

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

IES PADRE FEIJOO

GIJÓN - 2024

CONTENIDO

1.- Horario del Centro	3
2.- Organización de los espacios, medios y recursos	4
3.- Estructura organizativa	5
4.- Sesiones de evaluación y Juntas de Profesorado	12
5.- Junta de Delegados y Delegadas	12
6.- Delegados y delegadas de grupo	14
7.- Reclamaciones	17
8.- Funcionamiento de las Guardias	19
9.- Derechos y deberes del alumnado	20
10.- Normas de convivencia	27
11.- Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia	35
12.- Control del absentismo	45
13.- Actividades complementarias y extraescolares	46
14.- Organización de la información al alumnado y familias	48
15.- Procedimiento de seguridad en los laboratorios	50

Con la promulgación de la LOE, el término “normas de organización y funcionamiento” ha ido sustituyendo al de “Reglamento de Régimen Interior”, en consonancia con lo establecido en los artículos 120 y 124 de esta Ley, para hacer referencia a uno de los mecanismos a través de los que los centros educativos expresan su autonomía de organización y gestión en el marco de la legislación vigente. Las sucesivas modificaciones y desarrollos normativos de esta Ley han venido consolidando esta tendencia.

Regular la convivencia en el Centro no tiene otro sentido más que buscar y conseguir el respeto entre todas las personas que conviven a diario en él y fijar unas reglas de actuación que permitan el cumplimiento de las finalidades que el centro educativo tiene asignadas.

Conforme a tal principio el IES Padre Feijoo fija las siguientes normas de convivencia estableciendo una diferencia entre aquellas que tienen un carácter general y aquellas que responden a las necesidades particulares de algunos ámbitos del centro y aulas.

1.- Horario del Centro

El centro está abierto de 8:00 a 21:55 ininterrumpidamente, con la siguiente distribución horaria.

Horario de clases

Diurno	Nocturno
1ª hora: de 8:15 a 9:10	17:00 – 17:55
2ª hora: de 9:10 a 10:05	17:55 – 18:50
3ª hora: de 10:05 a 11:00	18:50 – 19:45
RECREO: de 11:00 a 11:30	RECREO 19:45 – 20:05
4ª hora: de 11:30 a 12:25	20:05 – 21:00
5ª hora: de 12:25 a 13:20	21:00 – 21:55
6ª hora: de 13:20 a 14:15	

Desde que finalizan las clases en diurno a las 14:15 horas hasta que comienzan las de nocturno a las 17:00 hay reuniones de CCP los miércoles y del programa hable los jueves; también se hacen a las 14:30 las sesiones del grupo de formación y las clases de repaso para alumnado con materias pendientes. A las 16:30, martes y jueves, hay dos horas diarias de acompañamiento al estudio; paralelamente se mantiene abierta, a disposición del alumnado que lo necesite, el aula de Informática y la Biblioteca. Otras actividades que se realizan en ese período son las reuniones con familias.

El inicio y los cambios de clase se indicarán con fragmentos musicales de aproximadamente tres minutos de duración planificados cada quince días dentro del programa de centro “Música entre horas”.

2.- Organización de los espacios, medios y recursos

Espacios

Los Departamentos didácticos contarán, siempre que sea posible, con un espacio para realizar sus tareas, que será compartido en los casos de departamentos con pocos miembros.

El centro cuenta con 28 aulas de grupo, 10 en la planta baja, 10 en la primera planta y 8 en la segunda. Hay otras dependencias de uso específico como son: 3 aulas de usos múltiples en la planta baja, en la primera y en el sótano, 3 laboratorios en la primera planta, 2 talleres en el sótano, dos aulas de informática en el sótano y en la planta baja, 1 Biblioteca (salón de actos, sala de usos Múltiples, etc.), 1 aula de Plástica, 1 aula de Música, 2 aulas para grupos pequeños en el sótano y en la segunda planta, 2 aulas de Pedagogía Terapéutica, 1 de Logopedia, 1 Polideportivo. El centro cuenta también con espacios exteriores, pistas polideportivas y patio interior. También hay una cafetería, aunque sin uso a falta de adjudicación.

Recursos

Una parte importante de los recursos económicos del centro se destinarán cada año a cubrir los gastos de mantenimiento de las infraestructuras, consumos energéticos y materiales didácticos fungibles; en los proyectos de presupuesto de cada ejercicio serán prioridades del centro las inversiones en equipamiento, material didáctico y mobiliario necesario que favorezcan las metodologías activas; recursos que influyen positivamente en la calidad de los distintos procesos de enseñanza.

3.- Estructura organizativa

Las funciones de los diversos órganos de funcionamiento del Centro están determinadas en:

- a) Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los IES.
- b) Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c) Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación
- d) 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.
- e) Resoluciones de 6 de agosto de 2001 y 5 de agosto de 2004, que aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los IES.

ÓRGANOS DE GOBIERNO

ÓRGANO	CARÁCTER	FUNCIONES
CONSEJO ESCOLAR	COLEGIADO	Artículo 127, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre
CLAUSTRO	COLEGIADO	Artículo 132, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo
EQUIPO DIRECTIVO	EJECUTIVO	Artículo 26, Decreto 76/2007, de 20 de junio
DIRECTOR/A	UNIPERSONAL	Artículo 132, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre
JEFE/A de ESTUDIOS	UNIPERSONAL	Artículo 28, Decreto 76/2007, de 20 de junio
SECRETARIO/A	UNIPERSONAL	Artículo 29, Decreto 76/2007, de 20 de junio
JEFES/AS ESTUD. ADJ.	UNIPERSONAL	Artículo 39.2, Real Decreto 83/1996, de 26 de enero

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente son los establecidos en el Reglamento Orgánico de los IES, y se regirán por lo establecido en el mencionado Reglamento y en las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los IES.

ÓRGANO	FUNCIONES
DEPARTAMENTO de ORIENTACIÓN	Artículo 42, ROIES ¹
JEFATURA del DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	Artículo 44, ROIES
DEPART. de ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS y EXTRAESCOLARES	Artículo 47, ROIES

¹ Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS	Artículo 49, ROIES
JEFATURA DE DEPARTAMENTO DIDÁCTICO	Artículo 51, ROIES
COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA	Artículo 54, ROIES
TUTORES/AS	Artículo 56, ROIES
JUNTA DE PROFESORES/AS	Artículo 58, ROIES

OTROS ÓRGANOS

ÓRGANO	FUNCIONES
JUNTA de DELEGADOS/AS de ALUMNOS/AS	Artículo 75, ROIES
DELEGADOS/AS de GRUPO	Artículo 77, ROIES
ASOCIACIONES de MADRES y PADRES de ALUMNOS/AS	Artículo 78.2, ROIES
ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y ALUMNAS	Artículo 9 Decreto 76/2007

El Consejo Escolar

En el título V de la LOE se establece que la participación de la comunidad educativa en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación de los centros debe ser garantizada por las Administraciones educativas. Se dispone que la comunidad educativa participará en el gobierno de los centros a través del Consejo Escolar.

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

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

- El director del centro, que será su Presidente.
- La persona que ocupe la jefatura de estudios.
- Un representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- Un número de profesores y profesoras que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo, elegidos por el Claustro y en representación del mismo.
- Un número de padres y madres de alumnos y alumnas, elegidos/as respectivamente por y entre ellos/as, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- Una persona representante del personal de administración y servicios del centro.
- El secretario o del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

Comisiones del Consejo escolar

En el Consejo escolar se constituirán cuatro comisiones: la comisión de convivencia, la comisión de gestión económica, la comisión de igualdad y la comisión de salud.

La comisión de convivencia estará formada, al menos, por el Director del centro, la jefa de estudios; un profesor o profesora, un padre o madre de entre los miembros que representan a la Asociación de Madres y Padres, y un alumno o alumna. Serán elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

La comisión de convivencia informará al Consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia e informará al Consejo escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

El Consejo escolar constituirá también una comisión de gestión económica que estará constituida, al menos, por el Director, la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna. Serán elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro del profesorado. También emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.

La Comisión de Igualdad tendrá como finalidad el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres. Sus miembros se nombrarán entre los miembros del Consejo.

Comisión de Salud

Cada centro docente contará con una Comisión de Salud Escolar que actuará como órgano intersectorial de participación en la salud de la comunidad escolar, de la que formarán parte representantes del personal docente y no docente, del alumnado, de las Asociaciones de Padres de Alumnos, del personal del Equipo de Atención Primaria de la zona o, en su caso, personal sanitario de la Consejería competente en materia de sanidad adscrito al área sanitaria respectiva y del Ayuntamiento en que radique el Centro.

Conforme se establece en el Decreto 17/2018, de 18 de abril, por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias, esta comisión estará formada por personas representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa que formen parte del Consejo Escolar.

Régimen de funcionamiento del Consejo escolar.

1. Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director enviará a sus miembros la convocatoria y la documentación con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
2. El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
3. El Consejo escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:
 - Aprobación del presupuesto y de su ejecución, por mayoría absoluta.
 - Aprobación del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento y del proyecto de gestión, así como sus modificaciones, por mayoría de dos tercios.
 - Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora, por mayoría de dos tercios.

Claustro de Profesorado

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

Composición del Claustro:

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

Competencias del Claustro:

El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Régimen de funcionamiento del Claustro.

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

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos (Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, art. 26.4).

Los miembros del Claustro no podrán abstenerse en las votaciones (Ley 30/92, art. 24.1.c)

De cada sesión que celebre se levantará acta por el Secretario, que especificará asistentes, orden del día de la reunión, circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados (Ley 30/92, art. 27.1).

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del claustro, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención, o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma (Ley 30/92, art. 27.2).

Órganos de coordinación docente

En el Título III del Real Decreto 83/1996 se señalan como órganos de coordinación docente los siguientes:

- Departamento de orientación (Capítulo II, artículos 41 al 44)
- Departamento de actividades complementarias y extraescolares (Capítulo II, artículos del 45 al 47)
- Departamentos didácticos (Capítulo III, artículos del 48 al 52)
- Comisión de coordinación pedagógica (Capítulo IV, artículos 53 y 54)
- Tutores/as (Capítulo V, artículos 55 y 56)
- Juntas de profesorado de grupo (Capítulo V, artículos del 57 al 58)

En los artículos de referencia se señalan la composición, funciones y régimen de funcionamiento de todos estos órganos.

Los tutores/as dispondrán de las correspondientes horas lectivas y complementarias para llevar a cabo su acción tutorial.

Las juntas de profesorado de grupo se reunirán según calendario establecido en la P.G.A. a fin de conseguir un mejor seguimiento del alumnado.

4.- Sesiones de evaluación y Juntas de Profesorado

Las sesiones de evaluación y juntas de profesorado serán presididas por el tutor/a y contarán con la asistencia de todo el profesorado que imparta clase en un grupo y alguna persona del Departamento de Orientación.

Las fechas serán fijadas a comienzo de curso a propuesta de la CCP, incluidas en la PGA y aprobadas por el Claustro de profesorado y el Consejo Escolar.

El profesorado introducirá las calificaciones en la aplicación SAUCE, al menos, con 24 horas de antelación, para que el tutor pueda analizar los resultados.

Antes de cada evaluación o junta de profesorado, el tutor se reunirá con su grupo de alumnado en la hora de tutoría. Analizarán la marcha del curso y las propuestas de mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. Éstas serán transmitidas por el tutor/a al profesorado del grupo.

En determinados momentos de las sesiones de evaluación podrán estar presentes los alumnos y alumnas representantes de los grupos para aportar sus opiniones sobre cuestiones generales que afecten al alumnado de dichos grupos, de acuerdo con lo que establezca el proyecto educativo del centro docente, según se establece en la Resolución de 11 de mayo de 2023, artículo 35.2 para la ESO y la Resolución de 28 de abril de 2023, artículo 34.2, para el Bachillerato.

En la hora de tutoría, tras la sesión de evaluación o junta de profesorado, se analizarán los resultados obtenidos y el tutor/a transmitirá a los alumnos/as las observaciones del profesorado del grupo.

5.- Junta de Delegados y Delegadas

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.

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo.

En el Instituto existirá una Junta de Delegados y Delegadas integrada por representantes de los distintos grupos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del Centro.

Cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte de la Junta de Delegados y Delegadas. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada, que sustituirá al delegado/a en caso de ausencia o enfermedad de éste y lo apoyará en sus funciones. En ningún caso serán sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.

La Junta de Delegados y Delegadas podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga conveniente, en comisiones que reúnan a delegados o delegadas de un curso o de una etapa educativa. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados y Delegadas un espacio adecuado para que pueda realizar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

La Junta de Delegados y Delegadas tendrá las siguientes funciones según el artículo 75, apartado 1, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

- 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 del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de 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.

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) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y 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 sanciones 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.

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

El alumnado tiene derecho a 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.

6.- Delegados y delegadas de grupo

Corresponde a los delegados o delegadas de grupo según el artículo 77 del mismo Real Decreto anterior:

- Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y Delegadas y participar en sus deliberaciones.
- Exponer al Tutor/a o a los órganos de gobierno las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representa.
- Fomentar la convivencia entre el alumnado del grupo al que pertenece.
- Colaborar con el profesorado y con todas las personas que trabajan en el Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.

Además:

- Responsabilizarse, si fuese necesario, de una llave de su aula para cerrar la misma cuando la abandonen para acudir a otras dependencias del Centro.
- Avisar a los profesores de guardia, conserjes o Jefatura de Estudios de la ausencia en clase de su profesor o profesora.
- Informar a Jefatura de Estudios o al Tutor de cualquier incidente respecto a su grupo.

Normas a seguir para la designación de delegados de grupo:

1.- Las elecciones para la designación de Delegados/as y Subdelegados/as de Grupo se realizarán en el primer mes del curso.

- Cada grupo designará un Delegado/a de Grupo y un Subdelegado/a que ejercerá las funciones del primero en caso de ausencia o enfermedad.
- Podrán ser electores y elegidos todos los alumnos del grupo.
- Las elecciones se desarrollarán en el aula ocupada habitualmente por el grupo.

2.- La mesa electoral estará compuesta por el Profesor/a Tutor/a del Grupo, que será el presidente de la misma, y dos alumnos/as designados por sorteo de entre los del grupo, el más joven de los cuales actuará como Secretario.

- De la sesión se levantará acta, que será archivada en la Jefatura de Estudios.
- El quórum exigible será el de 2/3 del alumnado del grupo. Para facilitar la asistencia del alumnado, la sesión electoral se realizará dentro del horario lectivo, procurando realizarla en una sesión de Tutoría.
- La votación será nominal y secreta. El Presidente/a llamará a alumnos y alumnas por orden de lista, recogiendo sus papeletas e introduciéndolas en la “urna”. En cada papeleta figurará solamente el nombre de una persona, anulándose las papeletas que no reúnan este requisito.

- El alumno/a que alcance un número de votos superior al 50% de los emitidos será designado Delegado/a de Grupo y el que siga en número de votos será designado Subdelegado/a.
- Si en la primera votación nadie alcanza dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación entre los cuatro candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos.
- En caso de empate en las votaciones, éste se dirimirá atendiendo a la siguiente prioridad: a) Mayor porcentaje de votos alcanzado en la elección anterior. b) Mejor expediente académico.
- Las reclamaciones que puedan producirse contra el desarrollo de las sesiones para la designación de los representantes del alumnado, serán elevadas a la Jefatura de Estudios, quién resolverá a la vista de las alegaciones presentadas.

3. El nombramiento de los representantes tendrá la duración del año académico. El cese sólo podrá producirse con anterioridad a la finalización de dicho periodo por:

- Baja del interesado/a como alumno/a del Centro, por traslado u otros motivos.
- Expediente de la Dirección del Centro, previa audiencia del interesado.
- Renuncia razonada, aceptada por la Dirección del Centro.
- Revocación a iniciativa del tutor o de una tercera parte del alumnado cuando hubiera manifiesta dejación de sus funciones o evidente incompetencia. Para que la revocación sea efectiva deberá realizarse una votación nominal y secreta en la que la mayoría absoluta del alumnado apoye la medida.

4.- Cualquier reunión de los Delegados/as de Grupo o de Curso, entre sí o con sus representados, deberá ser notificada con anterioridad al Jefe/a de Estudios. Estas reuniones se desarrollarán sin interrupción de las actividades docentes.

7.- Reclamaciones

1. Los alumnos y alumnas o sus padres, madres o tutores legales podrán solicitar al profesorado cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o ámbito o con la decisión de promoción o de titulación, el alumno o la alumna, o sus padres, madres o tutores legales, podrán presentar reclamación por escrito ante el Director o la Directora del centro docente en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas.
3. Estas reclamaciones tendrán que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
 - a) Inadecuación de criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en el currículo y 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 establecidos en la programación docente.
 - d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o de titulación de la etapa.
4. La reclamación será tramitada a través de la jefatura de estudios, quien la trasladará al departamento didáctico responsable de la materia o ámbito con cuya calificación se manifieste el desacuerdo y comunicará tal circunstancia al profesor tutor o a la profesora tutora. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o de titulación, se trasladará al profesor tutor o a la profesora tutora, como responsable de la coordinación de la sesión final de evaluación en el que esta hubiera sido adoptada.
5. En el primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de reclamación, cada departamento didáctico procederá al estudio de las reclamaciones recibidas y elaborará los correspondientes informes que recogerán la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar y la decisión adoptada de propuesta de modificación o ratificación de la

calificación final obtenida. Estos informes serán trasladados al Director o la Directora del centro docente en el plazo máximo de un día lectivo a contar desde el día en que se hubiera elaborado. En el proceso de revisión de la calificación obtenida, los miembros del departamento contrastarán las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno o alumna con lo establecido en la programación docente del departamento respectivo, con especial referencia a los siguientes aspectos, que deberán recogerse en el informe:

- a) Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en el currículo y en la programación docente.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en el currículo y en la programación docente.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la programación docente.
6. Cuando la reclamación tenga por objeto la decisión de promoción o de titulación del alumno o alumna, adoptada por el equipo docente, se celebrará una reunión extraordinaria en un plazo máximo de tres días lectivos desde la finalización del período de solicitud de reclamación. En dicha reunión se revisará el proceso de adopción de dicha decisión a la vista de las alegaciones realizadas. En el acta de la sesión extraordinaria se recogerá la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones, y la ratificación o modificación razonada de la decisión objeto de revisión, de acuerdo con los criterios para la promoción o de titulación establecidos en la concreción del currículo del centro. Dicha acta será trasladada al Director o a la Directora al término de la sesión.
7. En los centros privados, las solicitudes de revisión se tramitarán de la forma y por los órganos que determinen sus normas de funcionamiento, siendo de aplicación supletoria la presente resolución en todo lo no regulado en dichas normas de funcionamiento.
8. El Director o la Directora del centro docente, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente de la recepción del informe motivado del departamento o, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria, resolverá las reclamaciones presentadas, y comunicará por escrito al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales la decisión razonada de ratificación o de modificación de la calificación final reclamada o de la decisión de promoción o de titulación.

9. Cuando la resolución de una reclamación contra la calificación final de una materia implique la superación de la misma, el Director o de la directora, a la vista de los criterios de promoción o de titulación, considerará la procedencia de reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, para que valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para dicho alumno o alumna en función de las nuevas calificaciones finales.
10. Esta sesión, en su caso, se realizará en el plazo máximo de dos días lectivos. Tras la celebración de esta sesión extraordinaria, el Director o la Directora informará al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales de la nueva decisión de promoción o de titulación adoptada y del calendario de reclamación.
11. Si, tras el proceso de reclamación en el centro, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión de promoción o de titulación, el Secretario o la Secretaria del centro docente anotará en las actas de evaluación la oportuna diligencia que será visada por el Director.

8.- Funcionamiento de las Guardias

La guardia comienza con el inicio del sonido de cambio de clase. Todo el profesorado, cuando llega al centro, debe consultar el parte de faltas del profesorado situado en la sala de profesores. Debe tenerse en cuenta que el parte de faltas es un documento oficial del Centro y, como tal, su utilización corresponde a los profesores de guardia y a Jefatura de Estudios.

El profesorado de guardia tendrá las siguientes funciones:

- Vigilar los pasillos en los cambios de clase y controlar al alumnado hasta que llegue el profesor correspondiente y hacer que todo el alumnado se encuentre en sus aulas respectivas.
- Permanecer en el aula con los alumnos cuando falte el profesor/a correspondiente.
- Anotar las ausencias y retrasos u otras incidencias que se produzcan.
- Llevar al aula las tareas encomendadas por el profesorado ausente o por Jefatura de Estudios y procurar su realización. El alumnado debe realizar tareas escolares.
- Pasar lista, anotar en el parte de faltas del alumnado a aquellos/as que no se encuentren en el aula.
- Cuando no haya ausencia que cubrir, permanecerá en la sala y vigilar que, durante las horas de clase, ningún alumno/a se encuentre en los pasillos.

- Atender a los alumnos/as que sean enviados por un profesor/a con un Parte de Incidencias, acompañándolos al aula habilitada para tal efecto o a Jefatura de Estudios, según corresponda. Asimismo, dejará el parte en la bandeja correspondiente de la sala del profesorado.
- Cuidar y velar por la existencia de un ambiente de estudio tranquilo y silencioso en el Centro durante la hora que tenga asignada.

En situaciones extraordinarias, se podrá utilizar la antigua viviendas del conserje como aula de convivencia para las guardias.

El profesorado que cubra la ausencia de un profesor o profesora permanecerá, por norma general, en el aula asignada realizando las tareas preparadas por el profesor o profesora ausente.

La salida al patio con un grupo durante la guardia será una medida excepcional que debe contar con el permiso de la persona que ocupe la jefatura de estudios.

Cuando un grupo salga al patio durante una guardia siempre lo hará acompañado del profesor o profesora de guardia correspondiente y siempre permanecerá unido en una zona en la que no se esté desarrollando clase de Educación Física.

No está permitido la salida de grupos al patio con balones durante las guardias.

9.- Derechos y deberes del alumnado

Regulados en el Título II del 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.

Derechos del alumnado

Artículo 5. Derecho a la formación.

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

4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
5. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

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

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

instrumentos de evaluación establecidos en las programaciones docentes para un período de evaluación determinado.

5. Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.
6. El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior.
7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o 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.
 - e) En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez

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

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

Artículo 7. Derecho al respeto de las propias convicciones.

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

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

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

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

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

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

en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

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

Deberes

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

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

Artículo 16. Deber de respeto al profesorado.

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

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

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos

los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el presente decreto.

2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

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

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

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

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

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

10.- Normas de convivencia

Las normas de convivencia del centro, que serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, incluirán los derechos y deberes del alumnado, las medidas preventivas, las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en los artículos 36 y 39 y las medidas para la corrección establecidas en los artículos 37 y 40 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, que regula los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

Puntualidad

Constituye un deber de alumnado y profesorado la asistencia a las clases con puntualidad. **Para el alumnado**, las horas de entrada y salida del Centro son las señaladas en el horario general del Centro.

La puntualidad del profesorado a la entrada y salida de las clases favorece el orden en las aulas y pasillos del centro y repercute positivamente en cuidado de los recursos del centro.

El inicio y el final de las clases vendrá marcado por el inicio y final de los fragmentos musicales que quincenalmente se renuevan dentro del programa “Música entre horas” gestionado por el Departamento de Música. El tiempo de duración de los fragmentos musicales será de aproximadamente tres minutos, durante el que el profesorado hará el cambio de clase y el alumnado podrá ir al servicio o desplazarse a otra aula cuando sea necesario.

Al finalizar las clases, el profesorado se preocupará de que el suelo del aula quede limpio y las sillas y mesas debidamente colocadas. Al finalizar la última hora debe ser la última persona en salir del aula comprobando el buen estado de la misma.

El alumnado no puede llegar al aula después de que finalice la música que marca los cambios de clase; a partir de ese momento incurrirá en falta de puntualidad considerada conducta contraria a las normas de convivencia. Esto aplicable tanto en los cambios de clase como a primera hora, al inicio de las clases. La acumulación de tres conductas contrarias a las normas de convivencia por falta de puntualidad será corregida con la imposición de medida correctora de permanencia en el centro fuera del horario escolar para realización de tareas, normalmente a séptima hora.

Desplazamientos a otras aulas

En los cambios de clase los alumnos y alumnas deben permanecer en las aulas, no está permitido la salida al pasillo, salvo que tengan que desplazarse a otra aula o al servicio.

Recreo

Hay un recreo de 11:00 a 11:30 horas para el horario de diurno y de para el nocturno, tal como figura en el horario del Centro.

Durante los recreos no se permite la permanencia del alumnado en el interior del edificio sin permiso expreso para ello, que se dará cuando las circunstancias climatológicas lo aconsejen.

El alumnado podrá permanecer en la biblioteca para realizar tareas, estudiar, leer o utilizar un ordenador, siempre cumpliendo las normas de funcionamiento de este espacio.

Dentro del programa recreos activos, impulsado en el curso 2023-2024, el alumnado podrá participar durante los recreos en actividades de ocio organizadas por distintos departamentos: aula de juegos, el club de Ciencias, aula de plástica, taller de Robótica, etc.

Permanencia en el recinto escolar.

El alumnado menor de 18 años no podrá abandonar el recinto escolar durante todo el horario lectivo. Para poder salir del Centro será necesario contar con autorización de la Jefatura de Estudios o de la persona en quien se delegue. Deberá quedar constancia escrita de tal autorización, según modelo que proporcionará Jefatura de Estudios.

Ausencias del profesorado

Cuando algún grupo de alumnos/as se encuentre sin profesor, permanecerá en su aula a la espera del Profesor de Guardia. En caso necesario el delegado o delegada avisará de tal incidencia a un profesor de guardia o en Jefatura de Estudios. El Profesor de guardia hará constar en el parte correspondiente las ausencias que se produzcan.

Los alumnos de Bachillerato, cuando la ausencia del profesor/a sea a primera hora y avisados con la antelación necesaria, podrán incorporarse a la 2ª hora; de igual manera si la ausencia se produce a última hora, podrán salir una hora antes, siempre que se tenga autorización de Jefatura de Estudios.

Limpieza, cuidado y uso del mobiliario y dependencias del centro

Todos los miembros de la comunidad educativa deben colaborar en la limpieza del centro y en el cuidado de sus recursos e instalaciones. El Centro es de todos y a todos nos corresponde mantenerlo en orden y limpio.

El alumnado tiene el deber de cuidar y utilizar correctamente el material, mobiliario y las instalaciones del Instituto. Los delegados o delegadas de grupo comunicarán en Jefatura de Estudios o Conserjería cualquier anomalía o desperfecto que observen en sus aulas al comienzo de la mañana; una vez iniciadas las clases, cada grupo es responsable de los desperfectos que, intencionadamente, se causen en las mismas. Al final de cada clase el aula deberá quedar sin papeles ni tizas por el suelo y las mesas y sillas deberán quedar ordenadas. Cuando las mesas se encuentren pintadas, los estudiantes serán los encargados de su limpieza, que será alternativa cuando el aula sea compartida por varios grupos.

Los alumnos y las alumnas que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia en las instalaciones o en el material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Cuando un grupo de estudiantes deba trasladarse de su aula a otra dependencia del Centro, el delegado/a cerrarán la puerta del aula. Se aconseja no dejar objetos de valor en las aulas.

La alteración del orden supone dificultar el funcionamiento normal del Centro, por ello no se debe gritar ni correr por los pasillos.

Los aseos no pueden utilizarse como lugar de reunión, ni para comer o fumar.

Fumar dentro del recinto del centro está totalmente prohibido para cualquier persona. El acto de fumar en cualquier zona interior o exterior del edificio será considerado para el alumnado como conducta gravemente contraria a las normas de convivencia del centro.

Por razones de higiene se evitará en todo momento comer en las dependencias del Centro, salvo en cafetería y patio, así como arrojar basuras al suelo en todo el recinto escolar.

El alumnado podrá utilizar la cafetería, cuando esté en funcionamiento, sólo en las horas de recreo salvo autorización expresa para hacerlo en otros momentos. Después del recreo no se podrá subir a las aulas comiendo o con comida. En caso contrario, a las personas que incumplan la norma se les podrá imponer medida correctora de permanecer trabajos comunitarios de limpieza a 7ª hora.

El centro no se responsabilizará de las pérdidas o sustracciones de teléfonos móviles, aparatos para escuchar música, miniconsolas o similares que se traigan al centro indebidamente. La utilización del teléfono móvil está totalmente prohibida en todo el recinto. Ante su utilización el profesorado debe recoger el aparato y entregarlo en Jefatura de Estudios donde se custodiará apagado hasta el final de la jornada; si el alumno/a entrega voluntariamente el dispositivo se considerará conducta contraria a las normas de convivencia, la negativa a entregarlo será considerada conducta gravemente contraria a las normas de convivencia del centro.

En caso necesario, el alumnado podrá recibir llamadas o recados en el centro o hacerlas desde la Jefatura de Estudios.

Aulas de informática y de uso múltiple. Normas de trabajo

Tanto las aulas de informática como las de uso múltiple se utilizarán bajo reserva previa en las horas que no estén asignadas. El profesor o profesora se preocupará de anular la reserva que no vaya a utilizar.

Al entrar en el aula debe comprobar el estado de todos los equipos y del aula en general, comunicando a la coordinadora TIC cualquier incidencia.

A la finalización de la clase, se cerrarán todos los programas y ventanas de aplicaciones, dejando los equipos informáticos, así como el aula, en disposición de ser utilizada por el grupo siguiente. Se deberán revisar nuevamente los equipos por si hubiese algún desperfecto.

En el caso de los portátiles o tabletas, se dejarán apagados y enchufados en el armario correspondiente.

El alumnado no podrá, salvo autorización expresa del profesor o profesora, utilizar el equipo del profesor.

Los trabajos se deben guardar en OneDrive, en la cuenta de cada persona. Nunca se almacenarán los trabajos en el equipo.

La incorrecta utilización de los medios informáticos será considerada conducta contraria a las normas de convivencia.

Queda terminantemente prohibido: comer, beber, fumar, mascar chicle, tirar papeles, pintar o escribir sobre las mesas o equipos informáticos y en general ocasionar cualquier deterioro en las instalaciones de las aulas.

Los daños intencionados serán imputados a la persona usuaria del ordenador, que tendrá que hacerse cargo económicamente de los mismos.

La Biblioteca

La Biblioteca, dada la escasez de espacios con que cuenta el centro, tendrá distintos usos: Biblioteca, aula de usos múltiples, reuniones, etc.

Como aula podrá ser asignada en el momento de creación de horarios, pudiendo ser reservada por todo el profesorado para actividades lectivas en las horas que esté libre. Para ello, deberá hacer la reserva en la aplicación de reservas.

El profesorado que utilice la biblioteca con un grupo de alumnas/os se cuidará de dejar los libros en su lugar, así como las mesas y sillas ordenadas; si utilizan los ordenadores portátiles del armario, se preocupará que queden todos recogidos y enchufados y el armario cerrado con llave.

En la hora del recreo, la biblioteca funcionará como tal a cargo del profesorado de guardia correspondiente. Este deberá encargarse de:

- Velar por el mantenimiento de un clima de estudio y trabajo y el silencio necesario.
- Registrar puntualmente los prestados y las devoluciones, indicando todos los datos requeridos.

La biblioteca permanecerá cerrada si no hay profesorado en la misma.

Normas de utilización de la Biblioteca

La biblioteca es un lugar de lectura y estudio en la que se deben cumplir las siguientes normas:

1. Respeta el SILENCIO para sumergirte en la lectura o tener un buen ambiente de estudio.
2. Si tienes que hacer un trabajo en grupo, habla en voz baja.
3. No se podrá estar jugando con el móvil.
4. Los ordenadores quedan reservados para hacer trabajos del Instituto.
5. No se puede comer ni beber. La biblioteca NO es una cafetería
6. Si necesitas consultar un libro o te lo quieres llevar, habla con el profesor de guardia.
7. Cuando hayas terminado de leer, devuelve el libro a su lugar. Si no recuerdas dónde estaba, díselo al profesor o profesora que esté de guardia.
8. Evita entrar y salir constantemente, ya que molestas a tus compañeros.
9. Cuida los libros. Si encuentras algún desperfecto comunícalo a los responsables de la biblioteca.
10. Antes de abandonar la biblioteca coloca la silla, limpia tu mesa y recoge los papeles.

El incumplimiento de estas normas será considerado como conducta contraria a las normas de convivencia.

Servicio de Gestión de la Biblioteca

El préstamo y devolución de libros correrá a cargo de las personas que tengan asignada guardia a las horas de recreo o en el horario de las personas responsables de la biblioteca. El profesor/a extraerá el libro de su lugar y lo reintegrará al mismo una vez devuelto.

Las funciones del Coordinador/a de la biblioteca son las siguientes:

- Coordinar y controlar los fondos adecuadamente
- Coordinar el equipo de profesorado que realiza las tareas de clasificación, catalogación y automatización de los fondos.
- Organizar el trabajo del profesorado encargado de la biblioteca.
- Diseñar actividades de dinamización de la Biblioteca.
- Todas aquellas que se contemplan para los encargados de la biblioteca.

Servicio de consulta y préstamo

El proceso de préstamo de libros y otros recursos de la Biblioteca se realizará a través de la aplicación *Abies Web*, cuya base de datos será actualizada al inicio de cada curso.

Los/as alumnos/as podrán sacar un libro o recurso en préstamo presentando obligatoriamente el carné de estudiante que se les proporciona a principios de curso.

No se admitirán carnés sin la foto correspondiente ni sin el sello del centro.

La duración del préstamo será de un período máximo de 15 días renovables. La fecha de devolución ha de ser respetada escrupulosamente. El alumno o alumna que incumpla esta norma perderá el derecho al préstamo de recursos de la Biblioteca.

Todos los libros de la biblioteca pueden ser prestados, excepto los libros de Educación Física y las enciclopedias, diccionarios, libros de arte o aquellos volúmenes que formen parte de una sola obra.

Los recursos de la biblioteca son de todos. Hay que cuidarlos y no apropiarse de ellos.

En caso de extravío o grave deterioro del libro o de los libros prestados, se le comunicará al encargado/a de la biblioteca. El usuario deberá abonar el importe del mismo o de los mismos como ocurre con todos los recursos del centro.

Laboratorios y Talleres

Las actividades prácticas de laboratorio y los talleres forman parte de los contenidos de distintas materias y deben establecerse los procedimientos para que puedan ser realizadas con seguridad por todo el alumnado.

El desplazamiento desde el aula al laboratorio o taller ha de ser tal que no se produzcan retrasos en el inicio de la actividad a fin de que nadie interrumpa el trabajo ya iniciado.

El manejo en el laboratorio o en el taller de instrumentos de precisión o que conllevan algún tipo de riesgo, exige prestar la mayor atención, el máximo cuidado y seguir en cada momento las instrucciones del profesorado y las normas de seguridad e higiene correspondientes.

Cada alumno/a es responsable del adecuado uso de las instalaciones, del mobiliario y del material que le son confiados. El deterioro de éstos debido a un uso inadecuado o negligente supondrá, tras la correspondiente sanción, la obligación de ser restituidos.

Faltas de Asistencia

Las faltas de asistencia serán controladas por el profesorado de los diferentes grupos teniendo el deber de registrar semanalmente las ausencias, justificadas o injustificadas, en la aplicación SAUCE.

A primera hora de la mañana se tomará nota, grupo a grupo, del alumnado que no esté en su clase informando a continuación a las familias mediante llamada telefónica. Después del recreo, se podrá hacer también un control aleatorio de las faltas en algunos cursos con llamadas inmediatas.

El tutor controlará, como mínimo semanalmente, las faltas del alumnado de su grupo; se pondrá en contacto con las familias en caso de faltas injustificadas y comunicará a Jefatura de Estudios cualquier caso preocupante que pueda incurrir en absentismo:

El alumno o la alumna a quien se le contabilice más del 20% de faltas injustificadas de asistencia en un mes se considerará caso de absentismo grave y se pondrá en conocimiento de los servicios sociales correspondientes, después de haberlo puesto en conocimiento de la familia.

Cuando la ausencia a clase sea justificada, los alumnos disponen de un plazo de 48 horas a partir de su incorporación al Centro para su justificación mediante impreso que se facilitará en conserjería.

Las programaciones docentes recogerán, asimismo, el procedimiento extraordinario de evaluación que se debe aplicar cuando por parte de un alumno o alumna se produzcan faltas de asistencia que, independientemente de su causa, imposibiliten la aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos para un período determinado, tal y como se establece en el apartado 4 del artículo 6 del 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. Dicho procedimiento podrá consistir tanto en la realización de pruebas específicas como en la entrega de producciones diversas o en una combinación de ambas.

Cuando la inasistencia injustificada a una materia concreta supere el 15 % de las clases, el profesor o profesora de esa materia informará de esta circunstancia al tutor/a, quien lo trasladará a Jefatura de Estudios y a la familia. Debe quedar constancia documental de tal decisión: a) en las actas de las reuniones de Equipos Docentes; b) en copia escrita dirigida a la familia de la que debe haber recibí.

Número de faltas injustificadas que implicará la pérdida del derecho a ser evaluado de forma ordinaria:

Número de periodos semanales de la materia	2	3	4	5
Número de faltas que implica la pérdida del derecho a ser evaluado de forma ordinaria	10	16	21	27

En tal caso el Departamento correspondiente arbitrará las medidas necesarias para que el alumnado pueda ser evaluado de forma extraordinaria. Estas medidas podrán consistir en:

- Entrega de tareas que se le entreguen al alumno/a para posibilitar la recuperación del tiempo perdido.
- Realización de las pruebas correspondientes de acuerdo con lo programado por cada Departamento.

Retrasos no justificados

Los retrasos injustificados a primera hora o entre clases serán considerados como conductas contrarias a las normas de convivencia; al alumno o alumna que acumule 3 retrasos no justificados se le impondrá medida correctora de permanencia de una hora de trabajo fuera del horario escolar, séptima hora.

El incumplimiento de la medida correctora descrita se considerará conducta gravemente contraria a las normas de convivencia del centro.

11.- Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Principios generales

Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el

incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos.

En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:

- a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) La imposición de las medidas educativas previstas en el presente decreto atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el artículo 34.

Gradación de las correcciones educativas

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

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.

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

Ámbitos de las conductas a corregir:

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

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

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección según el artículo 36 del Decreto 249/2007, por el que se regula los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

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

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

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:
 - a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.
 - b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
 - c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.
 - d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

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

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
 - a) Amonestación oral.
 - b) Apercibimiento por escrito.
 - c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - e) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.
 - f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado anterior:

- a) Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).
- b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), 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.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección según el artículo 39 del Decreto 249/2007, por el que se regula los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
 - d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.
 - g) La falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - j) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.
 - k) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
 - l) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.

- m) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
 - n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
 - o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
- 2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.
 - 3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40
 - 4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.
 - 5. En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

Según el artículo 40 del Decreto 249/2007, por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 se podrán imponer 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.
-
- 1. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.
 - 2. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia, según el artículo 41 del Decreto 249/2007:

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

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

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

Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

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

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

Reclamaciones

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

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

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

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

12.- Control del absentismo

El absentismo no es un problema importante en nuestro centro educativo, aunque cada curso es distinto e incide más en unos colectivos que en otros. De un tiempo a esta parte, los casos ya vienen así de E. Primaria o se trata de alumnado que viene de otros centros escolares. En cualquier caso, se trabaja siempre para que todo el mundo asista al centro y, en los casos en los que se considera necesario el cambio de escolarización, nos aseguramos de que el alumnado que salga del centro antes de obtener el graduado en ESO lo haga hacia otros estudios que le permitan seguir formándose. Para ello hacemos un seguimiento exhaustivo de todas las posibilidades y trabajamos con las familias muy de cerca, sobre todo desde el equipo directivo con el profesor de Servicios a la Comunidad. Es necesario contar con mayores recursos para el trabajo con alumnado con NEAE, muchos/as con una biografía personal compleja a quienes el instituto no puede ofrecerles la atención que realmente necesitan.

Línea de actuación	Desarrollo	Responsable	Observaciones
<i>Promover una Organización escolar que facilite el tratamiento transversal de los saberes básicos y el enfoque competencial del currículo.</i>	Con la llegada de la LOMLOE, el centro trabaja en esta línea. Desde el curso pasado, la elaboración de las nuevas programaciones es el elemento central	Equipo directivo y todo el Claustro	Nos quedan objetivos por lograr que requerirán de más tiempo.
<i>Desarrollar actividades de acompañamiento escolar fuera del horario lectivo dentro del PROA+.</i>	Llevamos muchos años haciéndolo, incluso en momentos en los que lo hicimos con recursos del centro. La actividad se detalla en el apartado correspondiente al PROA+	Equipo directivo, departamento de orientación, asociaciones colaboradoras.	Teníamos previsto empezar el 17 de octubre, pero lo hemos paralizado porque no se nos permite hacer contratos con cargo al PROA+. La Consejería no ha sido capaz, desde el 5 de julio, de arbitrar un procedimiento que viene impuesto desde el Ministerio.
<i>Desarrollar la coordinación con los agentes del entorno.</i>	Se hace desde siempre: Asociaciones, Salud Mental, Servicios Sociales, etc.	PSC, departamento de Orientación y equipo directivo	
<i>Impulsar un clima de convivencia positivo en el centro y la participación de las familias</i>	Forma parte de nuestros objetivos para este curso	Equipo directivo, Comunidad educativa	

<i>Trabajar el absentismo desde la acción tutorial, así como los estilos de vida saludables.</i>	Las actividades del PAT van dirigidas al autoconocimiento, autoestima, conocimiento del sistema educativo, etc.	Equipo directivo, departamento de Orientación	
<i>Registrar las ausencias en SAUCE.</i>	Es de obligado cumplimiento		
<i>Intervenir en los casos de absentismo con los Servicios Sociales que correspondan.</i>	Es de obligado cumplimiento; cada mes se envía a la FMSS el protocolo de absentismo del alumno o alumna que haya faltado al 20% de las clases.		

13.- Actividades complementarias y extraescolares

Las actividades se planificarán a principio de curso por niveles y fechas a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Durante el mes de septiembre, los departamentos entregarán la propuesta de actividades a la persona que ocupe la jefatura de Actividades Extraescolares que será la encargada de coordinar la planificación de las mismas.

Los departamentos incluirán en sus programaciones la propuesta de actividades complementarias y extraescolares indicando para cada una de ellas: si la actividad es complementaria o extraescolar, fechas, nivel al que va dirigida, presupuesto, nº de alumnado, etc.

Estas actividades como señala la normativa vigente:

- Tendrán carácter voluntario para alumnado y profesorado.
- Carecerán de ánimo de lucro.
- No constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa. El Centro asignará fondos en el presupuesto para apoyar económicamente la participación en actividades complementarias a aquellos alumnos con circunstancias socioeconómicas especiales.

Normas generales

- Cada departamento podrá organizar:
 - una actividad extraescolar por curso y nivel.
 - una actividad complementaria por trimestre y nivel

- No se realizarán actividades complementarias y/o extraescolares en la semana anterior a las evaluaciones.
- Las actividades deberán coincidir, siempre que sea posible, con los horarios de las clases.
- Se establecerá una fecha tope para la realización de actividades. A partir de esa fecha, sólo excepcionalmente se autorizarán aquellas actividades que, por sus características especiales, solo pueden tener lugar durante los meses de mayo y junio.
- Solamente podrán participar en actividades programadas por el Centro alumnos o profesores del Centro, nunca personas ajenas al Centro.
- El profesorado encargado de la actividad entregará, a la persona que ocupe la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares, **con una antelación mínima de siete días**, una lista con el alumnado participante que debe ser publicada en el tablón de anuncios de la sala de profesores.
- Con una antelación mínima de siete días, el departamento que organice la actividad debe comunicar a jefatura de estudios la identidad del profesorado acompañante.
- Las actividades organizadas en el marco de una materia optativa en las que participen alumnos/as de varios grupos, se realizarán en horas que ocasionen el menor trastorno posible en las actividades lectivas (últimas horas, tardes, etc.)
- Con el objeto de facilitar la organización del Centro, se procurará que las actividades complementarias y extraescolares cuya duración no exceda de un día lectivo sean realizadas por todo el alumnado de los grupos implicados.
- Las actividades programadas por los departamentos como gratuitas y dentro del horario lectivo son de obligada asistencia para el alumnado.
- Estas actividades no deben incidir negativamente en la marcha académica de los alumnos, para lo que se tendrá en cuenta:
 - La duración será de no más de cuatro jornadas lectivas por trimestre para 2º de Bachillerato.
 - El profesorado de los grupos no avanzará materia cuando la participación sea superior al 40% del grupo.
 - No se programarán exámenes para el día siguiente a la finalización las actividades en las de más de un día de duración.

Si un alumno/a no puede ir a una actividad, justificándolo adecuadamente, habiendo pagado el dinero correspondiente y quiere que le sea devuelto, deberá solicitarlo, como mínimo, dos días antes de realizar la correspondiente actividad.

El alumnado que tenga, por imposición de medida correctora de conductas contrarias a las normas de convivencia, la prohibición de participar en actividades extraescolares permanecerá a cargo del profesorado con quien tenga clase.

Las normas de convivencia en todas las actividades son las mismas que rigen en el Centro.

Profesorado acompañante

El número de profesores/as que deberán acompañar al alumnado en la realización de actividades complementarias y extraescolares que se realicen fuera del centro, y que supongan la ocupación de más de un periodo lectivo, obedecerá a lo establecido en la circular de inicio de curso 2023/2024.

- Será de **1 por cada 20 alumnos o fracción** para actividades en **territorio nacional**.
- **1 por cada 15 alumnos/as o fracción** en desplazamientos al **extranjero**.

Preferentemente Profesorado que imparta clase al grupo de referencia.

El profesorado acompañante recibirá compensación, previa presentación de los justificantes necesarios, de los gastos ocasionados durante la actividad que no estén cubiertos en las condiciones del viaje.

El profesorado que participe en actividades dejará en jefatura de estudios tareas para las guardias originadas por su ausencia.

14.- Organización de la información al alumnado y familias

Al alumnado que se incorpora al Centro por primera vez, en el acto de recepción a comienzos de curso, se le informará sobre las normas de organización y funcionamiento.

Igualmente, a las familias de estos alumnos y alumnas se les convocará, dentro de los primeros treinta días lectivos, a una reunión informativa, a la que podrá asistir el resto del equipo educativo de ese grupo.

Las familias del alumnado de los demás niveles serán igualmente convocadas por el tutor o tutora a reuniones informativas durante el primer mes de curso.

Periódicamente, tutores y tutoras informarán a las familias y al alumnado sobre el aprovechamiento académico de estos y sobre la marcha de su proceso educativo.

Al final de cada evaluación se informará por escrito, mediante entrega del boletín de calificaciones, al alumnado y su familia acerca de los resultados de la evaluación correspondiente.

Al finalizar el curso se informará por escrito, mediante el boletín de calificaciones correspondiente, al alumnado y a su familia acerca de los resultados de la evaluación final. Dicha información recogerá, al menos, las calificaciones obtenidas en las distintas materias cursadas, la decisión sobre su promoción al ciclo o curso siguiente y las medidas adoptadas, en su caso, para que el alumno alcance los objetivos programados; al final del ciclo se incluirá el consejo orientador.

Habitualmente, el profesorado tutor establecerá comunicación telefónica y/o entrevistas con las familias para informarles de la marcha del curso, de las faltas injustificadas, de las correcciones a las conductas inadecuadas, etc., etc.

Asimismo, la página Web del centro² es un vehículo de comunicación entre el centro y las familias desde la que se puede acceder a documentación, novedades, imágenes y comentarios de actividades realizadas, información administrativa, programaciones de los distintos departamentos, etc.

De la misma forma, los tableros de anuncios instalados en la entrada del centro servirán como canales de información a toda la comunidad escolar.

Al comienzo del curso cada profesor/a dará a conocer a su alumnado los criterios de calificación de su materia, que deben constar expresamente en las programaciones didácticas de los departamentos.

Los tutores y el profesorado de las distintas materias mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y su familia en lo relativo a las valoraciones sobre el proceso de aprendizaje, con el fin de propiciar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia del propio proceso.

² <https://alojaweb.educastur.es/web/iespadrefejoo>

El alumnado debe ser informado del procedimiento establecido para los casos de reclamaciones sobre las calificaciones finales.

Cualquier tipo de información que sea enviada a las familias o tutores será devuelta debidamente firmada para tener constancia de su recepción.

El Centro guardará reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales y familiares de todo el alumnado.

15.- Procedimiento de seguridad en los laboratorios

Dado el almacenamiento y uso de productos químicos en los laboratorios del IES Padre Feijoo, se hace preciso la adopción de un procedimiento de seguridad que garantice un uso adecuado de los mismos paliando los efectos negativos que se pudieran derivar de su almacenamiento, manipulación o de la gestión de los residuos.

El procedimiento toma en consideración dos momentos: a) El almacenamiento, manipulación y gestión de residuos por parte del profesorado y alumnado en los laboratorios; b) la gestión de residuos que deben ser retirados del centro.

Almacenamiento en laboratorios

- 1.- Cada laboratorio contara con un listado de productos y especificación de sus características de peligrosidad.
- 2.- Cada producto existente en el laboratorio estará debidamente etiquetado posibilitando así su rápida identificación. La etiqueta será tanto de “producto” como de “peligrosidad”.
- 3.- Los productos químicos se guardarán en armarios especiales con capacidad para evitar accidentes.
- 4.- Los productos se almacenarán en estanterías por filas de incompatibles.
- 5.- Los envases pesados se colocan en las estanterías más bajas, así como ácidos y bases.
- 6.- Los reactivos sensibles al agua estarán alejados de tomas o conducciones de materiales inflamables.
- 7.- Anualmente se realizará un control de existencias tomando en consideración las entradas, consumo y stock.
- 8.- El control anual será también de calidad de los envases.

9.- Cada laboratorio tomará en consideración medidas de seguridad para el almacenamiento separado de productos químicos que puedan reaccionar entre sí, los que se descomponen a la luz, los volátiles...

10.- Los armarios que almacenen estos productos estarán cerrados disponiendo únicamente el profesorado de acceso.

Manipulación

1.- El uso del laboratorio y las normas de conducta en el mismo serán objeto de una sesión específica de trabajo.

2.- Los alumnos y alumnas que trabajen con productos químicos serán informados expresamente –es decir, formados-, sobre los riesgos que comportan y conocer las reacciones peligrosas que pueden ocurrir durante su manipulación.

3.- Será objeto de enseñanza la simbología de los etiquetados de los productos: nocivo, tóxico, inflamable...

4.- Se prohibirá que las operaciones de riesgo con productos químicos sean realizadas por una sola persona.

5.- Las prácticas se realizarán utilizando el material de protección adecuado.

6.- En caso cada práctica, y previamente a su realización, se revisará el protocolo de actuación en caso de accidente siguiendo las recomendaciones establecidas en el etiquetaje.

7.- Se neutralizarán los productos objeto de trabajo antes de verterlos por el desagüe.

8.- Los productos, telas y papeles impregnados no se tirarán en las papeleras. Serán objeto de almacenamiento adecuado y de notificación para su eliminación al secretario del centro.

Gestión de residuos

Se trata de evitar los efectos negativos sobre las personas y el medio. Cuando sea preciso eliminar residuos dada su caducidad o mal estado o cualquiera otra consideración que entrañe riesgo se actuará del siguiente modo:

1.- Almacenamiento del residuo en el recipiente adecuado con su correspondiente etiqueta: nombre, pictograma de riesgo, y –si fuera posible- productor.

2.- Para el almacenamiento se tendrá en cuenta el tipo de residuos y el grado de compatibilidad, así como las recomendaciones sobre temperatura y contacto con el agua.

3.- Se establecerá contacto con la persona encargada de la Secretaría para que adopte las medidas oportunas para que los residuos sean retirados del centro.

4.- La recogida y el transporte de residuos puede requerir la intervención de COGERSA (Centro de tratamiento de residuos).

5.- El Secretario/a se encargará de informar al personal encargado de su traslado en el centro de los riesgos derivados y de la oportuna custodia del material.

6.- El almacenamiento de los residuos hasta el momento de su transporte se establecerá por el Secretario/a tomando en consideración que no exista riesgo para el centro.

Aprobado por el Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2024 y por el Claustro en sesión ordinaria el 28 de junio de 2024.
--

EL DIRECTOR

EL SECRETARIO