos 3.bis y 37.2 del citado Decreto, y previa audiencia al alumno/a, se le ha impuesto la corrección de amonestación oral .	
Lo que le notifico requiriendo su colaboración para que hijo/a se responsabilice en el cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro, informándole que de producirse la reiteración de la misma conducta pudiera dar lugar a un agravamiento de su responsabilidad.	
De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 249/2007, el alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.	
El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.	
En Cangas del Narcea a _____ de _____ de 20_____	
El/la Profesor/a _____	
Fdo.: _____	
Recibí,	
(Nombre, fecha y firma del padre/madre/tutor/a legal):	
D./Dña	

Capítulo 13: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

1. Constituirán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Instituto:
 - a) La agresión física o moral contra otro miembro de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Se considerarán agresiones morales el maltrato verbal (insultos y/o mofas), la agresión psicológica reiterada (a través de humillaciones, ridiculizaciones, rumores, pintadas, mensajes, etc.) y/o la intimidación (chantajes o amenazas), así como las acciones repetidas dirigidas a provocar la exclusión, la marginación o el aislamiento social de otra persona (Anexo I). Por otra parte, se considerarán agresiones físicas indirectas el robo y destrozo de materiales, ropa u otros objetos personales.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas. Se incluyen en este apartado la posesión, el consumo o incitación al consumo de alcohol o cualquier otro tipo de drogas en el recinto escolar, en el servicio de transporte o durante la realización de actividades extraescolares y complementarias, así como la reiteración en el consumo de tabaco.
 - d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un 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 realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
 - g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias las normas de convivencia en el Centro.
 - j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.

- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
 - l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el Equipo directivo o contra el profesorado.
 - m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
 - n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
 - o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
- 2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.
 - 3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado de medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
 - 4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.
 - 5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

Capítulo 14: Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

- 1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:
 - a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
 - c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro.

2. Cuando se imponga la suspensión del derecho a asistir a algunas clases durante un periodo superior a 3 días e inferior a un mes, el director/a 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, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

3. Asimismo, cuando se imponga un cambio de centro, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en este Reglamento, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

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

MEDIDAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

MEDIDA (Art. 40)	COMPETENTE (41.1)	PROCEDIMIENTO
		TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO EN TODO CASO (42.1)
ALGUNA DE LAS SIGUIENTES: 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 público. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses. c) Cambio de grupo. d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	Director/a del Centro Dará traslado al Consejo Escolar (41.1)	Si la medida es la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en a), b), c) y d) y e), y el alumno es menor de edad, se dará audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal. (Art. 42.3) En la medida prevista en la letra e), la dirección podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo, 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. (Art. 40.2) Para medida d) y e) 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. (40.1.d y e) <i>En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.(41.2) (1 día lectivo desde conocimiento de hechos para su traslado)</i>
f) Cambio de centro.		Para f) Instrucción de procedimiento abreviado (art. 44 bis) o procedimiento específico (Arts. 44 a 49) EJECUTA LA CONSEJERÍA. Garantizará un puesto escolar en otro centro. (42.6)

Tabla diseñada a partir del Decreto 7/2019.

Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el presente Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 medidas para la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.
3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 de las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres, madres, de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.
4. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en este Reglamento que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 será el establecido en el capítulo VIII del Decreto 249/2007, modificado por el Decreto 7/2019, procedimiento que se recoge en otro apartado de este reglamento.

No obstante, el director o directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecida en el artículo 44 bis del Decreto 7/2019, siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.

5. Las correcciones previstas en el apartado 2 de las medidas para la corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra f) del apartado 1 de medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, una vez que haya adquirido firmeza.
7. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a la familia del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

Capítulo 15: Gradación de las Correcciones Educativas:

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que **ATENÚAN** la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de excusas.
 - d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno/a 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/a.
2. Se consideran circunstancias que **AGRAVAN** la responsabilidad:
 - a) La premeditación.
 - b) La reiteración de la misma conducta.
 - c) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
 - g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
 - i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
3. Se considerará que concurre circunstancia atenuante de la responsabilidad cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los casos de alumnado con necesidades educativas especiales. Se considerará que concurre circunstancia que **EXIME**

de la responsabilidad cuando, además, no pueda comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

Capítulo 16: Informe de Conducta Contraria a la Autoridad del Profesorado:

En los siguientes supuestos:

- i. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado de medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
- ii. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido más adelante, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

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 (ver anexos) que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

- a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.
- b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

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

INFORME DE CONDUCTA CONTRARIA 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/curso

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 IES CANGAS DEL NARCEA

Acceso al documento en la página web del centro.

Capítulo 17: Reclamaciones.

El alumno, 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 en relación con las conductas del alumnado tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia 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 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.

RECLAMACIONES	
MEDIDAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 43.1)	MEDIDAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Art. 43.1 y 2)
El alumno o sus padres, podrán presentar reclamación en el plazo de 2 días lectivos contados a partir del siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la medida. Si fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico. Plazo de resolución de 3 días lectivos. Si en ese plazo no se ha dictado y notificado la resolución se entenderá desestimada por silencio.	<i>El alumno o sus padres, podrán presentar reclamación ante el director, en el plazo de 2 días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la medida.</i> <i>Las correcciones adoptadas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres si consta esta petición en la reclamación.</i> <i>A estos últimos efectos el director convocará una sesión extraordinaria del CE en el plazo máximo de 2 días lectivos, desde que se presentó la reclamación, para que se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.</i> <i>El plazo de resolución de la reclamación será de 3 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.</i>
EJECUTIVIDAD	
Inmediata (Excepto art. 37.2.f: tras plazo de reclamación, silencio administrativo o desestimación.)	Tras plazo de reclamación o recurso sin haberse presentado, silencio administrativo o desestimación.
PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS	
1 mes contado a partir de la fecha de comisión (Art. 36,4)	2 meses contados a partir de la fecha de comisión excluyendo periodos no lectivos y vacacionales (Art. 39.4) Difusión de imagen o sonido desde conocimiento (39.5)
PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS	
Al término del año académico	----

Tabla diseñada a partir del Decreto 7/2019

Capítulo 18: Procedimiento específico para la imposición de la medida para la corrección de cambio de centro.

1. Inicio

- a) En el supuesto de que se apreciará la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor como instructor. 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.
- b) El director del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno y, en su caso, a sus padres.
- c) El director 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.

Procedimiento abreviado.

1. El director o la directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto para la instrucción o recusación de la persona instructora.
2. Para poder aplicar este procedimiento se deberán cumplir las siguientes condiciones:
 - a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.
 - b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
 - c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el procedimiento general.
3. La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.
4. El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 47 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 48 del Decreto 249/2007, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

2. Instrucción

- a) El instructor 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 medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
- b) El instructor notificará fehacientemente al alumno, 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.
- c) En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.
- d) Concluida la instrucción del procedimiento el instructor formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.
- e) Acompañado del tutor, el instructor citará de forma fehaciente al alumno y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.
- f) El alumno y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

3. Recusación de la persona instructora

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

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 por propia iniciativa o a propuesta del instructor, 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 **deberá realizar las actividades que se determinen** para evitar la interrupción de su proceso formativo.

5. Resolución

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

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

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

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

- a) A la vista de la propuesta del instructor, el director 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.
- b) La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - a) Hechos probados.
 - b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - c) Medida correctora que se impone, en su caso.
 - d) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.
- c) El director comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada.

6. Recursos y reclamaciones

Contra la resolución dictada por el director 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 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo

máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA CAMBIO DE CENTRO

Inicio (Art. 44)	- La dirección acuerda iniciación. Plazo: 2 días lectivos desde conocimiento de la conducta. Designará a un/a profesor/a como instructor/a. - Previamente podrá acordar apertura de un periodo de información para ver conveniencia o no de iniciar el procedimiento. - Notificación de incoación y del nombramiento de instructor/a a alumno/a y, en su caso, a padre, madre o tutor/a legal. - Comunicación a la Inspección Educativa. La mantendrá informada a lo largo del procedimiento.
Instrucción (Art.45)	- Esclarecimiento de hechos. Toma de declaraciones. Podrá proponer medidas cautelares y su levantamiento o modificación. - Notificación del pliego de cargos en el que expondrá conductas que se le imputan, y medidas que podrían imponerse. Plazo: 2 días lectivos desde la notificación del nombramiento. 2 días alegaciones - Tras la instrucción, formulación de propuesta de resolución con hechos o conductas que se le imputen, circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida. - Acompañado de tutor/a, el/la instructor/a citará de forma fehaciente al/a la alumno/a y, si es menor de edad, a su padre, madre o tutor/a legal y les dará audiencia, notificándoles la propuesta. - Formulación de alegaciones que estimen oportunas. Plazo de 2 días lectivos contados a partir del día siguiente en que tengan conocimiento de la misma.
Recusación (Art. 46)	- El alumno o alumna, o su padre, madre, tutora o tutor legal, 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, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El Director o la Directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos. - Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento."
Medidas provisionales (Art. 47)	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 periodo 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."
Resolución (Art.48.1 y 2)	- La dirección dictará resolución en el plazo de 15 días naturales a contar desde su iniciación. Plazo ampliable justificadamente. - Elementos mínimos de la resolución - Hechos probados. - Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42 bis. - Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso. - medida correctora que se impone, en su caso. - Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso. - recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.
Notificación (Art. 48.3)	La dirección comunicará la resolución adoptada - a la dirección General competente en materia de centros - al servicio de Inspección Educativa La notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre."
Recursos y reclamaciones (Art. 49)	- Centros públicos: Recurso de alzada - Centros privados: Reclamación. - En ambos casos un mes. - Silencio desestimatorio. (3 meses)

Tabla diseñada a partir del Decreto 7/2019

PROCEDIMIENTO ABREVIADO PARA CAMBIO DE CENTRO

Fases	Contenido esencial	Mod. Doc.
Condiciones del procedimiento	a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro. b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 40. c) la constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.	PA_01 PA_02
Inicio	La dirección del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado. En dos días lectivos desde conocimiento de los hechos. <i>Notificación a alumno y padres de inicio de procedimiento e instructor</i> <i>Comunicación al Servicio de Inspección Educativa (Art. 44.3)</i> <i>Podrá acordar la apertura de un periodo de información... y valorar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento (44.1)</i> . No son de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46.	PA_03 PA_04 PA_05
Instrucción	Jefatura de estudios	PA_06
Medidas provisionales	La dirección 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." (Art. 47).	PA_07
Propuesta de Resolución	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 propone, en su caso.	PA_08
Resolución	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.	PA_09
Notificación	La dirección • Comunicará al servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada • notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre. • Comunicará a la dirección General competente en materia de centros	PA_10 PA_11 PA_12
Plazo de trámite	5 días desde su inicio	

Tabla diseñada a partir del Decreto 7/2019

Capítulo 19: Programa de Control del Absentismo Escolar:

El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, establece en su artículo 15 que uno de los deberes del alumnado es el de estudio, asistencia a clase y esfuerzo. Las faltas injustificadas de puntualidad y de asistencia a clase se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Se definen como faltas injustificadas aquellas que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o sus representantes legales en el caso de menores de edad.

Cada profesor controlará las faltas de asistencia de los alumnos, introduciendo las mismas en el programa SAUCE **al final de la semana o bien el lunes siguiente antes del recreo**. Los retrasos serán contabilizados por cada profesor en su libreta de notas y en SAUCE, y este actuará en consecuencia de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

- Cuando un alumno/a acumule **3 retrasos** en una materia el profesor/a le amonestará verbalmente e informará a la familia de esta conducta ("Notificación de medida correctora, profesor, (Ver anexos). Si después de esto el alumno/a no se corrige, el profesor dejará constancia de ello en un informe de comportamiento incorrecto entregando el original en jefatura de estudios y copia al tutor e informando a la familia. Jefatura de estudios procederá a imponer la medida correctora correspondiente.
- Cuando un tutor detecte **6 retrasos** por parte de un alumno/a, le amonestará verbalmente e informará a la familia de esta conducta ("Notificación de medida correctora, profesor, (Ver anexos). Si después de esto el alumno/a no se corrige, el profesor/a dejará constancia de ello en un informe de comportamiento incorrecto que entregará en jefatura de estudios e informando a la familia. Jefatura de estudios procederá a imponer la medida correctora correspondiente.
- La acumulación de **doce faltas** (contando una por cada periodo lectivo) injustificadas de asistencia a clase, así como la acumulación de 3 faltas injustificadas a un mismo periodo lectivo implican la imposición de apercibimiento. Para ello el tutor rellenará el documento pertinente ("Informe de faltas injustificadas", (Ver anexos) e informará a la familia. Dicho informe se archivará en jefatura de estudios, que se encargará de su tramitación.

Las Causas por las que una falta se considera justificada son:

- Enfermedad (justificante médico).
- Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar.
- Problemas de transporte.
- Presentación a exámenes en otros organismos oficiales EOI, etc.
- Resolución de trámites administrativos inaplazables (DNI, pasaporte, etc...)

El plazo máximo para justificar las faltas de asistencia es de **tres días lectivos**, después de su incorporación al centro. Cualquier duda que se le presente al tutor/a sobre la veracidad de

las justificaciones deberá ser comprobada inmediatamente. **El tutor/a comprobará las faltas de su alumnado todos los lunes después del recreo** e informará a Jefatura de Estudios de cualquier anomalía.

La no asistencia a clase, cuando hubiera un examen programado, deberá justificarse con documento acreditativo, por ejemplo, ticket de una cita médica donde se especifique solamente el día, la fecha de la cita, para la repetición de la prueba, que no tiene por qué ser exactamente igual a la original. El justificante se presentará al profesor/a implicado y al tutor/a. Esto aplica igualmente a los alumnos que no acudan a las horas previas a un examen y que una vez realizado el mismo permanezcan en el centro. La no asistencia a clase “para estudiar” no será justificada. El profesor/a no tiene la obligación de reproducir la prueba exactamente como se desarrolló el día de la ausencia. Podrá utilizar otros procedimientos e instrumentos de evaluación para acreditar el logro de los criterios de evaluación que se pretendían alcanzar el día de la prueba original.

La no asistencia a clase, justificada o no, que implique la pérdida de más de un 25% de horas lectivas en una misma materia y dentro de un periodo evaluativo imposibilita la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes, por lo que, sin perjuicio de las correcciones que oportunamente se establezcan para el caso de las faltas no justificadas, los alumnos deberán someterse a las pruebas de evaluación recogidas en las programaciones docentes de cada materia para este supuesto.

El profesor/a responsable, mediante el documento de centro diseñado para tal fin (ver anexos), dará aviso en la secretaría del centro que será la encargada de avisar a la familia del alumno/a mediante carta, firmada por el director, con registro de salida y de la que se guardará una copia en el libro de salidas.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, o no respondan a las causas por las que una falta puede ser justificada mencionadas anteriormente.

Estrategias de intervención frente al absentismo escolar:

Las pautas de intervención frente al absentismo escolar estarán previstas en función de las causas que originan el absentismo y de los recursos disponibles.

- Se recordará la obligatoriedad de la enseñanza y el deber de las familias de responsabilizarse de que sus hijos/as acudan al centro educativo.
- Informar y sensibilizar a la familia de la repercusión negativa que la situación está ocasionando en el menor.
- Analizar conjuntamente las posibilidades de solución de la problemática subyacente.

Si, tras un periodo prudencial, la situación no mejora, se pondrá el caso en manos de los Servicios Sociales.

A continuación, se presenta el documento que debe cumplimentarse ante la imposibilidad de la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación. Disponible para su descarga en la página web del centro.

IMPOSIBILIDAD DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

D./D^a, profesor/a de la materia / área / módulo
....., informa al alumno/a, D.D^a
..... del curso....., ha alcanzado un
número de faltas.

En consecuencia, y de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno en su título IV, sección primera, capítulo I programa del control del absentismo escolar donde se desarrolla el artículo 36 apartado 3 del Decreto 249/2007 de 26 de Septiembre (B.O.P.A. del 22 de Octubre de 2007) por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los Centros, le comunica que:

Dichas faltas de asistencia hacen imposible la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua al haber superado el 20% del total de horas del curso, establecido para la mencionada materia / área / módulo, por lo que le será aplicado el sistema extraordinario de evaluación contemplado en la correspondiente Programación Didáctica.

Cangas del Narcea a.....dede

El profesor/a,

Fdo:

El alumno/a deberá de ponerse en contacto con el profesor para informase de la fecha del sistema extraordinario de evaluación. |

A continuación, se presenta el documento “Informe de Faltas Injustificadas”, que debe cumplimentar el tutor/a además de informar a la familia de dicho informe. Disponible para su descarga en la página web del centro.

INFORME DE FALTAS INJUSTIFICADAS.	
<u>FECHA:</u>	<u>GRUPO:</u>
<u>TUTOR/A:</u>	
<u>ALUMNO/A:</u>	
<u>EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:</u> El alumno/a arriba indicado ha acumulado _____ faltas de asistencia sin justificar en el periodo comprendido entre el _____ y el _____.	
En Cangas del Narcea, a _____ de _____ de 202__ El/La Tutor/a Fdo. _____	

Capítulo 20: Utilización de las instalaciones del centro fuera del horario escolar:

La LOE reconoce como uno de los factores que favorecen la calidad de la enseñanza la dotación de recursos educativos, humanos y materiales y establece que las administraciones educativas favorecerán la autonomía de los centros para que sus recursos puedan dar respuesta y viabilidad a los proyectos educativos y propuestas de organización que elaboren.

Con carácter general, la LOE establece que es competencia del Consejo Escolar promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar. Asimismo, el Decreto 249/2007 contempla como deber del alumnado el de participar 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.

Para lograr este objetivo, la Resolución de 6 de agosto de 2001 contempla la inclusión de normas para la organización de las instalaciones, recursos y servicios educativos del instituto como parte de las normas de organización y funcionamiento del centro.

En estas normas se concretarán todos aquellos aspectos que afecten al uso cotidiano de las instalaciones, recursos y servicios del centro educativo y a las situaciones que se puedan dar en su funcionamiento.

Utilización de las instalaciones del Centro por parte de la comunidad educativa.

1. Los profesores, las asociaciones de alumnos, las asociaciones de padres y el personal de administración y servicios del Centro, podrán utilizar las instalaciones del mismo para las reuniones propias de cada sector o vinculadas específicamente al Centro. En dichas ocasiones, el calendario de reuniones previsto deberá comunicarse previamente a la dirección, quien podrá modificarlo si se produjesen interferencias con otras actividades programadas con anterioridad. En todos los casos, se estará a lo dispuesto por la dirección en relación con la apertura y cierre de instalaciones, accesos, espacios restringidos, etc.
2. Los alumnos del Centro podrán utilizar los locales e instalaciones del mismo para la realización de actividades complementarias y extraescolares en los términos previstos en la Programación General Anual. La autorización para la utilización de las instalaciones corresponderá a la dirección del Centro cuando las referidas actividades sean organizadas por el propio Centro, por alguna de las organizaciones que integran la comunidad educativa o por asociaciones constituidas a tal fin y siempre que sea para los objetivos propios del Centro.
3. Los miembros de los distintos sectores de la comunidad educativa podrán utilizar las instalaciones y medios materiales del Centro, fuera del horario escolar, para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social no contempladas en la Programación general anual del Centro. En tales casos - cuando se plantee un uso continuado de los locales, instalaciones o medios del Centro - se requerirá la autorización del Director, oído el Consejo Escolar, previa solicitud por escrito debidamente razonada. En dichas ocasiones, los posibles usuarios deberán atenerse a las normas de utilización que establezca la dirección del Centro.

Utilización de las instalaciones del Centro por parte del Ayuntamiento y otras entidades.

Los locales e instalaciones del Centro podrán ser utilizados por los Ayuntamientos y otras entidades, organismos o personas físicas o jurídicas para la realización de actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social, siempre que no contradigan los objetivos generales de la educación y respeten los principios democráticos de convivencia.

La autorización del uso de los locales, instalaciones o medios técnicos del Centro corresponderá al Director, oído el Consejo Escolar, previa solicitud presentada con la suficiente antelación.

Sin perjuicio de la facultad de la Consejería de educación y cultura para disponer, por sí misma o en colaboración con otras entidades, de los centros docentes públicos, tendrán siempre prioridad las actividades que organice el Ayuntamiento de Cangas del Narcea. Asimismo, se otorgará carácter preferente a aquellas actividades dirigidas a niños y/o jóvenes que supongan ampliación de la oferta educativa.

La utilización del Centro se ajustará a lo dispuesto en los siguientes apartados:

1. Con carácter general, la utilización de los locales, instalaciones y medios del Centro podrá afectar a la Biblioteca, Salón de actos, aulas ordinarias y, en su caso, instalaciones deportivas. No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a las tareas organizativas y jurídico administrativas del profesorado, así como aquellas otras dependencias que, por sus especiales condiciones, no sean adecuadas para su utilización por terceros.
2. La utilización de dichos locales e instalaciones estará supeditada al normal desarrollo de la actividad docente y del funcionamiento del Centro, a su realización fuera del horario lectivo, a la previa programación del Centro y a los criterios establecidos por el Consejo Escolar.
3. La utilización se realizará fuera del horario lectivo, debiendo extremar los usuarios la vigilancia del Centro y el mantenimiento de las instalaciones y medios técnicos, dando riguroso cumplimiento a lo establecido por la dirección a tal efecto.
4. Serán responsabilidad de los usuarios las siguientes actuaciones:
 - a) Asegurar el normal desarrollo de las actividades realizadas. En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas en materia de vigilancia, mantenimiento y limpieza de los locales e instalaciones, según lo dispuesto por la dirección del Centro, garantizando que tales dependencias queden en perfecto estado para su uso inmediato posterior por los alumnos en las actividades escolares ordinarias.
 - b) Sufragar los gastos originados por la utilización de los locales e instalaciones - de acuerdo con los criterios establecidos por el Consejo Escolar - así como los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o roturas en el material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de tales actividades.

Capítulo 21: Actividades Complementarias y Extraescolares:

Tipos de actividades.

El Programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá los distintos tipos de actividades que se definen a continuación:

- a) Actividades complementarias: pueden tener lugar dentro o fuera del Centro, preferentemente dentro del horario lectivo y están vinculadas a la consecución de los objetivos de uno o más departamentos. Son obligatorias para el alumnado y pueden ser evaluables.
- b) Actividades extraescolares: pueden tener lugar dentro o fuera del Centro, y pretenden dar respuesta a las inquietudes y necesidades de formación de los miembros de la comunidad educativa paralelamente a los currículos oficiales. Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para el alumnado y el profesorado, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.
- c) Viajes Educativos: con una duración superior a un día y un máximo de cinco jornadas lectivas.

Objetivos generales de las actividades complementarias y extraescolares.

La selección y planificación de actividades complementarias y extraescolares que formarán parte del Programa Anual se realizará atendiendo a los siguientes objetivos generales:

- a) Relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo con actitudes de solidaridad y tolerancia.
- b) Desarrollar actividades de forma autónoma y equilibrada, valorando el esfuerzo y la superación de las dificultades.
- c) Conocer las creencias, actitudes y valores básicos de nuestra tradición y patrimonio cultural e industrial.
- d) Fomentar el respeto y la curiosidad por conocer otras gentes, otras culturas, otros pueblos y superar las ideas preconcebidas que se puedan tener.

Objetivos específicos de las actividades complementarias.

Además de los objetivos generales establecidos en el artículo 63, en la selección y planificación de las actividades complementarias se atenderá asimismo a los siguientes objetivos específicos:

- a) Conocer y valorar el patrimonio histórico, artístico e industrial de nuestra Comunidad Autónoma mediante el acercamiento a los espacios culturales, artísticos e industriales más próximos.

- b) Fomentar las actividades culturales, artísticas (música, teatro, lectura...) y deportivas como formas de ocio alternativo y marco de relación social.
- c) Conocer el medio natural valorando la importancia de un medio limpio y no contaminado.
- d) Dar a conocer a los alumnos otras posibilidades formativas complementarias ofertadas en distintos centros e instituciones.

Objetivos específicos de las actividades extraescolares.

Además de los objetivos generales establecidos en el artículo 63, en la selección y planificación de las actividades extraescolares se atenderá asimismo a los siguientes objetivos específicos:

- a) Fomentar actitudes de comprensión, respeto y tolerancia ante las opiniones y los gustos de otros compañeros.
- b) Desarrollar el espíritu de colaboración y la capacidad de organización y asociación.
- c) Fomentar la iniciativa y la creatividad.

Requisitos para la participación del alumnado en las actividades complementarias y extraescolares.

Para poder participar en este tipo de actividades, los alumnos deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Estar matriculado en el Centro.
- b) Asistir regularmente a clase. (No haber sido objeto de medidas correctoras por faltar a clase de forma injustificada o por mal comportamiento).
- c) Mostrar responsabilidad y autonomía en el comportamiento individual y colectivo. (No haber sido sancionado durante el curso con una o más expulsiones del Centro).
- d) Mostrar un comportamiento responsable y una actitud respetuosa con el resto de la comunidad escolar, con sus pertenencias personales, y con las de los demás, así como con las instalaciones del Centro y del entorno; y del mismo modo con los medios de transporte, las instalaciones hosteleras, el personal de las mismas y el resto de los usuarios.
- e) Participar de forma constructiva en las actividades (No haber alterado el desarrollo normal de cualquier actividad complementaria o extraescolar anterior).
- f) Mostrar respeto e interés por la actividad en los términos en los que está planteada.

Jefatura de estudios valorará el cumplimiento de dichos requisitos, oído el Tutor, el profesor responsable de la actividad y el Departamento de Actividades Complementarias, a propuesta de cualquiera de los mismos. Las decisiones resultantes de este proceso podrán ser revisadas por la Jefatura de estudios en función de la trayectoria del alumno/a lo largo del curso.

En el caso de que, por alguna de las razones antes citadas, un alumno no pudiera participar en una determinada actividad complementaria se le encomendará una tarea en el Centro con el fin de alcanzar los objetivos previstos para esa actividad.

Normas generales de comportamiento durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

A efectos de aplicación de los derechos y deberes de los alumnos, así como de la aplicación de medidas destinadas a corregir las conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma que pudieran producirse, todo lo dispuesto en el presente Reglamento tendrá idéntica vigencia durante la realización de las actividades complementarias y extraescolares que durante las actividades lectivas ordinarias.

En consecuencia, durante este tipo de actividades:

- a) Se atenderán y respetarán los horarios establecidos por los profesores responsables del viaje y las indicaciones que éstos puedan realizar.
- b) Las actividades programadas serán de obligado cumplimiento.
- c) Los alumnos estarán localizables en todo momento y permanecerán siempre en grupos de, al menos, tres personas.
- d) Los alumnos serán responsables, en su caso, de los incidentes, destrozos y deterioros que pudieran producir durante el desarrollo de la actividad.
- e) El consumo de tabaco y el consumo o posesión de alcohol y cualquier tipo de drogas estará absolutamente prohibido.

En el caso de que se produzca alguno de estos incidentes durante la actividad los profesores responsables podrán decidir la vuelta a casa de aquellas personas que consideren necesario, haciéndose cargo sus padres o tutores de la responsabilidad y los costes que esta decisión pudiera originar.

El uso de dispositivos móviles durante las actividades extraescolares que no impliquen pernocta está totalmente prohibido, salvo casos muy excepcionales y previa autorización del profesorado responsable. En lo que se refiere a actividades que impliquen pernocta, en cada una de ellas se establecerá, de acuerdo con Jefatura de Estudios y en función de las características de la actividad y la edad del alumnado, si se permite o no su utilización y, en su caso, el protocolo que se aplicará.

Si durante el desarrollo de una actividad extraescolar, hubiera que requisar algún dispositivo móvil, el profesorado lo custodiaría y entregaría al alumno/a en cuestión cuando terminase la actividad. Además, debe redactar un Informe de Comportamiento Incorrecto e informar a la familia de lo sucedido.

Faltas de asistencia durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.

Cuando más del 50% del alumnado de un mismo grupo participen en una actividad extraescolar, el profesor del grupo impartirá docencia, pero no avanzará materia, si acuden a

la actividad menos de ese porcentaje el profesor puede avanzar materia procurando ayudar a los alumnos que han participado en la actividad si estos la solicitan.

El alumnado no participante en las actividades programadas tiene la obligación de asistir a clase. Se avanzará materia o no según el criterio del profesorado. Ahora bien, se recuerda que, si se realiza alguna prueba en los días en los que está programada alguna actividad, el profesor o profesora tiene la obligación de realizársela después al alumnado que participaron en dicha actividad, no teniendo que ser exactamente igual a la prueba original.

Criterios Generales para la realización de las actividades extraescolares:

1. Organización total de la actividad por parte del departamento implicado en la actividad.
2. Aviso a Jefatura de Estudios y al Departamento de Extraescolares con antelación mínima de 7 días, siendo deseable que se concreten las fechas lo antes posible.
3. El profesorado encargado de la actividad entregará y recibirá la Autorización de participación en actividades extraescolares firmada por familia o tutores/as legales, así como el dinero del alumnado previo a la ejecución de la actividad. (Ver anexos)
4. El profesorado encargado de la actividad entregará previo a la ejecución de la actividad el documento Formulario para preparar actividades cuando la actividad necesite transporte o cualquier otro material o preparación previa y Memoria y valoración de la actividad posteriormente a su realización debidamente cumplimentada. (Ver anexos).
5. Número de actividades por día: salvo casos excepcionales, no más de aquellas que impliquen como máximo a 4 profesores con el fin de no alterar el normal funcionamiento del Centro. Podría faltar algún profesor más siempre y cuando, otros profesores puedan asumir a los alumnos de los profesores ausentes.
6. Número mínimo de alumnos para llevar a cabo la actividad (salvo casos excepcionales, como pueden ser alumnos con NEE o de Ciclos Formativos):
 - a. Salidas de ida y vuelta en el mismo día: 30 alumnos como mínimo.
 - b. Salidas de más de un día: 25 alumnos.

Profesorado acompañante:

Los requisitos generales para el acompañamiento de alumnado en actividades fuera del centro serán los siguientes:

Salidas de ida y vuelta en el mismo día:

- Un profesor o profesora por cada 25 estudiantes. En el caso de que asista alumnado con Necesidades Educativas Especiales, iría también un profesor o profesora de apoyo.

Salidas de más de un día:

- Territorio Nacional: 1 profesor o profesora por cada 25 estudiantes. En el caso de que asista alumnado con Necesidades Educativas Especiales, iría también un profesor o profesora de apoyo.
- Territorio Extranjero: 1 profesor o profesora por cada 20 estudiantes. En el caso de que asista alumnado con Necesidades Educativas Especiales, iría también un profesor o profesora de apoyo. En ambos casos, sería aconsejable, que el profesorado pertenezca al departamento o departamentos organizadores.

Estos requisitos podrán ser modificados en función de las características de la actividad y la tipología del alumnado.

El alumnado no participante en las actividades programadas tiene la obligación de asistir a clase. Se avanzará materia o no según el criterio del profesorado. Ahora bien, se recuerda que, si se realiza alguna prueba en los días en los que está programada alguna actividad, el profesor o profesora tiene la obligación de realizársela después al alumnado que participaron en dicha actividad.

Se recomienda que aquellas salidas que puedan realizarse en horario escolar no se prolonguen puesto que más tiempo implica mayor carga económica para el alumnado. Todo el profesorado que participe en las salidas, profesorado acompañante incluido, deberá cumplimentar la hoja de **FUNCIONES FUERA DEL CENTRO**.

Se presenta a continuación los documentos relacionados con las Actividades complementarias y extraescolares; todos ellos a disposición del profesorado para su descarga en la página web del centro.

	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES AUTORIZACIÓN FAMILIAR
---	---

ACTIVIDAD			
DESTINO			
DEPARTAMENTO/S RESPONSABLE/ S			
PROFESORES ACOMPAÑANTES			
FECHA DE SALIDA		HORA DE SALIDA	
LUGAR DE SALIDA			
FECHA DE LLEGADA			
LUGAR DE LLEGADA		HORA DE LLEGADA	
PRECIO			

Don/ Doña _____ con DNI _____ como padre/ madre/ o tutor/ a legal del alumno/ a _____ del curso _____. Autorizo a mi hijo/ a asistir a la actividad _____.

Me responsabilizo por tanto de su comportamiento durante el tiempo que dure la citada actividad, eximiendo a los profesores acompañantes de toda responsabilidad derivada del incumplimiento por el alumno/a de las indicaciones que se le den.

AUTORIZO/ NO AUTORIZO al IES Cangas del Narcea a publicar en su revista, página web y cuenta Facebook del centro las imágenes realizadas en el transcurso de esta actividad. Puede ejercer sus derechos ARCO en: iescangas@educastur.org, asunto: ARCO

En Cangas del Narcea a, _____ de _____ de 20 ____

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

**FORMULARIO PARA PREPARAR ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O
EXTRAESCOLARES**

DEPARTAMENTO		FECHA	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD			
SÍNTESIS DE LA ACTIVIDAD A REALIZAR			
MEDIOS/MATERIALES SOLICITADOS			
LUGAR Y HORA DE SALIDA/COMIENZO			
LUGAR Y HORA DE LLEGADA/FINALIZACIÓN			
PROFESOR/A RESPONSABLE			
PROFESORADO ACOMPAÑANTE			
CURSOS IMPLICADOS			
NÚMERO TOTAL DE ALUMNADO PARTIPANTE			
EMPRESA DE TRANSPORTE			
ESTIMACIÓN ECONÓMICA (EXCEPTUANDO TRANSPORTE)			

FIRMADO

EL/LA PROFESOR/A RESPONSABLE

CANGAS DEL NARCEA, A _ DE ____, DE 202__

FUNCIONES FUERA DEL CENTRO

D./Dña: _____

Departamento: _____

REALIZARÁ FUNCIONES FUERA DEL CENTRO

Fecha: _____

Horas desde: _____ hasta: _____

Función: _____

Actividad: _____

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:20-9:15					
9:15-10:10					
10:10-11:05					
11:05-11:35					
11:35-12:30					
12:30-13:25					
13:25-14:20					
14:20-15:15					

En Cangas del Narcea, a _____ de _____ de 20 ____

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES VALORACIÓN DE ACTIVIDAD	
➤ TÍTULO DE LA ACTIVIDAD: ➤ DEPARTAMENTO/S: ➤ FECHA EN QUE SE REALIZÓ: ➤ PROFESORES PARTICIPANTES: ➤ NIVEL Y GRUPO/S DE ALUMNADO QUE REALIZÓ LA ACTIVIDAD: ➤ DESARROLLO, INCIDENCIAS Y VALORACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN FUNCIÓN DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS (CONVENIENCIA O NO DE REPETICIÓN EN PRÓXIMOS CURSOS ACADÉMICOS):	

Capítulo 22: Regulación de dispositivos móviles en el centro educativo.

Durante la jornada escolar, independientemente de la etapa educativa en la que se encuentre matriculado el alumno/a e independientemente de si es mayor de edad o no, solamente se podrá hacer uso de los dispositivos móviles cuando sea con fines didácticos y educativos, siempre y cuando esté debidamente justificada su utilización atendiendo a criterios pedagógicos y adaptados a las características psicoevolutivas del alumnado, en las correspondientes programaciones docentes o didácticas del centro y supervisado por el profesorado.

La utilización de dispositivos móviles se evitará durante toda la jornada escolar, entendida ésta como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares; debiendo permanecer el dispositivo apagado. Se recomienda no traer el móvil al centro en caso de no ser estrictamente necesario.

Esta limitación incluye la utilización del teléfono móvil fuera del aula, es decir, en pasillos, patios y demás zonas comunes, salvo que esté expresamente previsto para actividades y con fines exclusivamente pedagógicos.

El alumnado que portara móvil en el centro ha de mantenerlo apagado desde la entrada en el centro educativo hasta la salida del mismo, **incluyendo los periodos lectivos, recreos,**

actividades complementarias y extraescolares, salvo cuando estuviera expresamente autorizado para fines educativos y bajo la supervisión del profesorado; y nunca en “modo avión”, “silencio” o cualquier otra configuración que permita interactuar con él.

El uso de dispositivos móviles durante las actividades extraescolares que no impliquen pernocta está totalmente prohibido, salvo casos muy excepcionales y previa autorización del profesorado responsable. En lo que se refiere a actividades que impliquen pernocta, en cada una de ellas se establecerá, de acuerdo con Jefatura de Estudios y en función de las características de la actividad y la edad del alumnado, si se permite o no su utilización y, en su caso, el protocolo que se aplicará.

Si durante el desarrollo de una actividad extraescolar, hubiera que requisar algún dispositivo móvil, el profesorado lo custodiaría y entregaría al alumno/a en cuestión cuando terminase la actividad. Además, debe redactar un Informe de Comportamiento Incorrecto e informar a la familia de lo sucedido.

Excepcionalmente, la dirección del centro podrá autorizar el uso de estos dispositivos, fuera de los supuestos anteriormente indicados, al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales, que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección.

Cualquier docente, en cualquier momento de la jornada escolar podrá pedir al alumnado que muestre su dispositivo móvil para la comprobación del cumplimiento de la normativa anteriormente explicada. La negativa del alumnado a colaborar puede ser motivo de sanción.

El centro no se involucrará en la mediación de pérdidas, roturas u otras casuísticas que no sucedan bajo las condiciones de uso del teléfono móvil como herramienta educativa.

El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior podrá comportar la retirada del dispositivo previo el apagado por parte del alumno o alumna, en presencia de dos testigos.

PROCEDIMIENTO PARA LA RETIRADA Y DEVOLUCIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES:

1. Si un alumno/a es descubierto usando, o con el teléfono móvil encendido, se le pedirá que lo apague y que lo entregue voluntariamente al profesor/a en presencia de dos testigos, preferiblemente, dos profesores/as.
2. Se informará al alumno/a en ese mismo instante que el móvil será llevado a Jefatura de Estudios para ser custodiado y que se le entregará de nuevo al finalizar la jornada escolar.
3. El profesor entregará el móvil en Jefatura de Estudios debidamente identificado con el nombre, apellidos y curso del dueño del dispositivo.
4. Deberá de redactar un Informe de Comportamiento Incorrecto explicando los hechos que han llevado a la retirada del dispositivo por duplicado; una copia para jefatura y otra para el tutor/a del alumno/a implicado, así como informar a la familia del incidente; preferiblemente por una vía que deje constancia de la gestión (email, TokApp).
5. El alumno/a deberá personarse en Jefatura de Estudios para su devolución una vez haya finalizado la jornada escolar. La entrega será realizada por parte del Equipo Directivo.
6. En caso de que el alumno/a se niegue a entregar el dispositivo se procederá a redactar el Informe de Comportamiento Incorrecto, entregarlo en Jefatura e informar a la familia.

Este hecho se considerará una Conducta contraria a las Normas de Convivencia del Centro y tendrá la sanción de un día de expulsión. La reincidencia supondrá dos días y así sucesivamente.

PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES CON FINES EDUCATIVOS

1. Cuando profesor/a necesite el uso de dispositivos móviles en el aula con fines educativos deberá informar a las familias y pedir autorización a las mismas para que su hijo/a pueda usar el dispositivo durante la sesión correspondiente. (ver anexos).
2. La sesión debe estar perfectamente planificada para evitar problemas con los dispositivos: roturas, pérdidas, malos usos de los mismos, etc.
3. Se recomienda, si es posible, la agrupación del alumnado para trabajar con un dispositivo por cada 4-5 alumnos/as y evitar así un número excesivo de dispositivos en funcionamiento, más difíciles de controlar.
4. Al finalizar la sesión, el profesor/a implicado debe asegurarse que los móviles vuelven a estar apagados para cumplir con la normativa el resto de la jornada escolar.

Utilización de dispositivos electrónicos con fines educativos

Con carácter **excepcional**, se permitirá el uso educativo del teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos por parte del alumnado durante algunas clases, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. El profesor/a obtendrá permiso previamente de Jefatura de Estudios y de los padres/madres/tutores de **los alumnos del grupo** en el que se vaya a utilizar.
2. Se recuerda que dicha autorización afectará exclusivamente a los periodos lectivos en los que el profesor/a expresamente lo indique. Durante el resto del tiempo, incluido el periodo del recreo, el alumnado cumplirá la **norma general**, que se recoge a continuación:

Está prohibido durante todo el periodo lectivo y en todo el recinto escolar, la utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos (MP3, cámaras digitales...). Se aconseja no traer al centro dichos aparatos. El Centro declina toda responsabilidad en caso de sustracción, deterioro o pérdida de alguno de estos dispositivos.



IES CANGAS DEL NARCEA


UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

AUTORIZACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

D./D^a _____ como padre / madre / tutor del alumno/a _____ del grupo _____

☐ AUTORIZO

☐ NO AUTORIZO

a que dicho alumno/a utilice, con carácter excepcional, el teléfono móvil/ el siguiente dispositivo (_____)

exclusivamente durante las clases de la materia/ módulo _____, que se imparten los _____ (señalar los días de la semana)

respetando siempre las indicaciones del profesorado y la norma general durante el resto de la jornada escolar.

Cangas del Narcea, a ____ de ____ de 20 ____

Firma del padre / madre o tutor _____

REGULACIÓN DEL USO DEL TELÉFONO MÓVIL Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PARA EL PERSONAL NO DOCENTE, DOCENTE Y VISITANTES:

Si hay una regulación de los dispositivos electrónicos para el alumnado, parece lógico que el profesorado disponga de una serie de recomendaciones para regular su uso y dar ejemplo. Dichas recomendaciones son las siguientes:

1. Establecer momentos específicos para su uso:

- El importante definir momentos concretos durante la jornada laboral en los que pueda consultar el teléfono móvil, como durante los recreos o las pausas; siempre y cuando no tengamos asignadas tareas como vigilancias o guardias.
- Debemos evitar utilizar el teléfono móvil para uso personal durante las clases, las reuniones con el alumnado o las familias, REDES, claustros, reuniones de departamento, CCP.

2. Silenciar las notificaciones:

- Se recomienda desactivar las notificaciones de las aplicaciones que no guarden relación con el trabajo docente; lo que ayudará a evitar distracciones y a mantener la concentración en la tarea que esté realizando.

3. Utilizar el modo avión:

- Activar el modo avión cuando se necesite concentración plena en una tarea o cuando se encuentre en una reunión importante; evitando interrupciones por llamadas o mensajes de texto.

4. Guarde su teléfono móvil en un lugar seguro:

- Evite tener el teléfono móvil a la vista o al alcance de la mano durante las clases o las reuniones.

5. Seamos un ejemplo para el alumnado:

- Los alumnos/as aprenden por observación, por lo que es importante dar ejemplo de un uso responsable del teléfono móvil.
- Debemos evitar utilizar el teléfono móvil para uso personal o como entretenimiento durante las clases, en los patios, cafetería o mientras interactuamos con el alumnado.
- En caso de tener que realizar o atender llamadas personales, hacerlo en espacios más privados como pueden ser los departamentos o salas de profesores.

6. Utilizar el teléfono móvil para fines educativos:

- Se permite usar el móvil como herramienta educativa.
- Es recomendable tener descargadas y activas aquellas aplicaciones de uso diario en el centro, como pueden ser: TEAMS, el correo Educastur o Tokapp; lo que permitirá una mejora en la comunicación con las familias.

7. Promover el uso responsable del teléfono móvil entre sus alumnos/as:

- Es necesario hablar con el alumnado sobre los riesgos y beneficios del uso del teléfono móvil; enseñarles cómo utilizar el teléfono móvil de forma responsable y segura.

8. Utilizar las aplicaciones educativas con moderación:

- Si utilizamos aplicaciones educativas en el aula, hay que asegurarse que sean adecuadas para la edad y el nivel de aprendizaje de nuestros alumnos/as.
- No debemos usar las aplicaciones educativas para sustituir la interacción cara a cara con los alumnos.

10. Seamos flexibles:

- Es importante ser flexible y adaptarse a las necesidades de cada situación.
- Puede haber momentos en los que necesite utilizar su teléfono móvil por motivos de trabajo o personales, incluso si estos no están dentro de los momentos específicos que se han establecido.

Capítulo 23: Comunicación entre familias y el centro:

La comunicación entre el centro educativo y las familias es fundamental para el correcto desarrollo del proceso educativo del alumnado. Una comunicación fluida y bidireccional permite:

1. Favorecer el seguimiento académico del alumnado.
2. Detectar y prevenir posibles dificultades de aprendizaje.
3. Atender las necesidades educativas especiales del alumnado.
4. Fomentar la colaboración entre el centro educativo y las familias.
5. Crear un clima de confianza y cooperación mutua.

El IES Cangas del Narcea pone a disposición de las familias las siguientes vías de comunicación:

1. **Agenda escolar:** Es la vía de comunicación más utilizada y permite una comunicación directa y personalizada entre el equipo docente y las familias. De aplicación obligatoria en 1º ESO.
2. **Teléfono:** El centro educativo dispone de un teléfono de atención a las familias que estará disponible en horario lectivo.
3. **Correo electrónico:** En la reunión de inicio de curso cada familia facilitará un correo electrónico con el que poder comunicarse con el centro durante el curso. Así mismo, el centro facilitará la relación de correos institucionales de cada docente que imparta docencia en cada grupo a fin de que cada familia pueda comunicarse con el docente que precise.
4. **Aplicaciones de mensajería:** El centro educativo puede utilizar aplicaciones de mensajería instantánea (como Tokapp) para comunicarse con las familias de forma más inmediata y fluida. Es responsabilidad de la familia tener operativas estas aplicaciones

para estar informadas de lo que acontece en el centro respecto a sus hijos/as: faltas de asistencia, sanciones, actividades extraescolares, etc.

Las familias tienen la obligación de:

1. Mantener activas las vías de comunicación con el centro educativo.
2. Comprobar la agenda escolar de sus hijos o hijas diariamente.
3. Leer atentamente los comunicados que el centro envía a las familias.
4. Acudir a las reuniones que el centro convoca.
5. Informar al centro de cualquier circunstancia que pueda afectar al aprendizaje o la convivencia de sus hijos o hijas.

El centro educativo se compromete a:

1. Ofrecer a las familias información clara, precisa y actualizada sobre el alumnado.
2. Facilitar a las familias las vías de comunicación adecuadas.
3. Atender las consultas y solicitudes de las familias de forma rápida y eficaz.
4. Fomentar la participación de las familias en la vida del centro educativo.



Capítulo 24: Funcionamiento de la Biblioteca del Centro:

1. Los profesores con guardia en la biblioteca velarán en todo momento por el cumplimiento de las normas biblioteca.
2. El profesor de guardia puede echar a cualquier alumno que no siga las normas de la biblioteca.
3. Cuando haya dos profesores de guardia en un mismo periodo, uno se encargará de realizar préstamos y el otro de mantener el orden y limpieza de la biblioteca.
4. No se realizarán préstamos sin el carnet de la biblioteca.
5. A la hora de realizar el préstamo se utilizará el lector de código de barras para registrar el préstamo del libro en la plataforma digital AbiesWeb.
6. Los profesores de guardia colocarán los libros que se devuelvan en su lugar correspondiente, si se trata de lecturas obligatorias se pedirá al propio alumno que lo haga.

MUY IMPORTANTE:

1. La Biblioteca es un lugar de lectura, estudio, trabajo y consulta de diversos materiales: libros, revistas, documentos... Sus servicios están disponibles para todo el alumnado, profesorado y personal no docente del Instituto.
2. Los usuarios deberán tener un carné de préstamo para poder utilizar este servicio.
3. La propia naturaleza del lugar exige unas normas de respeto al trabajo y a la lectura y un comportamiento adecuado. Es imprescindible, por tanto, que haya buen ambiente y guardar silencio, lo que es responsabilidad de todos los usuarios.

4. El orden es otro de los requisitos de la Biblioteca. Es absolutamente necesario que después de utilizar algún libro o revista, se coloque de nuevo en su lugar correspondiente: Un libro mal colocado es un libro perdido.

5. Las Bibliotecas están organizadas siguiendo la Catalogación Decimal Universal, de la cual hay paneles informativos en ambas, para consulta de los usuarios.

Préstamos:

- 2 libros por persona durante 15 días, prorrogables 7 días más. Nunca se pueden prestar más de dos libros. No son objeto de préstamo las obras de referencia: Diccionarios, Enciclopedias, Anuarios ni los libros que tienen un gran valor, por ejemplo, los libros de Arte o ejemplares relevantes.

- El préstamo se registrará de manera digital en la plataforma AbiesWeb.

- También los /as profesores/as debemos hacernos el préstamo. Es la única forma de tener los libros localizados y saber a fin de cada trimestre y curso el número de libros prestados.

- Si algún alumno/a se retrasa en devolver un libro, quedará registrado en la plataforma AbiesWeb, que sancionará a dicho alumno suspendiéndole del derecho a préstamo durante un periodo de tiempo determinado, y que dependerá de los días que el alumno se haya retrasado en la devolución.

La Biblioteca es un lugar de lectura, estudio, trabajo y consulta de diversos materiales: libros, revistas, documentos... Sus servicios están disponibles para todo el alumnado, profesorado y personal no docente del Instituto.

Los usuarios deberán tener un carné de préstamo para poder utilizar este servicio.

La propia naturaleza del lugar exige unas normas de respeto al trabajo y a la lectura y un comportamiento adecuado. Es imprescindible, por tanto, que haya buen ambiente y guardar silencio, lo cual es responsabilidad de todos los usuarios.

El orden es otro de los requisitos de la Biblioteca. Es absolutamente necesario que después de utilizar algún libro o revista, se coloque de nuevo en su lugar correspondiente: Un libro mal colocado es un libro perdido.

Las Bibliotecas están organizadas siguiendo la Catalogación Decimal Universal, de la cual hay paneles informativos en ambas, para consulta de los usuarios.

Horario de apertura:

- Solo se garantiza la apertura de las Bibliotecas en la hora del recreo, de 11,05 a 11,35. El resto de las horas lectivas, se abrirá en función de la disponibilidad de horario del profesorado.

- Pueden acudir a las Bibliotecas para trabajos o estudio, los alumnos/as que tienen matrícula incompleta y disponen de horas sin clase, siempre con la autorización del profesorado de guardia.

Uso de la biblioteca en los recreos:

- De 11,05 a 11,35 las Bibliotecas estará atendida por dos profesores/as de guardia. Sería conveniente que uno se dedicase a préstamos y devoluciones y otro a “vigilar” el orden de la Biblioteca, colocación de los libros en su lugar correspondiente, colocación de mesas y sillas al cerrar, limpieza, papeles...Es importante estar sobre todo pendientes de la Sección Juvenil, que es la más visitada por el alumnado.
- Está absolutamente prohibido comer o beber en las Bibliotecas, así como la utilización de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos.
- El alumnado que acuda a las Bibliotecas debe guardar silencio y compostura y comportarse con corrección, ateniéndose a las normas de las mismas.

Carnés de biblioteca:

- A principios de curso se hacen los carnés del alumnado (1º ESO) y profesorado de nueva incorporación y cuando estén incorporados al AbiesWeb.
- Después ya no se hacen más carnés a no ser que sea absolutamente imprescindible.

Biblioteca Aula:

- Cuando se de la clase en la Bibliotecas, hay que apuntarse en el cuadrante correspondiente que se encuentra en la puerta. Es importante hacer un registro a fin de curso, para comprobar la eficacia de la Biblioteca-Aula.
- La disponibilidad de las Bibliotecas para impartir clase está siempre garantizada, así como para las actividades de tutoría, PLEI y lecturas colectivas.

Internet:

- Disponemos de dos ordenadores en la Biblioteca “Cueto” para uso por parte del alumnado. Uno más en cada una de las Bibliotecas para uso exclusivo de los responsables de las mismas en labores de catalogación.
- Los alumnos/as tienen que apuntarse en el cuadrante de usuarios, para llevar a cabo un registro de consultas a fin de trimestre y a fin de curso.
- Deben apagar los ordenadores al terminar el recreo.

Capítulo 25: Banco de Libros: Normas y Funcionamiento.

Los libros de texto correspondientes al proyecto del Banco de Libros son propiedad del IES Cangas del Narcea. El AMPA del IES colabora en este proyecto promoviendo la donación de libros y ayudando en las labores de organización del banco y de reparto y recogida de libros.

Cualquier alumno/a del centro puede ser beneficiario del banco de libros, si bien estos fondos serán distribuidos **en primer lugar entre los alumnos que reciben la subvención que cada curso otorga el Principado de Asturias**. Si, una vez repartidos todos estos libros, hubiese otros disponibles, se repartirán entre el resto del alumnado que lo solicite, teniendo en cuenta las siguientes prioridades:

1. Tendrán preferencia los alumnos/as que hayan donado libros de texto (ellos mismos o un hermano/a)
2. Después de los alumnos donantes, recibirán libros los alumnos cuyas familias forman parte del AMPA.

En todos los casos, las familias los reciben como préstamo y los devuelven al final de curso para que puedan ser reutilizados.

La recepción de algún libro que forme parte del banco de libros del IES Cangas del Narcea constituye un compromiso vinculante que obliga a asumir las normas que regulan el proyecto de banco de libros del IES Cangas del Narcea, que le serán entregadas en el mismo momento de la entrega de los libros y la cual deberá devolver firmada en jefatura de estudios, vía tutor.

Para su correcto uso deben tenerse en cuenta las siguientes normas:

1. **Se deben forrar los libros** para preservar su conservación. El forro será de plástico **transparente no adhesivo** para permitir identificar el tipo de libro.
2. Cada libro de texto cuenta con el sello del IES Cangas del Narcea y una pegatina con un código de barras que lo identifica. **No se debe romper esta identificación.**
3. Los libros solo pueden ser subrayados con lápiz, siempre ligeramente, de forma que se pueda borrar. No está permitido usar otro tipo de material (bolígrafo, rotulador, marcadores, etc.).
4. Se considera mal uso o deterioro del libro de texto:
 - ❖ Realizar ejercicios en las propuestas de actividades.
 - ❖ Escribir palabras y mensajes en cualquier formato.
 - ❖ Hacer dibujos o poner pegatinas.
 - ❖ Doblar las hojas para marcar los temas.
 - ❖ Ensuciar las páginas con cualquier producto.
 - ❖ Romper, arrugar o mojar cualquier hoja del libro.
5. **En caso de deterioro o pérdida de algún libro, este deberá ser repuesto por la familia.**

Capítulo 26: Plan de Actuación en caso de Acoso escolar:

La Circular del 30 de enero de 2024 por la que se regula la aplicación del protocolo de actuación ante posibles situaciones de acoso y ciberacoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias, señala la aplicación del siguiente protocolo.

PASO 1. COMUNICACIÓN Y ACTUACIONES PRELIMINARES:

1.1. Comunicación de una posible situación de acoso escolar

Cualquier miembro de la comunidad educativa que haya observado o haya tenido conocimiento de una posible situación de acoso escolar lo comunicará a la dirección del centro, a la mayor brevedad posible.

En caso de hacerlo por escrito, podrá expresarlo en un modelo normalizado (*Anexo J. Comunicación*).

Toda la comunidad educativa tendrá acceso a este documento previa publicación de este en el tablón de anuncios y página web del centro.

En el caso de que las conductas descritas en dicha comunicación estén relacionadas con una situación de posible violencia sexual o supuesto acoso sexual, la dirección del centro además de iniciar el protocolo de actuación informará a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del estado y/o contactará con el responsable del Plan director para la mejora de la convivencia asignado a su centro. La dirección del centro actuará conforme a las instrucciones dictadas por Fiscalía de Menores, cuando proceda.

La dirección del centro dará traslado a Inspección Educativa del inicio del protocolo de acoso escolar en el plazo de un día lectivo a contar desde el conocimiento de los hechos a s1eacosoescolar@educastur.org (*Anexo II. Notificación*)

1.2. Actuaciones preliminares

La dirección del centro, una vez recibida la comunicación de una situación de posible acoso escolar y/o denuncia policial, iniciará el desarrollo del protocolo con las siguientes actuaciones, garantizando la coordinación de éstas, el carácter educativo y ajustando el procedimiento a la legalidad de cada una de estas actuaciones y/o intervenciones.

1.2.1. Convocará a la familia o representantes legales de la posible **víctima**, en un plazo no superior a dos días lectivos y levantará acta en la misma sesión de reunión con la familia, en la que se recogerá la descripción de los hechos, cualquier otra información aportada por la familia y las medidas de urgencia que se adoptarán para la protección del alumno o de la alumna (*Anexo III.A. Acta inicial*). Una copia de esta acta se entregará a la familia.

1.2.2. Convocará, en el plazo de dos días lectivos, a los integrantes del **Equipo de seguimiento para la constitución de éste**. Este Equipo de Seguimiento estará constituido por la dirección del centro (*quién actuará como presidente del Equipo*) jefatura de estudios, el orientador u orientadora del centro, el coordinador o la coordinadora de bienestar y protección y el tutor o tutora del alumno/a posible víctima. Actuará como secretario, la jefatura de estudios o en ausencia de ésta, persona en la que delegue la dirección del centro.

1.2.3. Tras la constitución del Equipo de seguimiento y en la misma sesión, **dicho Equipo analizará y valorará el relato de hechos aportado por la familia y la información facilitada por cada uno de los integrantes del Equipo** sobre el conocimiento o no de los hechos descritos por la familia. En el supuesto de que no exista información por parte de los integrantes del Equipo

de seguimiento, éste articulará un procedimiento de recogida de información entre el profesorado del centro, en un plazo no superior a cinco días lectivos.

1.2.4. El Equipo de seguimiento procederá a determinar, bien en la primera sesión o bien en una sesión posterior **la existencia o no de indicios de acoso escolar** en base a los elementos constitutivos de éste descritos en el punto 3 de estas instrucciones. De cada sesión de Equipo de seguimiento se levantará acta debidamente numerada (*Anexo IV. Acta E. Seguimiento*) y en la que constará, al menos, las personas asistentes a la reunión, los hechos y conductas analizados, los acuerdos adoptados y la valoración realizada, con indicación expresa de si se aprecian o no indicios de acoso escolar debidamente motivada.

1.2.5. En el caso de que el Equipo de seguimiento determinase la **no existencia de indicios de acoso escolar y sí la existencia de problemas de convivencia**, propondrá las medidas educativas a aplicar en el ámbito de la acción tutorial y de convivencia del centro así como aquellas medidas protectoras, en el caso de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, (*modificado por el Decreto 7/2019 de 6 de febrero*).

1.2.6. La dirección del centro informará a la familia de la supuesta víctima de las decisiones adoptadas, así como de las medidas educativas y/o correctoras acordadas en relación con este caso, dejando constancia escrita de la información trasladada en acta de entrevista y haciendo entrega de copia de esta a la familia (*Anexo III. B. Acta información*) o, en casos excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma (*Anexo III. C. Comunicación*). En el caso de existencia de indicios de acoso escolar, la dirección del centro informará de los siguientes pasos establecidos en el protocolo.

1.2.7. Ante un posible caso de ciberacoso o existencia de indicios, la información recibida deberá incluir evidencias electrónicas y, en su caso, pruebas de la situación que ha sido puesta en conocimiento, para su análisis. Se entiende por *prueba*, todo dato o información que puedan ser utilizados para constatar o demostrar la veracidad de los hechos o conductas denunciados; por *evidencia electrónica*, cualquier tipo de archivo soportado en formato electrónico, que permita almacenar y reproducir la palabra, el sonido, la imagen o datos de cualquier otra clase, a excepción de las imágenes de carácter sexual que serán aportadas por la familia denunciante a las Fuerzas o Cuerpos de Seguridad del Estado.

El archivo de las pruebas, deberán garantizar el carácter original de las mismas, evitando cualquier indicio de manipulación o modificación de los datos recabados. El acceso a los dispositivos electrónicos de los alumnos o alumnas deberá realizarse, en su caso, con el consentimiento escrito del padre o madre o tutores legales y en presencia de estos.

1.2.8. La dirección del centro comunicará a Inspección Educativa, por correo electrónico a sieacosoescolar@educastur.org, la decisión adoptada, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, tanto si existen indicios de acoso escolar (*Anexo V. Valoración estimatoria*) como si no existen indicios (*Anexo V. Valoración desestimatoria*, a través del modelo correspondiente, una vez finalizado el plazo de diez días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

En el caso de valoración desestimatoria, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, adoptará las medidas necesarias y oportunas para evitar una posible reactivación del caso y dará por finalizado el protocolo.

PASO 2. - AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN, ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL CASO.

2.1. En el caso de que el Equipo de seguimiento determine la **existencia de indicios de acoso escolar**, la dirección del centro o persona en quién delegue del Equipo de seguimiento organizará el procedimiento de recogida de información y de evidencias sobre los hechos

sucedidos que contemplará, al menos, las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado supuestamente acosador, sin perjuicio de la aplicación de pruebas sociométricas y/o de tests que permitan valorar el grado de violencia y acoso escolar, registros de observación y cuantas otras se estimen oportunas.

2.2. Esta recogida de información se realizará de un modo discreto y velando por la confidencialidad, tanto de los datos aportados como de las personas que los faciliten.

2.3. Las entrevistas con las familias o tutores/as legales del alumnado víctima y del alumnado supuestamente acosador podrán ser desarrolladas por el orientador u orientadora del centro, en presencia de la dirección del centro o persona del equipo directivo en la que delegue.

2.4. Si se considera necesario, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, establecerá nuevas medidas de protección a la presunta víctima que garanticen su seguridad e impidan nuevas agresiones del tipo que sean.

2.5. Finalizada la recogida de información adicional, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, valorará la situación a partir de los datos obtenidos. Se levantará acta de todas y cada una de las reuniones del Equipo de seguimiento debidamente numeradas. (*Anexo IV Acta E. Seguimiento*).

2.6. Si el Equipo de seguimiento llega a la conclusión de que **no existe una situación de acoso escolar**, adoptará las decisiones oportunas en cuanto a las medidas educativas y/o conectoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar.

La dirección del centro trasladará esta conclusión a la Inspección Educativa emitiendo el informe al que hace referencia el paso 4. (*Anexo VI. Informe No Acoso*) a la cuenta institucional sieacosoescolar@educastur.org, finalizado el plazo de 22 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

2.7. Las familias del alumnado afectado recibirán de la dirección del centro puntual información sobre las decisiones adoptadas y sobre las medidas educativas y/o correctoras a aplicar, quedando constancia escrita de la información que se les facilite a través de actas de las reuniones mantenidas (*Anexo III.B. Acta de información*) o, en casos excepcionales y justificados, mediante escrito dirigido a la misma (*Anexo III. C. Comunicación*). En ambos casos, se procederá a la numeración correspondiente de acta de información o de comunicación.

PASO 3.- ACTUACIONES EN CASO DE EXISTENCIA DE ACOSO y/o CIBERACOSO ESCOLAR.

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

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

3.3. **Las familias de los alumnos o las alumnas con directa implicación** serán informadas de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución de este (*Acta III.B. Acta información*).

3.4. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia de la víctima sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito, y se informará a las familias de los agresores sobre las actuaciones legales que competen al centro educativo.

3.5. En el supuesto de **confirmación de una situación de ciberacoso** entre iguales, se debería valorar la posibilidad de poner en conocimiento del Ministerio Fiscal o Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad de Estado, los hechos y pruebas recabados en la aplicación del presente protocolo.

3.6. La dirección del centro trasladará la conclusión de existencia de acoso escolar a la Inspección Educativa emitiendo el informe al que hace referencia el paso 4. (*Anexo VI. Informe SI Acoso*) a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org, una vez finalizado el plazo de 27 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

PASO 4.- ELABORACIÓN DE INFORME DE EXISTENCIA O NO EXISTENCIA DE ACOSO ESCOLAR

Los datos más relevantes del caso y las decisiones adoptadas serán recogidos en un informe que contendrá al menos:

1. Los datos identificativos del centro.
2. Los datos de identificación del alumnado implicado. Estos datos se circunscribirán exclusivamente a su número de Identificación Escolar (NIE), sexo y nivel/etapa/grupo al que estuviera adscrito.
3. Breve resumen de los hechos denunciados, hechos constatados y observados, los lugares donde se ha producido el supuesto acoso, y la identificación de los testigos, si los hubiera.
4. Los tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso.
5. Las características de los medios y dispositivos electrónicos utilizados, en el caso de ciberacoso.
6. La determinación de la existencia o no de acoso o ciberacoso, debidamente argumentada en cada caso.

En el caso de no existencia de acoso escolar o ciberacoso, el tratamiento educativo que se aplicará en el ámbito de la acción tutorial y de convivencia del centro, así como las posibles medidas correctoras aplicadas.

En el caso de existencia de acoso o ciberacoso escolar, el plan de actuación explicitado en el apartado 3.2. de este protocolo.

PASO 5.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN DE ACOSO O CIBERACOSO ESCOLAR.

5.1. La Dirección del centro se responsabilizará de la aplicación de las medidas previstas en el plan de actuación de acuerdo con lo establecido en el apartado 3.2 de este protocolo. El Equipo de seguimiento realizará un seguimiento sistemático de las medidas e intervenciones realizadas, valorando la eficacia de estas y la evolución del proceso.

5.2. La Dirección del centro mantendrá informadas a las familias de la evolución del caso, debiendo asegurarse entre estas y el centro educativo una comunicación y coordinación sistemática que facilite la adecuada gestión de la situación y la salvaguarda de la seguridad del alumnado implicado (*Anexo III. B. Acta información*).

5.3. El plan de actuación propuesto inicialmente podrá modificarse en función de la evolución del caso. De dichas modificaciones deberá informarse a las familias de los alumnos o de las alumnas con directa implicación, previa comunicación oral al inspector o inspectora encargado del caso para su supervisión.

5.4. El seguimiento y la evaluación del plan de actuación se formalizará en un informe que se remitirá a la cuenta institucional sie-acosoescolar@educastur.org (*Anexo VII. Informe Seguimiento*), una vez finalizado el plazo de 50 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

5.5. En el supuesto de que la situación de acoso escolar, tras el seguimiento y la evaluación del plan de actuación, no se resolviera satisfactoriamente, la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de seguimiento, procederá a realizar un **plan de mejora de actuaciones**.

PASO 6.- CIERRE DEL CASO DE ACOSO ESCOLAR.

La dirección del centro informará a la Inspección Educativa de la evolución del caso. Asimismo, enviará comunicación escrita a sie-acosoescolar@educastur.org de cien-e del caso cuando considere que la situación de acoso escolar se ha reconducido satisfactoriamente (*Anexo VIII. Comunicación cierre*) adjuntando el plan de mejora de actuaciones señalado en el apartado 5.5. de este protocolo.

Capítulo 27: Procedimiento de actuación ante posibles casos de acoso por conductas que atenten contra la orientación sexual del alumnado:

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual, conforme a lo establecido en las instrucciones que regulan el protocolo de acoso escolar, lo pondrá en conocimiento a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo. A partir de este momento, se activarán los pasos establecidos en protocolo de acoso escolar explicado en el capítulo anterior de este documento.

Para la determinación o no de situaciones de acoso escolar por conductas que atenten contra la orientación e identidad sexual, se establecen las siguientes conductas que pudieran ser constitutivas del mismo:

1. Uso reiterado de apodos peyorativos relacionados con la orientación e identidad sexual ("maricón", "bollera", "travelo", "marimacho", ...).
2. Chistes, burlas, menosprecios, insultos con connotación afectivo-sexual.
3. Amenazas, insultos o vejaciones relacionadas con la orientación e identidad sexual.

4. Estas mismas conductas en espacios virtuales (redes sociales, mensajería instantánea, vídeos, chats, correo electrónico, ...).
5. Utilización de expresiones vejatorias, por cualquier medio, que inciten a la violencia física contra el alumnado por su orientación e identidad sexual
6. Aislamiento del grupo en las actividades escolares y extraescolares.
7. Introversión, tristeza y aflicción de la víctima.
8. Reiteradas ausencias injustificadas al centro docente.
9. Somatizaciones o brotes de descontrol emocional de la víctima o víctimas.

El procedimiento sigue los pasos del protocolo general por acoso escolar establecido en la Circular de 28 de septiembre de 2022, y explicado en este documento. En el caso de que el centro docente concluyera la existencia de acoso escolar por conductas contrarias al respeto a la orientación e identidad sexual, el centro docente procederá a la elaboración del Plan de Actuación. Dicho Plan contendrá las medidas a adoptar con la víctima, con los agresores y con los observadores a fin de corregir la situación detectada y evitar la reproducción de situaciones similares. Entre las posibles medidas a adoptar:

Actuaciones con la víctima o víctimas

- ✓ Asignar la víctima o víctimas a un profesor o una profesora que empatice con ella y con capacidad para abordar la situación que está sufriendo el alumno o la alumna, en coordinación con los servicios especializados de orientación educativa y servicios sanitarios en los que pueda estar inmerso el alumno o la alumna.
- ✓ Crear un círculo protector de compañeros y compañeras.

Actuaciones con los acosadores y/o acosadoras

- ✓ Aplicación de medidas correctoras y educativas atendiendo a lo establecido en el Decreto 249/2007, si procede.

Actuaciones con los observadores y con el grupo-clase o grupos-clase en el que se encuentra inmersos los supuestos acosadores/as

- ✓ Desarrollo de programas específicos y/o proyectos integrados/interdisciplinares sobre la diversidad e identidad sexual.
- ✓ Encuentros, charlas, conferencias con personas expertas para reflexionar y debatir sobre la diversidad e identidad sexual.

En el caso de que algún miembro de la comunidad educativa tuviera conocimiento o sospechas de que un menor escolarizado en un centro docente pudiera estar sufriendo una posible

situación de violencia por su orientación e identidad sexual lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro quién, con carácter inmediato, lo derivará a los servicios sociales competentes y si de dicha violencia pudiera resultar que la salud o la seguridad del niño, niña o adolescente se encontrase amenazada, deberá comunicarlo de forma inmediata a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y/o al Ministerio Fiscal, en virtud del art. 16.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

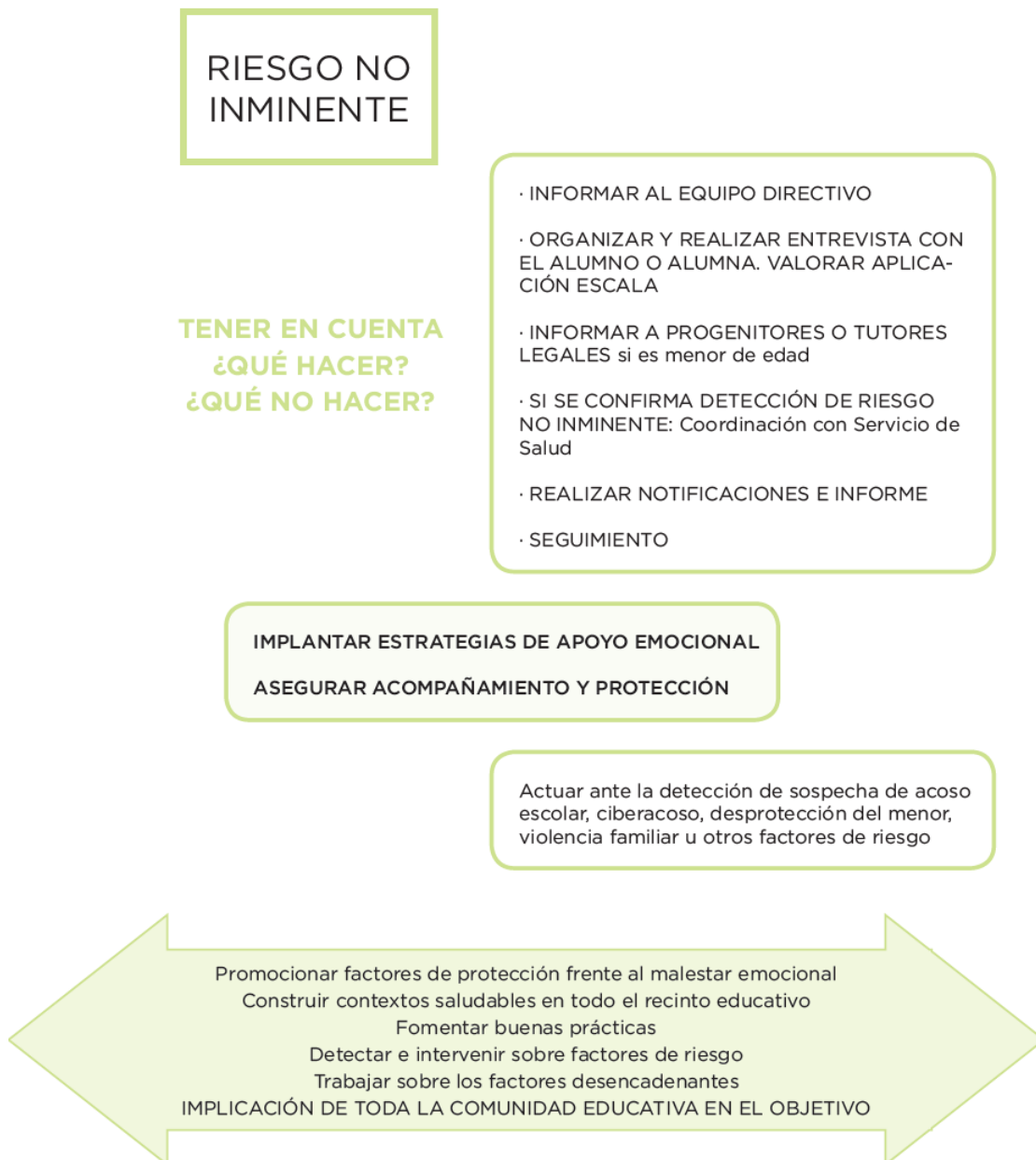
Capítulo 28: Promoción del bienestar emocional, prevención, detección e intervención ante la conducta suicida:

El presente capítulo tiene como referencia el documento “Promoción del bienestar emocional, prevención, detección e intervención ante la conducta suicida. Guía para centros docentes”. Disponible para su descarga en el portal Educastur en la ruta: Colecciones Consejería Educación: Informes - Currículo - Didáctica de aula - Apoyo a la acción educativa.

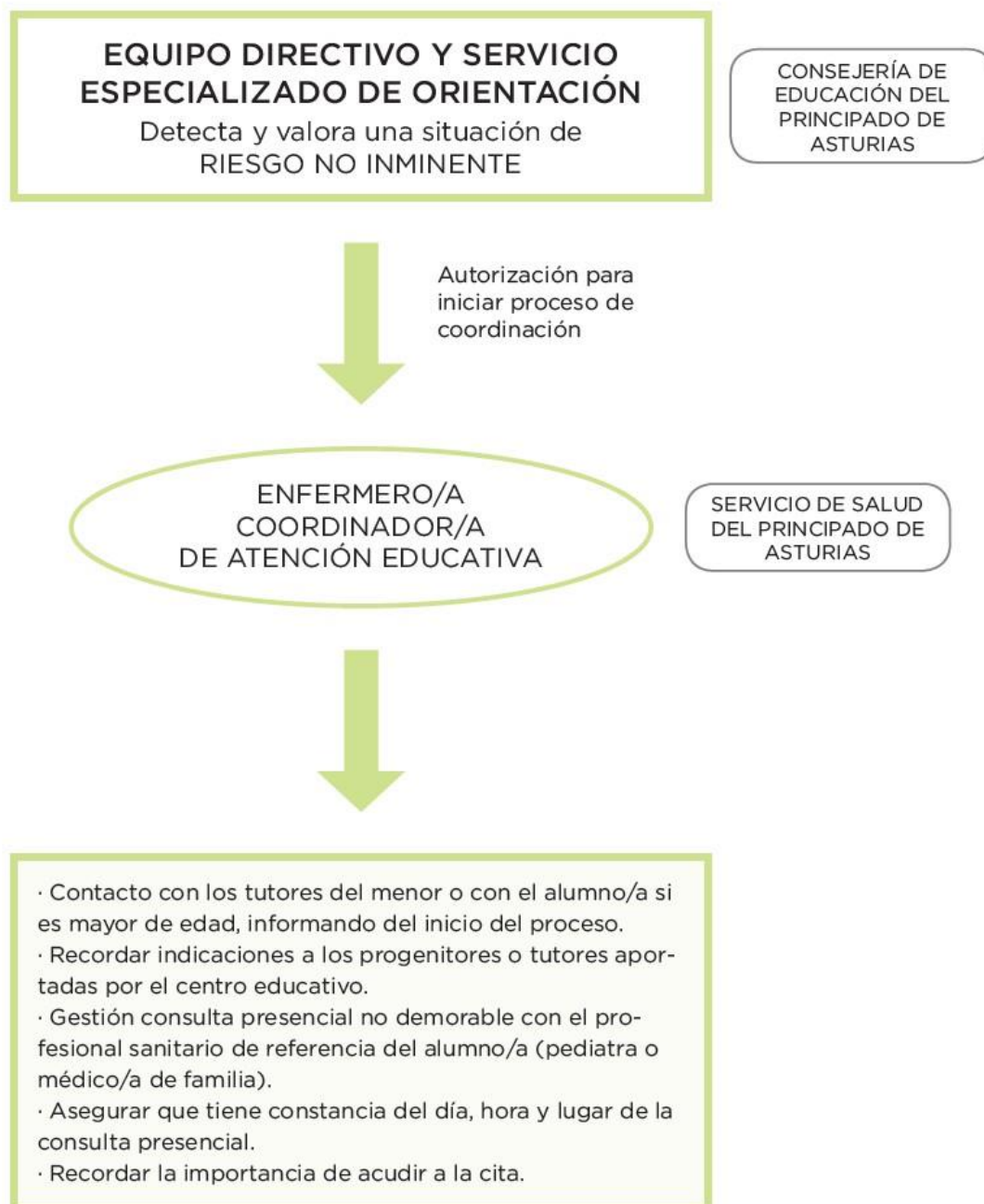
Flujograma 1. Esquema Riesgo Inminente



Flujograma 2. Esquema Riesgo No Inminente



Flujograma 3. Circuito de coordinación ante RIESGO NO INMINENTE



ANEXOS

LOS ANEXOS SE MUESTRAN A MODO DE EJEMPLO. ESTÁN A DISPOSICIÓN DEL PROFESORADO EN LA PÁGINA WEB DEL CENTRO (<https://alojaweb.educastur.es/web/iescangasdelnarcea>) PARA SU DESCARGA Y UTILIZACIÓN. EN ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN LOS MÁS REPRESENTATIVOS.

TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE ANEXO
Cronograma de acciones en caso de acoso escolar.	I
Imposibilidad de la correcta aplicación de los criterios generales de evaluación.	II
Tareas para las guardias.	III
Utilización de dispositivos electrónicos con fines educativos.	IV
Informe de derivación al aula de convivencia	V
Evolución del alumno/a en el aula de convivencia.	VI
Notificación a las familias de derivación al aula de convivencia.	VII
Notificación de medida correctora (Profesor/a)	VIII
Notificación de medida correctora (Profesor/a-Jefatura)	IX
Informe de comportamiento incorrecto.	X
Informe de faltas injustificadas	XI
Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.	XII

ANEXO I: CRONOGRAMA DE ACCIONES EN CASO DE ACOSO ESCOLAR.

PASO	ACTUACIONES	Responsable	Documentación	Plazo	Plazo final
PASO 1	Comunicación oral y/o escrita de una posible situación de acoso y/o ciberacoso escolar	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Anexo I. Comunicación	Inmediato	10 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Notificación a sie-acosoescolar@educastur.org de inicio de protocolo de acoso escolar	Dirección del centro	Anexo II. Notificación	1 día lectivo	
	Convocatoria familia supuesta víctima	Dirección del centro	Anexo III.A Acta inicial	2 días lectivos	
	Adopción de medidas de protección de supuesta víctima	Dirección del centro	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	2 días lectivos	
	Constitución de Equipo de seguimiento y decisión si/no indicios de acoso escolar (primera valoración)	Dirección del centro	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	5 días lectivos	FIN DEL PROTOCOLO
	Procedimiento recogida información entre profesorado y decisión si/no indicios de acoso escolar (en caso de segunda valoración)	Equipo de seguimiento	Anexo V. Valoración desestimatoria	1 día lectivo	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de NO indicios de acoso escolar	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos.	INICIO DEL PASO 2
	Adopción de medidas educativas y/o correctoras	Dirección del centro	Anexo III. C. Comunicación	1 día lectivo	
	Información a la familia supuesta víctima	Dirección del centro	Anexo V. Valoración estimatoria	1 día lectivo	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de SI indicios de acoso escolar	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	
	Adopción de nuevas medidas de protección a la víctima, si procede.	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	
	Información a la familia supuesta víctima	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	
PASO 2	Procedimiento de recogida de información	Dirección del centro o persona del Equipo de seguimiento, por delegación.	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	11 días lectivos	22 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Entrevistas con alumnado supuesto acosador, testigos, en presencia de, al menos, uno de sus progenitores	Dirección del centro u orientador/a del centro y persona delegada por la dirección			
	Otras actuaciones	Asignación de responsables a determinar en el Equipo de Seguimiento			
	Valoración del caso. Decisión de SI/NO acoso escolar:	Equipo de seguimiento			A PASO 3
	- No acoso escolar		Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	1 día lectivo	
	- SI acoso escolar				FIN DEL PROTOCOLO
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de NO ACOSO ESCOLAR	Dirección del centro	Anexo VI. Informe NO acoso escolar (PASO 4)	1 día lectivo	
	Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	
PASO 3	Adopción de medida correctoras	Dirección del centro	Modelos de medidas correctoras	Los establecidos en el Decreto 249/2007	27 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Elaboración del Plan de Actuación	Equipo de seguimiento		5 días lectivos	
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de SI ACOSO ESCOLAR	Dirección del centro	Anexo VI. Informe SI acoso escolar (PASO 4) Plan de Actuación	1 día lectivo	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos
	Adopción de medidas educativas y/o correctoras. Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	
PASO 5	Seguimiento y evaluación del Plan de actuación	Dirección del centro Equipo de Seguimiento	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	A los 23 días lectivos de su aplicación	50 días lectivos desde conocimiento de los hechos
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de RESUELTA LA SITUACIÓN	Dirección del centro	Anexo VII. Informe Seguimiento	1 día lectivo	FIN DEL PROTOCOLO
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org de NO RESUELTA LA SITUACIÓN	Dirección del centro	Anexo VII. Informe Seguimiento	1 día lectivo	A PASO 6
	Información a la familia supuesta víctima y el resto de las familias.	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	
PASO 6	Plan de mejora del Plan de actuación	Equipo de seguimiento	Anexo IV. Acta E. Seguimiento N.º	2 días lectivos	Lo que se precise para resolver la situación y antes de finalización del curso escolar
	Comunicación a sie-acosoescolar@educastur.org del cierre del protocolo	Dirección del centro	Anexo VIII. Comunicación cierre y Plan de mejora.	Lo que se precise para resolver la situación y antes de finalización del curso escolar	
	Información a la familia supuesta víctima y resto de familias	Dirección del centro	Anexo III. B. Acta Información N.º Anexo III. C. Comunicación	Lo antes posible y en un plazo no superior a cinco días lectivos	

ANEXO II

IMPOSIBILIDAD DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

D./D^a..... , profesor/a de la materia / área / módulo
....., informa al alumno/a, D.D^a
..... del curso....., ha alcanzado un
número de..... faltas.

En consecuencia, y de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno en su título IV, sección primera, capítulo I programa del control del absentismo escolar donde se desarrolla el artículo 36 apartado 3 del Decreto 249/2007 de 26 de septiembre (B.O.P.A. del 22 de Octubre de 2007) por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia de los Centros, le comunica que:

Dichas faltas de asistencia hacen imposible la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua al haber superado el 20% del total de horas del curso, establecido para la mencionada materia / área / módulo, por lo que le será aplicado el sistema extraordinario de evaluación contemplado en la correspondiente Programación Didáctica.

Cangas del Narcea a.....dede

El profesor/a,

Fdo:

El alumno/a deberá de ponerse en contacto con el profesor para informase de la fecha del sistema extraordinario de evaluación.

ANEXO III: TAREAS PARA LAS GUARDIAS

PROFESOR AUSENTE	FECHA	EDIFICIO

1º HORA (8:20-9:15)	ASIGNATURA:	GRUPO:	AULA:
2º HORA (9:15-10:10)	ASIGNATURA:	GRUPO:	AULA:
3º HORA (10:10-11:05)	ASIGNATURA:	GRUPO:	AULA:
4º HORA (11:35-12:30)	ASIGNATURA:	GRUPO:	AULA:
5º HORA (12:30-13:25)	ASIGNATURA:	GRUPO:	AULA:
6º HORA (13:25-14:20)	ASIGNATURA:	GRUPO:	AULA:

ANEXO IV: Utilización de dispositivos electrónicos con fines educativos

Con carácter excepcional, se permitirá el uso educativo del teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos por parte del alumnado durante algunas clases, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

1. El profesor/a obtendrá permiso previamente de Jefatura de Estudios y de los padres/madres/tutores de **todos los alumnos del grupo** en el que se vaya a utilizar.
2. Se recuerda que dicha autorización afectará exclusivamente a los periodos lectivos en los que el profesor/a expresamente lo indique. Durante el resto del tiempo, incluido el periodo del recreo, el alumnado cumplirá la **norma general**, que se recoge a continuación:

Está prohibido durante todo el periodo lectivo y en todo el recinto escolar, la utilización de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos (MP3, cámaras digitales...) Se aconseja no traer al centro dichos aparatos. El Centro declina toda responsabilidad en caso de sustracción, deterioro o pérdida de alguno de estos dispositivos.



IES CANGAS DEL NARCEA



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

AUTORIZACIÓN DE USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

D./D^a _____ como padre / madre / tutor del
alumno/a _____ del grupo _____

☐ AUTORIZO

☐ NO AUTORIZO

a que dicho alumno/a utilice, con carácter excepcional, el teléfono móvil/el siguiente dispositivo
(_____)

exclusivamente durante las clases de la materia/ módulo _____, que se
imparten los _____ (señalar los días de la semana)
**respetando siempre las indicaciones del profesorado y la norma general durante el resto de la
jornada escolar.**

Cangas del Narcea, a ____ de ____ de 202 ____

Firma del padre / madre o tutor

ANEXO V: Informe de derivación al aula de convivencia.

DATOS DEL ALUMNO/A Apellidos _____ Nombre: _____ Grupo: _____ Asignatura: _____ ¿Ha sido derivado al aula anteriormente? (rodear lo que proceda) No Si. Motivo: _____ PROFESOR/A QUE DERIVA AL AULA: _____						
Motivo por el que se le envía al aula:						
Horario de permanencia en el aula	HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	1ª					
	2ª					
	3ª					
	4ª					
	5ª					
	6ª					
Actividades formativas						
Actividades de reflexión						

En, Cangas del Narcea a de de

Fdo:
 (El profesor/a de la materia)

ANEXO VI: EVOLUCIÓN DEL ALUMNO/A EN EL AULA DE CONVIVENCIA

DATOS SOBRE LA EVOLUCIÓN DEL ALUMNO O ALUMNA EN EL AULA DE CONVIVENCIA					
Semana del de al de					
DATOS DEL ALUMNO/A Apellidos Nombre: Grupo: Asignatura: Profesor/a:					
Día de la semana	L	M	X	J	V
Hora:					
Trae los materiales para trabajar:					
Realiza las actividades que se le indican:					
Muestra actitud respetuosa:					
Muestra actitud reflexiva y cooperativa:					
Muestra indicios de mejora:					
Establece compromisos:					
Otros datos de interés:					
Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia Fdo:.....	Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia Fdo:.....	Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia Fdo:.....	Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia Fdo:.....	Fecha:..... Responsable del Aula de Convivencia Fdo:.....	

ANEXO VII: NOTIFICACIÓN A FAMILIAS DE DERIVACIÓN AL AULA DE CONVIVENCIA.

Estimados padres/ tutores legales del alumno/a _____:

Conforme al artículo 37.1 del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de modificación del Decreto 247/2007, 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:

Conforme al reglamento de régimen interior del centro (RRI):

“suspensión del derecho de asistir a esa clase durante un máximo de tres días”

El alumno arriba indicado debe asistir al Aula de Convivencia durante el horario de la materia de _____ que a continuación se detalla:

	Día 1	Día 2	Día 3
Fecha:			
Hora:			

Asimismo, le comunico que el alumno realizará en esas horas actividades de la materia además de una reflexión de los actos que le llevaron a esa derivación.

En Cangas del Narcea a de de

Fdo:

El/la tutor/a de (grupo)

Fdo: _____

Recibí conforme, El padre/madre/tutor

(Entregar firmado en jefatura de estudios)

ANEXO VIII: NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA (PROFESOR/A)

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

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

Alumno/a: , del grupo/curso: ,

que se concretan en:

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

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

- a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.
- b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) La grabación de imagen y sonido por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

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

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

De acuerdo con lo previsto en el artículo 43 del Decreto 249/2007, el alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente

a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

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

Lugar , de de 20

El/La Profesor/a,

Fdo.:

Recibí.

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

D./Dña.

.....

ANEXO IX: NOTIFICACIÓN DE MEDIDA CORRECTORA (PROFESOR/JEFATURA).

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

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

Alumno/a: , del grupo/curso: ,

que se concretan en:

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

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

- a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.
- b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h) La grabación de imagen y sonido por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

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

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

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

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

Lugar , de de 20

El/La Profesor/a,

El/La Jefe/a de Estudios

Fdo.:

Fdo.:

Recibí.

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

D./Dña

ANEXO X: INFORME DE COMPORTAMIENTO INCORRECTO.

<u>FECHA:</u>	<u>GRUPO:</u>	<u>MATERIA:</u>
<u>PROFESOR DENUNCIANTE:</u>		
<u>ALUMNO/S:</u>		

El alumno/a arriba mencionado ha incurrido en conducta contraria a las normas de convivencia en el centro, por el/los siguientes motivos:

- ☐ Perturbar el normal desarrollo de la clase, actividad complementaria o extraescolar.
- ☐ Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades encomendadas y/o en el seguimiento de las orientaciones del profesorado.
- ☐ Conducta que perjudique el aprendizaje de sus compañeros/as.
- ☐ Falta injustificada y reiterada de puntualidad.
- ☐ Trato incorrecto y desconsiderado hacia otros miembros de la comunidad educativa.
- ☐ Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- ☐ Otros (especifíquese a continuación):

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

MEDIDAS TOMADAS PREVIAMENTE POR EL PROFESOR/A:

- ☐ Amonestación oral
- ☐ Privación del tiempo de recreo
- ☐ Otras (especifíquese a continuación):

COMUNICACIÓN A LA FAMILIA REALIZADA A TRAVÉS DE:

☐ Tokapp ☐ E-mail ☐ Teléfono ☐ Entrevista personal

En Cangas del Narcea, a ____ de _____ de 202__.

Firma del profesor/a:

ANEXO XI: INFORME DE FALTAS INJUSTIFICADAS.

<u>FECHA:</u>	<u>GRUPO:</u>
<u>TUTOR/A:</u>	
<u>ALUMNO/A:</u>	

EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS:

El alumno/a arriba indicado ha acumulado _____ faltas de asistencia sin justificar en el periodo comprendido entre el _____ y el _____.

En Cangas del Narcea, a _____ de _____ de 202__

El/La Tutor/a

Fdo. _____

ANEXO XII: INFORME DE CONDUCTA CONTRARIA 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/curso

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 202

El/La Profesor/a,

Fdo.:

Sr./Sra. Director/a del IES CANGAS DEL NARCEA