



C.P. SANTA BÁRBARA . LUGONES

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

N.O.F.



CURSO 2024/2025



ÍNDICE

Pág.

PREAMBULO Y FUNDAMENTOS LEGALES	6
--	----------

CAPITULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES.....	11
--	-----------

Artículo 1.- **Objeto y ámbito de aplicación**

Artículo 2.—**Principios generales**

Artículo 3.—**Competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes**

Artículo 4.—**Responsabilidad penal**

CAPÍTULO 2 .- DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO.....	13
--	-----------

Artículo 1.—**Derecho a la formación.**

Artículo 2.—**Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar.**

Artículo 3.—**Derecho al respeto de las propias convicciones.**

Artículo 4.—**Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal.**

Artículo 5.—**Derecho de información y de libertad de expresión.**

Artículo 6.—**Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social.**

Artículo 7.—**Protección de los derechos del alumnado.**

CAPÍTULO 3.- DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO.....	16
--	-----------

Artículo 1.—**Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo.**

Artículo 2.—**Deber de respeto al profesorado.**

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

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

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

CAPÍTULO 4 .- DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS..... 23

Artículo 1.—Principios generales.

Artículo 2.—Gradación de las correcciones educativas.

Artículo 3.— Ámbitos de las conductas a corregir.

Artículo 4.—Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

Artículo 5. —Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 6.—Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 7. —Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas. para su corrección.

Artículo 8.— Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 9.—Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Artículo 10.—Reclamaciones.

CÁPITULO 5.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO..... 38

5.1.- ASPECTOS GENERALES

5.2.- AUSENCIAS DEL PROFESORADO

5.3.- SUSTITUCIONES

5.4.- TAREAS DE LOS TUTORES Y ESPECIALISTAS

5.5.- ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO

5.6.- VIGILANCIA DE RECREOS

5.7.- VIGILANCIA DEL TRANSPORTE ESCOLAR

5.8.- COMEDOR ESCOLAR

5.9.- SALIDAS ESCOLARES

5.10.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

5.11.- CUMPLIMENTACIÓN DE ACTAS.

5.12.- PLAN DE EVACUACIÓN



5.13.- CAMBIOS DE MATRÍCULA EN AREAS

5.14.- FORMACION Y CAMBIO DE GRUPOS

5.15.- ALUMNADO EN PRÁCTICAS

5.16.- SEGURIDAD EN EL TRABAJO

5.17.- LAS FAMILIAS

5.18.- USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL CENTRO

CAPÍTULO 6.- BANCO DE LIBROS..... 65

**6.1.- CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS Y ANEXO
DEL COMPROMISO**

CAPITULO 7.- RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES..... 67



JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO.

El objetivo principal del documento es dar a conocer a la Comunidad Educativa las normas tanto estatales como autonómicas que rigen los centros educativos además de nuestras normas de convivencia decididas por la comunidad educativa. Pretendemos así, además de adaptarnos a la normativa vigente facilitar los procesos de convivencia del centro.

Nuestro objetivo principal es que los procesos educativos se realicen bajo un clima de respeto y tolerancia de los derechos y libertades fundamentales. Ya desde hace tiempo nuestra finalidad principal es conseguir un marco de convivencia y responsabilidad que haga innecesaria la imposición de medidas disciplinarias.

Cuando las medidas disciplinarias resulten indispensables, éstas deberán tener un carácter educativo y contribuir a la formación y recuperación del alumno o alumna.

Pensamos también que este documento ha de ser un documento consolidado, pero también vivo y útil abierto a la participación con aportaciones de toda la Comunidad y asumido por la misma para solucionar los conflictos que puedan surgir.

PUBLICIDAD:

El N.O.F. será de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa, y será publicado, al menos, en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

PREÁMBULO Y FUNDAMENTOS LEGALES.

Los Principios Educativos Generales de este Centro están sujetos a normas de rango superior:

1.-FUNDAMENTOS LEGALES DEL PROYECTO.

1. **Constitución Española (1978)** (BOE 29 de Diciembre de 1978)
2. **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación. (LOE) texto consolidado por la
3. **Ley 8/2013** de 9 de diciembre de la Calidad Educativa (LOMCE).
4. **Ley Órgánica 3/2020, de 20 de diciembre**, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE 30/12/2020)
5. **Real Decreto 82/1996 de 26 de Enero** por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria(BOE 20-02-1996)
6. **Real Decreto 1630/2006**, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil.
7. **Decreto 85/2008**, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil.
8. **Resolución de 6 de agosto de 2001** de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regulan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Infantil y Primaria (BOPA de 13), modificada por la resolución de 5 de agosto de 2004, de la consejería de educación y cultura (BOPA 17/08/2004).
9. **Decreto 67/2002**, de 16 de Mayo (BOPA 04/06/2002) por el que se aprueban las normas relativas a procedimientos administrativos de la Administración del Principado de Asturias
10. **Resolución de 16 de marzo de 2009**, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan aspectos de ordenación académica y la evaluación del aprendizaje de las niñas y los niños del segundo ciclo de Educación Infantil.
11. **Resolución de 16 de marzo de 2009**, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan aspectos de ordenación académica y la evaluación del aprendizaje de las niñas y los niños del segundo ciclo de Educación infantil.
12. **Resolución de 17 de mayo de 2019**, de la Consejería de Educación y Cultura, de

segunda modificación de la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.

13. Real Decreto 126/2014, de 28 de febrero, por el que se currículo básico de la Educación Primaria.
14. **Decreto 82/2014**, de 28 de agosto, por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.
15. **Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.**
16. **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 no universitarias en el Principado de Asturias.**
17. **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 y con las rectificaciones publicadas en el BOPA de 7 de marzo de 2019.**
18. **Decreto 32/2018**, de 27 de junio, de primera modificación del Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias. - Boletín Oficial del Principado de Asturias, de 06-07- 2018
19. **Resolución de 11 de mayo de 2015**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se reordenan los equipos de orientación del Principado de Asturias para adaptarlos al Decreto 147/2014, de 23 de diciembre, por el que se regula la orientación educativa y profesional en el Principado de Asturias.
20. **Resolución de 29 de abril de 2016, de la Consejería de Educación y**
21. **Cultura**, de primera modificación de la Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación del

aprendizaje del alumnado de Educación Primaria.

22. Circular de 25 de marzo de 2014 de la Dirección General de Formación Profesional, Desarrollo Curricular e Innovación Educativa, por la que se desarrollan directrices para la escolarización del alumno o alumna que presenta necesidades educativas especiales en la modalidad de escolarización combinada.
23. Las instrucciones del Servicio de Inspección Educativa para la implantación de la LOMCE.
24. **Anuncio de la Consejería de Educación del Principado de Asturias**, Instrucciones sobre el uso de dispositivos móviles (BOPA 28/2/2024).
25. **Acuerdo de 28 de diciembre de 2023**, del Consejo de Gobierno, por el que se ratifica el acuerdo de la mesa general de negociación de la administración del PRINCIPADO DE Asturias para el reconocimiento del permiso retribuido por asuntos particulares al personal docente al servicio de la administración del Principado de Asturias que preste sus servicios en centros educativos vinculados al calendario escolar (BOPA 5/1/2024)
26. La Circular de inicio de curso de la Consejería de Educación del Principado de Asturias **del curso actual**.
27. Circular sobre la atención educativa al alumnado con incorporación tardía al sistema educativo español.
28. **Circular del Consejero de Educación y Cultura** sobre las instrucciones que regulan la aplicación del protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar en los centros docentes no universitarios del Principado de Asturias y persiguen:
 - ☐ La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación.
 - ☐ El respeto y reconocimiento de la autoridad del profesorado como factor coadyuvante para la mejora de la convivencia.
 - ☐ La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
 - ☐ La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo

largo de toda la vida.

- ☐ La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- ☐ El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- ☐ La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- ☐ La mediación como proceso educativo.
- ☐ El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- ☐ El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- ☐ La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- ☐ La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- ☐ La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- ☐ La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- ☐ La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- ☐ La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- ☐ La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.



□ La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Aprobado este reglamento por el Claustro y Consejo Escolar del Centro, será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro hasta que por cauces reglamentarios se proceda a la modificación del mismo.

Revisado para actualización legislativa. En Lugones, 28 de enero de 2025.

Vº Bº el director.

Fdo. Pablo Sánchez Mordos

CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. —Objeto y ámbito de aplicación

Este documento tiene por objeto regular los derechos y deberes del alumnado, el reconocimiento de la autoridad del profesorado como factor coadyuvante para la mejora de la convivencia, el procedimiento para garantizar la evaluación objetiva, las normas de convivencia, la mediación como proceso educativo de gestión de conflictos y las correcciones educativas en el centro educativo.

Las normas se extienden a las tareas que se realicen tanto dentro como fuera del centro relacionadas con la vida escolar, a las actividades complementarias y extraescolares que cuenten con la presencia del profesorado.

Artículo 2. —Principios generales

1. La totalidad del alumnado del centro tiene derecho a una educación de calidad.
2. Nuestro centro docente ha de considerarse como un ámbito de convivencia, de respeto mutuo y de desarrollo de la personalidad de alumnado.
3. Los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa deben ser respetados y se debe garantizar con estricta observancia desde los órganos de gobierno.
4. El profesorado debe ser reconocido como un factor esencial y garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación.
5. La Comunidad Educativa deber participar y ser informada de las normas de convivencia del centro docente.
6. El alumnado y el profesorado cuentan con los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquellas que se deriven de su edad y de las etapas o niveles de las enseñanzas que cursen.
7. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
8. Corresponde a los órganos de gobierno del centro docente garantizar el correcto ejercicio y la estricta observancia de los derechos y deberes del alumnado, así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa establecidas en el preámbulo.
9. Los órganos de gobierno y el profesorado del centro llevarán a cabo las medidas necesarias, para

favorecer la mejora permanente del clima escolar y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos del alumnado y el cumplimiento de sus deberes, para prevenir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia. A tal fin se potenciará la información y comunicación constante y directa al alumnado y a sus padres o tutores legales.

Artículo 3. —Competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes

1. El director del centro garantizará la mediación en la resolución de conflictos e impondrá las medidas para la corrección que correspondan al alumnado, en cumplimiento del presente documento y dentro del marco de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.

2. El Consejo Escolar y Claustro de profesores propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección.

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

4.- Competencias del profesorado:

4.1.- El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia acordadas en el colegio elaborará un informe con el contenido a al que se refiere el artículo 42 bis 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.**

4.2.- El profesorado podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto en la totalidad de las tareas que se realicen.

4.3.- El profesorado podrá aplicar directamente las medidas de amonestación oral y de apercibimiento escrito según el precitado decreto.

4.4.- EL profesorado notificarán, de forma fehaciente al padre, madre o tutor o tutora legal las conductas de sus hijos/as si han dado lugar a la imposición de las medidas con la finalidad de requerir su colaboración en que se respeten dichas medidas.

Artículo 4. —Responsabilidad penal

1. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Consejería competente en materia de educación, cualquier hecho que considere pueda ser constitutivo de infracción penal.

CAPÍTULO II.- DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO.

Artículo 1. —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 la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre.

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 distintas competencias.

Artículo 2. —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. 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.

4. 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.

5. 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 el N.O.F.

6. 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 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

7. 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) La metodología o forma de enseñar del profesor/a, no acorde con lo establecido en el

centro.

- b) Las medidas de atención a las diferencias individuales aplicadas a su hijo/a.
- c) Las valoraciones y calificaciones parciales de su hijo/a.
- d) La imposición de medidas correctoras, tras resolución definitiva de la dirección del centro.
- e) Los problemas de convivencia y/o conflictos generados en el aula o en el centro con sus hijo/o conflictos generados en el aula y/o en el centro con sus hijos/as.

8. 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. (similar al apartado 4)

Derecho al respeto de las propias convicciones

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

Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal

1. Este derecho 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. Los datos que se contemplan en este apartado en ningún caso podrán utilizarse fuera del centro educativo.

Derecho de información y de libertad de expresión

1. El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsables.

2. Tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social

1. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

La Consejería competente en materia de educación garantizará este derecho mediante el establecimiento de una política educativa y de ayudas adecuada.

2. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.

3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas

imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

4. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

Artículo 7. —Protección de los derechos del alumnado

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

CAPÍTULO 3.- DE LOS DEBERES DEL ALUMNADO.

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.

Deber de respeto al profesorado

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

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

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de estas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en este 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.

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.

c.- Respetar las normas establecidas en el Plan Integral de Convivencia para cada una de las instalaciones y servicios del centro.

d.- El alumnado participará en la elaboración de las mismas y se darán a conocer a toda la

Comunidad Educativa.

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.

IV. -LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

1. Conforme se establece en el artículo 124.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, se elaborará el plan integral de cuya concreción anual se incorporará a la programación general anual.

Se elaborará uniéndose al contenido establecido en el decreto 249 y su posterior modificación.

2.- Se constituirá, en el seno del Consejo Escolar, una comisión de convivencia en la que, al menos, estarán presentes las siguientes personas: el director del centro docente, el jefe de estudios, un profesor o una profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna.

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

Funciones de la Comisión de Convivencia:

“Artículo 24.- *Funciones de la Comisión de Convivencia:*

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

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

Medidas que afectan a la gestión del centro.

1. Los centros docentes, de acuerdo con los principios contenidos en el Plan Integral de Convivencia aplicarán las medidas organizativas, curriculares y de coordinación que garanticen la participación de la comunidad educativa y favorezcan la convivencia positiva. Se prestará especial atención a la gestión democrática del centro y del aula; la coordinación de las actuaciones docentes; la programación y desarrollo del currículo; las estrategias metodológicas participativas; la evaluación del progreso del alumnado y de la práctica docente; y la propuesta de actividades complementarias y extraescolares.
2. Así mismo a través de las actividades de enseñanza y aprendizaje se promoverá la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y la prevención de la violencia de género y el respeto a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales.
3. Los centros docentes, a través del Plan Integral de Convivencia, establecerán medidas para la prevención de las conductas contrarias a las normas de convivencia y/o gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en los artículos 36 y 39 y especialmente de las actitudes y comportamientos sexistas; el rechazo, acoso u hostigamiento contra miembros de la comunidad educativa por su nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física psíquica o sensorial, o con otras condiciones personales o socioeconómicas; y cualquier otro comportamiento que impida el pleno desarrollo personal o social del alumnado.

Medidas que afectan al proceso de enseñanza y aprendizaje y acción tutorial.

1. Todo el profesorado del centro contribuirá a la difusión entre el alumnado y las familias del contenido del Plan Integral de convivencia.
2. El profesorado, a través de la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje:
 - a) favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.
 - b) promoverá la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la

reflexión, el respeto, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.

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

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

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

6. Los tutores y tutoras, en coordinación con el equipo docente, promoverán la participación de todo el alumnado del grupo en la elaboración de las normas de convivencia, favoreciendo la discusión grupal, el debate y la reflexión individual en torno a las mismas.

7. El plan de acción tutorial de cada centro docente incluirá, entre sus objetivos y actuaciones, las previsiones necesarias para contribuir al establecimiento de relaciones democráticas en el centro, al respeto a las normas de convivencia y al desarrollo del Plan Integral de Convivencia.”

Elaboración de las 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.

PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR:

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

LA MEDIACION EN NUESTRO CENTRO:

- En nuestro centro se mantendrá el programa “hermano tutor/a” que consideramos tan buenos resultados estamos observando en el centro.
- Se añade el programa de alumnado ayudante para los cursos de 4º, 5º y 6º.
- Los compañeros y compañeras que forman el programa de alumnos ayudantes de 5º y 6º actuarán como mediadores en los conflictos. _
- Cualquier alumno o alumna puede actuar como mediador en un conflicto sobre todo como espectador que clarifique los hechos. _
- Mantendremos por otro lado, los acuerdos entre el alumnado fruto de la reflexión sobre el daño causado, la reparación del mismo y el compromiso de no volver a repetirlo.
- Se puede ofrecer la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, salvo que se dé alguna de las circunstancias siguientes:
 - a) Que la conducta sea una de las descritas en los apartados a), b), c), d) o e) del artículo 39, y se haya utilizado grave violencia o intimidación.
 - b) Que ya se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación
 - c) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 cuando el profesor o profesora actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo.”
- Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada una medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

CAPÍTULO 4.- DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS.

Artículo 1.—Principios generales

1. Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa procurarán la mejora de las relaciones entre todos.

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

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

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

Gradación de las correcciones educativas

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado del Principado de Asturias modificado.

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

- a) La premeditación.
- b) La reiteración de la misma conducta.
- c) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
- g) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.
- i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de

acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte”

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

Artículo 3.— Ámbitos de las conductas a corregir.

1. 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.

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

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Artículo 4.— Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción

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

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

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

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

b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del

deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

d) Las faltas injustificadas y continuadas 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 tenencia y uso de cualquier dispositivo móvil no autorizado: grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.

3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.

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

Artículo 5. —Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

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

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo 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.

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.

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

Artículo 6.—Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

“Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado del artículo 37:

a) Todos los profesores y profesoras del centro para las previstas 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”

Artículo 7. —Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen 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.”

Artículo 8.— Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo anterior, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El director o directora podrá levantar esta suspensión 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.
- f) Cambio de centro. En este caso la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Artículo 9.—Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia

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

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones

educativas previstas en el artículo 40, 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.”

3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) y e) del apartado 1 del artículo 40 de este Decreto, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres, 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.”

Veinticinco. Se añade el artículo 42 bis con la siguiente redacción:

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

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

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 produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.”

Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección

Artículo 44 bis.- Procedimiento abreviado.

1. El director o la directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46.

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

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

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

c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.

“Artículo 42.- Procedimiento general.

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

2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e), f) y g) del apartado 2 del artículo 37, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna.

Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.

1. Para la imposición de las medidas para la corrección 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 :

d) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

e) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar en el centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares

g) Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un período máximo de quince días.

Del **artículo 5** del presente reglamento, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna y, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres del alumnado. Excepto la corrección de la letra g) las demás serán inmediatamente ejecutivas

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) 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 **del artículo 8** de este Reglamento, se dará audiencia a los padres del alumnado. Estas correcciones y la h) del artículo 5 (***la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos.***)

4.-Para imponerse la medida de cambio de centro contemplada en la letra

f) Cambio de centro.

Del artículo 8 del presente Reglamento debe realizarse previamente una **INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO** específico siguiendo los siguientes pasos:

4.1. —Inicio

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

2. El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el

nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.

3. El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4.2. —Instrucción

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

2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.

3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.

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

6. Los padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

4.3. —Recusación del instructor

Los padres, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

4.4. —Medidas provisionales

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

4.5. —Resolución

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

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

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida correctora que se impone, en su caso.
- d) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.

3. El director o directora comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada.

4.6. —Recursos y reclamaciones

1. Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho

plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

2. Contra la resolución que haya sido dictada por el director o directora de un centro docente privado concertado se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

5. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

Artículo 10.— 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 7 del presente Reglamento 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.

CAPÍTULO 5.-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

5.1.- ASPECTOS GENERALES.

1.-Se realizarán las reuniones convocadas de acuerdo al horario y orden del día establecido. Las excepciones deberán ser comunicadas al jefe de estudios y éste comunicará cuando excepcionalmente no puedan realizarse (ausencias).

2.-La cumplimentación de las actas se realizará de acuerdo con las normas establecidas. (Anexo: cumplimentación de actas). Recuerda la importancia de lo que queda escrito y firmado. Se establece el plazo de un mes de entrega después de realizada la actividad que la generó.

3.-Se realizarán los cambios de clase con la máxima puntualidad posible.

4.-**El tutor/a y/o especialista no abandonará la clase hasta que llegue el profesor/a de la siguiente sesión. En el caso de que se produjera un contratiempo, se enviará a un alumno o alumna a comunicarlo a jefatura de estudios, no dejando nunca solo al alumnado.**

5.-En ningún caso el alumnado permanecerá en los pasillos del centro cuando el profesor o profesora que le esté dando clase se encuentre dentro del aula.

6.- Recuerda que la expulsión del alumnado fuera del aula no se contempla. En caso necesario se puede enviar a dos alumnos a buscar al profesor/a de guardia o al jefe de estudios.

7.-Durante el recreo el alumnado no puede permanecer en las aulas, a excepción del que esté acompañado en todo momento por un profesor/a y nunca en situación de castigo y privación de este tiempo.

8.-**Durante la primeras semanas lectivas, en los grupos de primero el profesor/a pondrá especial atención en el momento de la salida** para ejercer el adecuado control sobre el alumnado (los que van al comedor y los que son recogidos por sus familiares) para evitar desajustes ya que los niños/as de primero necesitan un periodo de adaptación en la asimilación de las normas en la nueva etapa. Para ello se nombrará entre el alumnado de 6º un/a alumno/a tutor que será el encargado de tutelar al alumno/a de 1º hasta que se vaya adaptando a las nuevas rutinas propias de la etapa. Esto será solo en el primer trimestre excepto excepciones.

9.-**Para revisar/consultar los expedientes se contactará con el secretario. En ningún caso, se sacarán documentos de los expedientes sin haberlo comunicado a éste u otro miembro del equipo directivo.**

10.-Los boletines de calificación trimestrales se generarán por parte de la jefatura de

estudios, única y exclusivamente. Se avisará en jefatura cuando estén listos para imprimir y se fotocopiará un ejemplar para aquellas familias que necesiten dos. Se entregará al secretario la copia que hay que enviar.

11.- Cada tutor/tutora tendrá presente cuando entre su alumnado haya situaciones de separación o divorcio para informar a ambos progenitores de la evolución de su hijo/a. Asimismo enviará circulares por duplicado.

12.-Con los alumnos y alumnas de atención educativa/valores sociales y cívicos y cultura asturiana, se trabajará en la biblioteca, aula de música, o aula que serán asignadas desde la jefatura de estudios, **no ocupando en ningún** momento tutorías ni la sala de profesores/as. En los horarios definitivos se asignarán las aulas a los grupos mencionados.

13.-Para la compra de cualquier material, incluso fungible, deberá pedirse permiso en primer lugar a la directora, que debe autorizar dicho gasto. Posteriormente será el secretario el que comunicará como deberá hacerse la compra.

14.-En el cuarto de material habrá un listado para apuntar el material que se recoja, señalando si se ha acabado o no.

15.-En la sala de profesores se ha habilitado un casillero para cada miembro del Claustro. En los mismos se depositará documentación de interés, circular, convocatoria. Por favor, revisadlos todos los días.

16.-Así mismo, en el pasillo de dirección hay un buzón donde se dejarán todos los documentos de interés para: secretaría, jefatura y/o dirección.

17.-La llave del aula de NNTT, se dejará en el armario indicado de la tutoría de Primaria. El primer profesor/a que lo utilice será el que se encargue de abrir y volver a dejarlas en el mismo lugar.

5.2.-AUSENCIAS DEL PROFESORADO

1.-En la Sala de profesores hay **impresos oficiales de solicitud de permisos.**

2.-De acuerdo con la normativa vigente, las posibles ausencias se comunicarán con la antelación suficiente para su envío telemático si fuese necesario, entregando el anexo correspondiente a la directora antes de abandonar el centro y entregando el posterior justificante al

jefe de estudios y documentos adjuntos según normativa. **Es importante cumplimentar en su totalidad la solicitud del permiso. Se avisará de la ausencia al director y al jefe de estudios, quien debe autorizar la ausencia es el director.**

3.-Cuando un profesor/a se vaya a ausentar lo comunicará con la **antelación suficiente** para organizar las sustituciones. *Si la ausencia se produce en el mismo día, se intentará comunicar con la mayor brevedad posible para que la Jefatura de Estudios pueda prever las sustituciones antes del comienzo de las clases.*

4.-Cuando un profesor o profesora prevea una ausencia dejará tareas para el alumnado. **Todos los documentos propios de la tutoría** (transposición didáctica, actas, registro de ausencias, registro de entrevistas **con las familias**, etc.), **estarán en lugar accesible a disposición del centro para prever medidas organizativas en casos de posibles sustituciones del profesorado.**

Del mismo modo si se dispone de llave para acceder a cualquier espacio o mueble deberá entregar original o una copia, en la secretaría del centro.

5- Todo el profesorado consultará antes del inicio de las clases el corcho anexo a la sala de profesores o la pantalla de la sala de profesores, por si hubiera alguna sustitución u otra notificación.

5.3.-SUSTITUCIONES:

El orden establecido para las sustituciones será el recogido en la PGA. Cuando una persona tenga una hora de libre disposición deberá estar atento a la posible sustitución u otra necesidad que surgiese. Cuando se prevea una ausencia se dejará material de trabajo para el alumnado.

Sustituciones del patio y transporte. Se entiende que una ausencia por enfermedad no se puede anticipar, pero si una ausencia por visita medica, deber inexcusable,... Si ese día tenemos patio y /o transporte y no lo cambiamos con otro compañero/a (la mayoría ya lo cambia) estaremos cargando de sustituciones a las tres personas que están designadas para ello. Éstos ya tiene que cubrir las sustituciones de transporte de cualquier persona, cuando hay una baja mínimo 15 días se esta sustituyendo, si se abusa de este tipo de sustituciones tendríamos que designar personas entre el resto del claustro con el desajuste personal que entendemos que esto conlleva.

5.4.- TAREAS DE LOS TUTORES Y /O ESPECIALISTAS

1.- Revisar la concreción curricular antes del 15 de octubre añadiendo las actividades

complementarias, los acuerdos sobre los deberes escolares o tareas escolares para el hogar, y la temporalización. Los especialistas lo harán en cada uno de los niveles que impartan. Se enviarán a Edmodo.

2.- Los tutores del alumnado que tengan un absentismo elevado y/o injustificado lo pondrán en conocimiento del J.E. según está establecido en el Plan de Absentismo del Centro.

Es importante recordar a las familias y al alumnado que han de justificar estas faltas en la agenda escolar o a través de TEAMS

Se introducirán las faltas del alumnado en SAUCE dentro de los 5 primeros días de cada mes.

Se entregará en jefatura de estudios el listado mensual de las faltas del alumnado, modelo oficial original, incluyendo el total de faltas del mes.

3.- A la hora de grabar las notas de cada evaluación en SAUCE, **los especialistas** grabarán las suyas. En el caso del área de artística el profesorado grabará las calificaciones de música, plástica bilingüe, plástica no bilingüe. El último que grabe también grabará la calificación final del área.

4.-Cada tutor/a y especialista mantendrá actualizado el inventario del aula, entregando el mismo la última semana de noviembre. Finalizado cada curso no se moverá el material inventariado del aula. En el caso de que en un aula no esté todo el material inventariado se comunicará a secretaría.

5.- Transmitir a las familias información sobre el alumnado siguiendo el protocolo establecido en el PAT.

6.- Los tutores y /o especialistas registrarán en el modelo adecuado el contenido de la entrevista. Lo encontraréis en el PAT.

7.- En la sala de profesores hay un fichero con las fichas del alumnado cuyas familias acudirán a tutoría. Se ruega a los tutores que lo dejen con tiempo, y a los especialistas que cubran las fichas en tiempo y forma. Hay además una pizarra para que los tutores pongan aviso en la sala de profesores.

5.5.- ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO:

1.- El horario del centro será de 9:00h a 14:00h. las puertas se abrirán a la llegada del transporte escolar para la entrada del alumnado usuario del servicio. Las puertas se abrirán para el

resto del alumnado a las 8:55h.

2.- A la entrada, tras el recreo y a la salida, **será el profesor/a encargado/a del grupo quien recoja y acompañe a los alumnos/as hasta el aula o espacio que corresponda, para evitar desorden y situaciones peligrosas.**

3.-No será necesario esperar a que entren los alumnos y alumnas de los cursos superiores. Se podrá ir entrando según se llegue a recoger las filas, eso si, respetando los que estén entrando en ese momento.



4.-El alumnado de educación primaria subirá y bajará en fila por el lado derecho de la escalera más próxima al aula de música. Los alumnos y alumnas de Educación infantil lo harán por la escalera más próxima a la Sala de Profesores/as, utilizando la barandilla.

En horario diferente a la utilización de la escalera por el alumnado de educación infantil, se pueden utilizar ambas escaleras. Sobre decir que la responsabilidad en los traslados es del profesorado que tenga docencia en ese grupo.

5.-En las bajadas de los alumnos y alumnas (recreos y salidas) los tutores/as y/ o especialistas, esperarán con los alumnos/as en el patio hasta que comprueben que estén los profesores/as a los que les corresponda la vigilancia. Ocurre lo mismo que en las subidas, la responsabilidad es del profesorado que ha tenido docencia en ese grupo. Se respetará el horario de recreo y no se utilizará las pistas cuando las estén utilizando los profesores de educación física antes de la hora.

6.-Finalizadas las clases. El alumnado de educación primaria entrará y saldrá por el portón Este si hacen uso del transporte escolar, y por el portón Oeste si no hacen uso del transporte escolar.

7.- En ningún momento en el que se produzcan estas entradas y salidas las familias accederán al Centro.

8.- Aunque se establece a nivel de centro un programa para trabajar el nivel de ruido en las entradas y salidas, se debe trabajar desde el aula tal y como quedó reflejado en la memoria final.

9.- Mochilas de ruedas y paraguas:

Por ser el centro con escaleras se establece que el alumnado de los cursos mas bajos no lleve mochilas de ruedas ni paraguas que le dificultaran la subida y bajada de las escaleras y ponen en peligro su seguridad.

El alumnado de cursos superiores que traiga mochila de ruedas deberá llevarla en la espalda para subir las escaleras dado que llevarla colgada lateralmente pone en peligro su seguridad y la de sus compañeros y compañeras.

5.6.-VIGILANCIA DE RECREOS:

1.-De acuerdo con la Resolución de 6 de agosto de 2001, apartado 104, la ratio alumno/a – profesor/a en los patios es de 25 alumnos/as- profesores/as en educación infantil y de 60 en educación primaria; por lo tanto si excepcionalmente, algún profesor o profesora no pudiera realizar su turno de patio, deberá comunicarlo con suficiente antelación a la jefa de estudios. En la sala de profesores habrá un cuadro de sustituciones de patio.

2.-En relación con el apartado anterior, si por cualquier circunstancia y transcurridos los primeros 5 minutos de recreo no se cubre dicha ratio (algún profesor/a se ausenta) se notificará a jefatura de estudios a través de un alumno o alumna.

3.-Todos los días vigilarán cinco profesores/as el patio de primaria y cuatro en el patio de infantil.

Si durante el curso variase el número de alumnado se podrán aumentar o disminuir el número de personas que vigilen.

RECREO EN E. Primaria .Se repartirá el patio en cinco zonas:

1. Porche y patio de columnas redondas.

2. Cancha de baloncesto.
3. Cancha cubierta.
4. Zona lateral este.
5. Porche y zona delantera están prohibidas

En caso de lluvia: Las zonas serán los porches y el patio cubierto. Asimismo el alumnado podrá acudir a la biblioteca donde en unas sesiones habrá préstamo y lectura y en otras actividades programadas. Algunos recreos las personas encargadas de la biblioteca pueden ofrecer al alumnado la posibilidad de utilizarla, siendo entonces una persona menos la que permanezca en el patio.

En ese caso las zonas de vigilancia variarán pasando a ser:

1. Porche y patio de columnas redondas.
2. Cancha de baloncesto y cancha cubierta
3. Zona lateral este.

☐ La vigilancia de estas zonas será rotativa a excepción del profesorado que abra la biblioteca.

☐ **El profesorado** coincidente en el cuidado del recreo **se pondrá de acuerdo** para organizar las **zonas de vigilancia, que serán rotativas a excepción del profesorado que abre la biblioteca.**

RECREO E. Infantil

Las zonas para la vigilancia del recreo de Educación Infantil serán las siguientes:

- 1.- Baños y porche (1 profesora).
- 2.- Cancha de baloncesto y zona verde (3 profesoras).

En la Sala del profesorado habrá un **cuadro con la organización de la vigilancia.**

Las sustituciones para la vigilancia del recreo, también quedarán especificadas en el corcho anexo a la sala de profesores.

Como norma general se procurará que todo el alumnado baje al patio. Si algún alumno o alumna no saliese al recreo al mismo tiempo que sus compañeros, será el profesor o profesora que haya considerado esta circunstancia el que permanecerá con él/ella. En ningún momento el alumnado permanecerá en los pasillos del centro o en las aulas sin el acompañamiento del profesorado responsable.



6.-Durante el recreo ningún alumno/a podrá subir al aula o salir del colegio sin el permiso expreso del profesorado de vigilancia del patio.

7.-Los alumnos/as **no comerán o beberán por las escaleras o pasillos del centro**. Esperará a abrir cualquier envoltorio o envase cuando esté ya en el patio de recreo. Asimismo cuidará de depositar los mismos en los contenedores de reciclaje.

8.- Dado el malestar que alguna familia mostró por la celebración de los cumpleaños a la hora del recreo, si algún tutor consiente en celebrarlo se hará en el aula de referencia y con la participación de todo del alumnado del aula y la vigilancia del tutor/a.

9.- Esta prohibido que los niños/as traigan chucherías para regalar a sus compañeros/as. Se han dado casos de no traer para todos/as y por otro lado fomentan hábitos de alimentación poco saludables. **SE RECORDARÁ EN LA PRIMERA REUNIÓN GENERAL DE FAMILIAS.**

Esto hemos de trasladarlo a los días previos a las vacaciones. Se solicitarán productos saludables. Se solicitará a las familias una autorización para que el alumnado pueda comer productos elaborados por las familias.

10.-Es importante que todos hagamos respetar las zonas de juego así como las normas de carácter general. No debemos olvidar que la excepcionalidad se convierte en costumbre y se generaliza.

13.- Se colocará un banco de la amistad para aquellos alumnos y alumnas que no tengan con quien jugar.

14.- Los días de lluvia se evitarán juegos que lleven balones o pelotas dado que el espacio se reduce sustancialmente.

5.7.-VIGILANCIA DEL TRANSPORTE

☐ En nuestro centro existen **tres líneas de transporte**.(Epifanio- Curín y Campos/Hortal)

☐ El transporte escolar suele llegar **30 minutos antes del comienzo de las clases**.

☐ Los alumnos/as transportados **son atendidos, por los profesores/as del centro según el día y turno asignado**, desde su llegada al centro hasta el inicio de las clases -primer turno- y desde las 14:00 h hasta las 14:30 h aproximadamente, hora de la salida de segundo turno de transporte.



☐ **El profesorado responsable del transporte supervisará y atenderá el buen funcionamiento del mismo, tanto a la llegada como a la salida. El alumnado de Ed. Infantil, permanecerá en la sala de usos múltiples bajo la supervisión del profesorado responsable.**

☐ La Jefatura de Estudios organiza a tal fin un **cuadro de atención que se dispone en la Sala de Profesores**.

☐ Una vez asignado el turno de transporte **NO PODRÁ CAMBIARSE**. Los grupos se organizarán de manera autónoma pudiendo ser una organización fija o rotatoria.

☐ **Zonas de vigilancia y funciones:**

a. Por la mañana:

- Dos personas en el portón de la entrada que trasladarán al alumnado de infantil hasta el colegio.
- Dos personas en la sala de usos múltiples, estando una pendiente del alumnado que entra en el colegio y facilitando así la labor de la persona que los traslada desde la calle. Una de ellas acudirá al portón de entrada a la

llegada de los autobuses para ayudar y acompañar al alumnado de infantil.

- **Dos personas en la parte trasera del centro: una en el patio de columnas y otra en la puerta del polideportivo.**

b. A mediodía:

- ☐ **Dos personas con el alumnado de infantil en la sala de usos múltiples.**
- ☐ **Dos personas en el portón de salida controlando al alumnado que se va a casa, al autobús,... Después que se vaya el primer turno se irán al patio de trasero con la siguiente distribución: Una persona en la esquina de patio de columnas de manera que pueda ver el portón de entrada, otro en el patio de columnas vigilando el porche trasero y este patio de columnas y otra en la puerta del polideportivo, vigilando éste y la cancha de baloncesto.**

El transporte será vigilado todos los días por seis profesores/as por la mañana y cuatro a mediodía. Es de obligado cumplimiento y debe ser realizado con la máxima puntualidad y diligencia. Las ausencias y/o retrasos deberán ser comunicados a la jefatura de estudios y /o dirección. En la medida de lo posible se procurará cambiar el transporte con un compañero o compañera.

A la salida los alumnos se colocarán en las filas (según color del carnet de transporte) hasta que el profesorado encargado dé la orden de dirigirse al autobús, siendo acompañados por éstos. Todo el alumnado, independientemente del turno, se colocará en las filas hasta que se vaya el primer turno de transporte.

Es importante la puntualidad a las horas de la salida.

Saldrá primero el alumnado que es recogido por las familias en el centro.

El alumnado de transporte subirá al autobús una vez la acompañante haya ubicado al alumnado de educación infantil, nunca antes. Hasta que todo el alumnado se haya subido al autobús se esperará a la puerta del mismo.

RECORDATORIOS :

En ningún momento del horario lectivo el profesorado abandonará el centro sin la autorización de la directora. No caben coordinaciones, vigilancias de patio y transporte desde la parte exterior del centro.

Este curso se han incrementado las sesiones de docencia compartida y apoyos especializados (PT y AL) dentro del aula ordinaria. Se recuerda que la DOCENCIA COMPARTIDA:

Constituye un tipo de organización en la que dos docentes trabajan conjuntamente con el mismo grupo-clase. Habitualmente se habla del profesor de aula (el profesor responsable de la materia) y el profesor de apoyo (puede ser un profesor responsable de la atención a la diversidad o cualquier otro profesor dispuesto a apoyar en el aula). Los profesores, al igual que otros profesionales, aprenden a partir de la interacción con otros colegas, y además la colaboración entre ellos se convierte en una herramienta imprescindible para favorecer una práctica reflexiva, un recurso esencial para alcanzar la máxima eficacia docente.

Es importante que las finalidades y las tareas conjuntas sean claras y asumidas por los participantes, y así mismo, relacionadas con las propias necesidades profesionales. A la vez, los profesores deben tener una disposición a interactuar y a asumir compromisos, y se deben establecer unas estructuras básicas que permitan dinamizar la docencia compartida. A continuación, se presenta una tabla con las posibles decisiones que habrían de tomar para que resulte eficaz la docencia compartida.

Tabla 3. Decisiones que deben tomar los dos profesores que participan en la docencia compartida (Durán y Miquel, 2003)

	Antes de iniciar la docencia compartida	Durante el desarrollo de la docencia compartida	Al finalizar el período de docencia compartida

Funciones y necesidades	¿Quién gestionará el aula y de qué manera? ¿La metodología que se usará va a favorecer la docencia compartida? ¿Cómo nos podemos apoyar? ¿Qué recursos necesitamos y quién los prepara? ¿Hay alumnos en el aula con necesidades educativas específicas? ¿Qué ayudas debemos ofrecer y cómo?	¿Las funciones de cada profesor son las adecuadas? ¿Vamos ajustando la planificación a las necesidades del día a día? ¿Nos damos apoyo mutuo? ¿Estamos dando el mismo mensaje al alumnado (sobre la disciplina, las normas de trabajo, los objetivos básicos, etc.)?	¿Las funciones planificadas para cada uno han sido las adecuadas? ¿Hemos ajustado la planificación inicial a las necesidades que iban surgiendo? ¿Nos hemos dado apoyo mutuo? ¿Los cambios introducidos han mejorado el trabajo en el aula?
Coordinación	¿Cuántas veces y en qué horario nos vamos a coordinar? ¿Sobre que aspectos vamos a	¿Las reuniones de coordinación nos son útiles? ¿Tenemos el tiempo necesario para discutir la	¿Nos hemos reunido y hemos tenido el tiempo necesario para hacer el seguimiento de nuestro trabajo? ¿Hemos hablado de

	centrar las reuniones?	planificación, el progreso y los problemas?	todos los temas importantes?
Evaluación	¿Qué aspectos vamos a tener en cuenta para valorar el progreso del alumnado? ¿Qué aspectos vamos a tener en cuenta para valorar el trabajo conjunto?	¿Todos los alumnos del aula van progresando? ¿Trabajamos a gusto? ¿Qué cambios deberíamos introducir? ¿Cómo podemos llevar a la práctica las mejoras identificadas?	¿Todos los alumnos del aula han podido progresar? ¿El trabajo conjunto nos ha proporcionado nuevas ideas y recursos? ¿Qué cambiaríamos en situaciones futuras?

Si algún/a docente considera que un especialista llega con retraso no se dirigirá a ellos/as ni les increpará bajo ningún concepto. Si no está de acuerdo puede comunicarlo a la jefatura de estudios que escuchará al docente y a la especialista que seguramente vendrá de atender a otro grupo de alumnos/as; ella y solo ella solicitará las explicaciones (si lo considera necesario) al especialista. Llegar con retraso puede ser un problema en algunos casos pero faltar al respeto a los compañeros lo es mucho más. Los colegios no son robots (que también fallan).

Desde la Unidad de Orientación se solicita que en cuando alguna de estas especialistas este en el aula no se dedique el tiempo a corregir ni a explicaciones generales y se priorice el trabajo en pequeño grupo o individual.

UNIDAD DE ORIENTACIÓN:

Se encuentran a disposición del profesorado los protocolos de derivación a PTSC y Orientadora. Se deben seguir los procedimientos establecidos antes de hacer una derivación tal y como se recoge en el PAD:

Medidas ordinarias. Comunicar en la RED.

Adoptar las medidas en las RED.

Trasladar al tiempo en las reuniones de coordinación con jefatura y orientación. Trasladar a la Unidad de Orientación a través del Jefe de Estudios.

5.8.-. COMEDOR Y TRANSPORTE ESCOLAR

Comedor:

Todos los alumnos y alumnas de primaria que hagan servicio de comedor bajarán con sus compañeros.

El alumnado de infantil de 3 y 4 años bajará al comedor con las cuidadoras.

Los tutores/as de los alumnos/as de primero de primaria e infantil tendrán en cuenta esta circunstancia en el momento de la salida hasta que los niños y niñas adquieran el hábito y evitar así posibles desajustes. El alumnado tutor ayudará en esta tarea.

Se cumplirán las siguientes indicaciones:

(En el caso del alumnado becado).

- ☐ Asistir todos los días al comedor en caso de ausencia aportar justificante médico.
- ☐ En caso de tres faltas injustificadas a lo largo del mes perderá el derecho a la beca.

Para la totalidad del alumnado:

- ☐ Presentar un comportamiento respetuoso por parte de los alumnos y de sus familiares con el personal del comedor.
- ☐ Respetar las normas del comedor, los horarios establecidos, así como dirigirse a la encargada de comedor para cualquier duda o cuestión referente al mismo.

Transporte Escolar:

El encargado de organizar el transporte escolar es el director del centro. Las rutas y paradas se asignarán en primer lugar por la existencia de hermanos que utilicen el transporte escolar.

Posteriormente se priorizará que el alumnado madrugue lo menos posibles. Esto es, que utilicen el turno que llega mas tarde y marche primero del colegio.

Las monitoras del transporte serán las encargadas de distribuir al alumnado en los autobuses y procurar un ambiente tranquilo y ordenado.

Según se establece en el proyecto educativo del centro el alumnado debe llevar siempre consigo el carnet que se les entrega y los que tengan autorización excepcional.

5.9.- SALIDAS ESCOLARES:

- ☐ Las salidas escolares se deciden en ciclo/ internivel / nivel y su organización depende directamente de su coordinador/a bien de nivel, ciclo o internivel. Los responsables de esta gestión se recogerán ya en la PGA. Los presupuestos de los autobuses y la contratación correrán a cargo del secretario.
- ☐ El tutor/a enviará a las familias la **autorización** para la realización de la salida con tiempo suficiente.
- ☐ En las salidas el alumnado irá acompañado, como mínimo, por dos profesores/as del centro.
- ☐ **Cuando haya alumnos/as que no asistan a una salida**, el tutor/a lo comunicará al Equipo Directivo, a ser posible con la antelación necesaria para poder organizar la atención de los mismos.
- ☐ El tutor/a informará al profesorado especialista que incide en su grupo de la fecha de la salida.
- ☐ Cuando la salida suponga un coste económico, el tutor o tutora o profesor/a responsable recogerá el dinero y elaborará un listado nominativo que entregará al secretario. El Secretario aportará unas bolsas para tal fin de manera que no utilicemos soportes varios que a veces

causan mas trastorno que otra cosa. La persona responsable de la salida se cerciorará de que el dinero que aporta es lo que se ha solicitado al alumnado y que se corresponde con lo que se indica en el listado nominativo.

☐ En el caso de actividades tipo: semana blanca, viajes de estudios... el ingreso lo harán las familias directamente en la sucursal bancaria.

☐

5.10.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

☐ Las familias y la AMPA son los responsables de la atención del alumnado que realiza actividades extraescolares.

☐ Las empresas y la AMPA gestionarán las actividades y recogerán los datos del alumnado directamente de las familias.

5.11.- CUMPLIMENTACIÓN DE ACTAS.

ASPECTOS COMUNES PARA TODAS ELLAS:

☐ Se cumplimentarán **todos los apartados** respetando el formato original:

tabulaciones, numeraciones... No borrar nada.

☐ No borrar el apartado de ausentes aunque no haya.

☐ Las actas deben estar debidamente firmadas.

☐ *En el apartado asistentes se pondrá: nombre, apellidos y cargo. Se señalarán también las ausencias siempre y cuando haya sido durante todo el día; en el resto de los casos se justificará a jefatura.*

☐ *Todas las actas respetarán la fuente: Arial 11 - interlineado 1,5.*

☐ *En aquellas que se suban a Edmodo no figurarán nombres de alumnos/as.*

☐ *No reflejarán nombres de alumnos/as, se pondrá el N.I.E.*

☐ *Recordar que lo que queda escrito y firmado es responsabilidad de las personas firmantes y es lo que pueden observar las personas que leen el documento. Revisarlas con cuidado*

antes de entregarlas.

☐ *Se cubren con la fecha de la reunión, que debe ser la misma con la que se firma el documento. Todas las páginas tendrán la plantilla actual del centro.*

ENTREGA.

Todas las actas se subirán a la carpeta correspondiente de TEAMS en formato PDF y firmada digitalmente, con el nombre que le corresponda a cada una según la nomenclatura:

curso_acta+número de acta_tipo de acta_etapa_curso (1A_acta_1_evaluacion_Primaria_24_25).

El plazo máximo para la entrega de las actas será de 15 días a partir de la fecha de realización de la reunión correspondiente..

5.12.-PLAN DE EVACUACIÓN:

PLAN DE EVACUACIÓN DEL COLEGIO PÚBLICO SANTA BÁRBARA DE LUGONES.

Elaboración: Grupo de Salud del Colegio. Responsable de la elaboración: Pablo Sánchez Mordos.

CONSIDERACIONES GENERALES

Se colocarán planos de evacuación en cada dependencia del centro, indicando la ruta de escape desde ese punto.

Se identificarán las cajas de los automáticos de la electricidad para que los encargados puedan proceder al corte del suministro.

Se mantendrán en todo momento las vías de evacuación libres de obstáculos que puedan dificultar la evacuación. Las puertas deben permanecer abiertas siempre que permanezca alguna persona en el interior del centro.

LISTADO DEL EQUIPO DE EMERGENCIA

Jefe de Evacuación: Pablo Sánchez Mordos (Director)

Suplente: Quien se encuentre en la Sala de Profesores y Profesoras.

PLANTA BAJA

☐ **Coordinador:** Pilar Cuesta Álvarez

1º PLANTA

- ☐ Escalera Oeste:
 - **Coordinador:** Quien se encuentre en el aula Ginkgo Biloba.
 - **Suplente:** Quien se encuentre en el aula Acebo.

- ☐ Escalera Este:
 - **Coordinador:** Quien se encuentre en el aula Fresno.
 - **Suplente:** Quien se encuentre en el aula Abedul.

2ª PLANTA

- ☐ Escalera Oeste:
 - **Coordinador:** Quien se encuentre en el aula Nogal.
 - **Suplente:** Quien se encuentre en el aula Roble.

- ☐ Escalera Este:
 - **Coordinador:** Quien se encuentre en el aula Olmo.
 - **Suplente:** Quien se encuentre en el aula Manzano.

EQUIPO DE EVACUACIÓN

Cada profesor será responsable del grupo al que está dando clase en el momento de la evacuación.

Todas aquellas personas que no tengan alumnos a su cargo en el momento de la alarma, se presentaran en la Sala de Profesores y Profesoras inmediatamente, para que el jefe de evacuación les asigne las funciones necesarias.

ALARMA DE EVACUACIÓN:

En el momento que se considere necesario evacuar el centro por cualquier causa o porque se



vaya a realizar el simulacro de evacuación **sonará 4 veces el aviso de la megafonía.**

El simulacro del plan de evacuación se realizará siempre en el primer trimestre.

FUNCIONES DEL JEFE DE EVACUACIÓN

- ☐ Dar la alarma en caso de evacuación y avisar a los bomberos.
- ☐ Controlar el tiempo de evacuación.
- ☐ Coordinar todo el proceso de evacuación.
- ☐ Informar a los coordinadores de planta del proceso de evacuación.
- ☐ Mantener la comunicación y coordinación con las ayudas externas.
- ☐ Verificar que las puertas de salida están abiertas.
- ☐ Cortar los suministros de gas, electricidad y gasóleo, por este orden.

Para las dos últimas funciones, podrá nombrar responsables entre las personas que no tengan alumnos a su cargo en ese momento.



FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE PLANTA

En caso de recibir la orden de evacuar:

- ☐ Controlarán que todo el mundo inicia la evacuación de forma ordenada según el orden establecido.
- ☐ Comprobarán que no queda nadie en las aulas y los baños de su zona.
- ☐ Comprobarán que todas las puertas y ventanas están cerradas.
- ☐ Evacuarán la planta en último lugar. Los coordinadores de la 2ª planta avisarán al coordinador de la 1ª planta que han finalizado la evacuación, para que este proceda a la evacuación de su planta.
- ☐ Controlarán el tiempo de evacuación de su planta.
- ☐ Una vez evacuada su zona, informarán al jefe de evacuación.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE EVACUACIÓN

- ☐ Mantendrán informados a sus alumnos de las normas de evacuación.
- ☐ Cumplirán las instrucciones del coordinador de planta.
- ☐ Cerrarán las puertas y ventanas de su aula.
- ☐ Comprobarán que se puede realizar la evacuación.
- ☐ Mantendrán el orden en su grupo de alumnos y que cumplen las normas de evacuación.
- ☐ Los profesores que se encuentren dando apoyos fuera del aula, seguirán la ruta de escape que les corresponda en función de su ubicación. Una vez fuera, llevarán a los alumnos al punto de reunión de su grupo de referencia.
- ☐ Una vez en el punto de encuentro, harán el recuento e informarán al jefe de evacuación del mismo.

INDICACIONES PARA LOS ALUMNOS

- ☐ Cada grupo de alumnos debe seguir siempre las indicaciones de su profesor/a.
- ☐ No recogerán sus objetos personales para evitar retrasos y obstáculos en la evacuación.
- ☐ Los que se encuentren en los baños u otros locales de su misma planta, se incorporarán rápidamente a su clase.
- ☐ Los alumnos que se encuentren en otra planta, se incorporarán al grupo más cercano.
- ☐ La salida debe realizarse con agilidad, sin correr, empujar o gritar, manteniendo el mayor silencio posible, para poder escuchar las instrucciones que se puedan dar por parte de los miembros del Equipo de evacuación.
- ☐ No se pueden detener hasta llegar a su punto de reunión.
- ☐ En ningún caso, podrán volver atrás para buscar a hermanos, amigos u objetos.
- ☐ Si se encuentran algún obstáculo, lo apartarán de manera que no impida el paso del resto de compañeros.
- ☐ El grupo debe permanecer unido, sin separarse ni adelantarse a otros grupos. En el punto de reunión permanecerán juntos para facilitar el recuento.

PAUTAS A SEGUIR EN EL CASO DE EVACUACIÓN

- ☐ Sonará la señal de evacuar: 4 avisos seguidos de la megafonía.
- ☐ Las clases se pondrán en marcha de acuerdo al siguiente orden de evacuación:

1º) Planta Baja: Saldrán por las puertas verdes de la fachada sur del edificio (Patio de columnas)

- ☐ Escalera Este:

1. Sala Psicomotricidad.
2. Comedor.
3. Sala de profesores.

Punto de reunión: detrás de la zona del parque infantil.

- ☐ Escalera Oeste:

1. Aula de Música.
2. Aula de 4º B.
3. Aula de radio.
4. Despachos de Dirección y orientación.

Punto de reunión: detrás de la cancha de baloncesto.

2º) En la segunda planta (saldrán por las puertas verdes de la fachada norte):

- ☐ Escalera Este:

1. T.I.C.
2. Haya 3ºA.
3. Laurel 3ºB.
4. Manzano 2ºA.
5. Olmo 6ºA.

Salida por la puerta Este. (Sala de profesores)

Punto de reunión: detrás de la zona del parque infantil.

- ☐ Escalera Oeste:

1. Madroño 2ºB.
2. Tejo 4ºA.
3. Sauce 5ºB.
4. Roble 5ºA.
5. Nogal 6ºB.

Salida por la puerta Oeste (Aula de música)

Punto de reunión: detrás de la cancha de baloncesto.

3º) En la primera planta(saldrán por las puertas verdes de la fachada norte):

- Escalera Este:
 1. Aula de AL.
 2. Aula de PT.
 3. Álamo I5B.
 4. Abedul I3A.
 5. Secuoya.
 6. Fresno 1ºA

Salida por la puerta Este. (Sala de profesores)

Punto de reunión: detrás de la zona del parque infantil.

2º) Escalera Oeste:

1. Avellano I4a
2. Castaño I4B
3. Arce. I5A
4. Acebo.
5. Biblioteca.
6. Ginkgo Biloba 1ºB.

Salida por la puerta Oeste (Aula de música)

Punto de reunión: detrás de la cancha de baloncesto.

Una vez finalizada la evacuación, se esperarán las indicaciones del Jefe de Evacuación,

manteniendo el orden y la tranquilidad del grupo.

5.13.- CAMBIOS DE MATRÍCULA EN ÁREAS

El alumnado que decida cambiar la matricula en alguna de las áreas (Valores/ Religión; Cultura Asturiana / Llingua; o en Bilingüe o no bilingüe deberá hacerlo con escrito dirigido a la directora en los meses de junio, julio y/o septiembre). Trascurrido esos plazos no será posible salvo excepciones debidamente justificadas hacer el cambio.

5.14.- FORMACION Y CAMBIO DE GRUPOS.

Al finalizar la etapa de infantil, segundo y cuarto de primaria se formarán nuevos grupos respetando los criterios establecidos por el centro de manera que sean lo más heterogéneos posible.

5.15.- ALUMNADO EN PRÁCTICAS

Además de lo previsto en la legislación vigente este Centro quiere especificar en lo que se refiere a la participación del mismo en la formación de alumnado en prácticas de las Escuelas Universitaria de Formación del Profesorado y/ o de la UNED así como de cualquier otra Universidad con concierto con la Consejería de Educación , que se establecen los siguientes criterios:

1. Cada profesor decidirá libremente si desea acoger o no alumnado en prácticas.
2. El alumnado en prácticas cumplirá el horario lectivo del centro durante su estancia en el mismo.
3. Podrá impartir clases con la supervisión del profesor tutor.
4. El alumnado en prácticas no será sustituto del profesorado, por lo que en ausencia de éste, los grupos deberán estar atendidos por el personal docente del centro.

5.16.- SEGURIDAD EN EL TRABAJO

La seguridad en el trabajo formará parte de los objetivos generales del Centro.

El equipo directivo difundirá las informaciones que sobre el tema lleguen al centro.

Salud y accidentes

1. No se permite traer medicamentos al centro. No se administrarán medicamentos salvo prescripción médica en el caso de que pudieran producirse situaciones de emergencia (alergias, asma, diabetes,...) Estos medicamentos siempre deben estar precintados (sin empezar) cuando se entreguen en el centro y con el debido informe médico pautando cómo y en qué circunstancias hay que administrarlos.

En el caso de los medicamentos puntuales (antibióticos, antitérmicos,..) no se administrarán en el centro salvo que el lapso pautado de franjas horarias sea inferior al tiempo que pasan en el centro. Siempre se hará en las mismas condiciones del párrafo anterior.

2. Niños enfermos en el colegio: se avisará a los padres y ellos lo llevarán al médico. En caso de que los padres no estén o no vengán se comunicará al 112 para informar del hecho y que desde allí se den las instrucciones necesarias.

3. En caso de accidente, puesto que el centro carece de personal sanitario, se procederá según criterio del personal adulto en el centro, actuando siempre con la diligencia de un buen padre/madre de familia, basado en el sentido común, como usualmente se procedería en un caso de emergencia a la vista de las apariencias. Con carácter general no se moverá a los accidentados.

4. Se avisará de inmediato al 112 para informar del hecho y se seguirán sus instrucciones.

5. Se intentará siempre localizar, en el caso de producirse estas eventualidades a la familia para que sea ésta quien se haga cargo de su hijo. Si no se localizara a la familia, se procederá a atender o trasladar al accidentado o enfermo según la gravedad apreciada y siempre bajo las indicaciones del 112.

6. A ser posible, los desplazamientos que se realicen al centro de salud se harán siempre en ambulancia. En caso contrario, habiendo llamado antes para notificar nuestra llegada inminente al centro de salud al que nos dirijamos se hará en taxi. A ser posible esperaremos a que venga la ambulancia.

7. Ni el centro ni su personal laboral abonarán gasto alguno como causa de desplazamiento de algún accidentado a los centros sanitarios, debiendo responsabilizarse de estos gastos la familia del propio afectado. En cualquier caso, el posible anticipo, por parte del centro, en el pago del desplazamiento deberá ser reintegrado a éste por la familia de manera inmediata.

8. En la cura de heridas se utilizará siempre guantes de látex desechables para realizar dicha labor.
9. En todas las dependencias de uso de los alumnos habrá a disposición del profesorado o encargados guantes de látex por si hubiera necesidad de ellos.

5.17.- LAS FAMILIAS:

Las familias tienen derecho a participar en la vida del centro y podrán hacerlo siempre que respeten el normal desarrollo de las actividades que se programen y de la actividad lectiva.

Para ello:

- Respetarán los horarios de tutoría y los cauces de comunicación establecidos.
- Se dirigirán al equipo educativo con respeto de la misma manera que el profesorado lo hará con Ustedes.
- No se subirá en ningún momento a las aulas en horario lectivo ni tras terminar la actividad lectiva.
- Tienen derecho a recibir información del tutor y/o tutora de su hijo/a pero esto no se hace extensible a otros miembros de la unidad familiar ni personas que no ejerzan la patria potestad del menor.
- El centro no se hará responsable de custodiar ni entregar maletas con ropa del alumnado ni enseres que no sean los necesarios para la actividad lectiva.

PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS :

El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los mismos, deberán solicitarla del centro, dirigiéndose por escrito al Director, escrito que acompañarán de copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad y establecerán el medio en el que quieren recibir la información.

Si el fallo de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad contuviera una declaración

expresa sobre el particular, el centro se atenderá estrictamente a lo que en ella se disponga.

Si el fallo de la sentencia no contuviera declaración sobre el particular, el centro remitirá información sobre el rendimiento escolar de su hijo al progenitor que no tiene encomendada la custodia del alumno siempre que no haya sido privado de la patria potestad. El centro no entregará las notas al cónyuge privado o excluido de patria potestad, salvo por orden judicial.

5.19.- USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL CENTRO

Tal y como se recoge en las instrucciones de la Dirección General de Inclusión Educativa y Ordenación, las Dirección General Centros 0-3 años y Enseñanzas Profesionales del 13 de febrero de 2024, en el punto primero, los centros de Educación Infantil y Primaria han de ser centros libres de dispositivos móviles. Excepcionalmente, y solo por razones de salud o personales debidamente acreditadas ante la dirección del centro el alumnado podrá asistir al centro con un dispositivo móvil.

El incumplimiento de lo dispuesto en el apartado primero, comportará la retirada del dispositivo, previo apagado por el alumno o alumna, en presencia de 2 testigos. Este dispositivo será custodiado en la caja fuerte del centro hasta que los padres o tutores del alumno o alumna, acudan a recogerlo al finalizar la jornada escolar.

Además, se aplicará la sanción recogida en el RRI del centro, en función de la conducta realizada.

CAPÍTULO 6.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL BANCO DE LIBROS.

El centro gestiona el funcionamiento del préstamo del banco de libros con la aplicación SAUCE.

Como criterio general, y siempre que sea posible, se entregarán todos los libros a todo el alumnado.

En caso de que esto no fuera posible, el orden de entrega será:

- 1º Alumnado solicitante del servicio de préstamo de libros con la ayuda concedida.
- 2º Alumnado solicitante del servicio de préstamo con la ayuda denegada.

3º Resto de alumnado del centro.

6.1.- CONDICIONES DE DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS Y ANEXO DEL COMPROMISO

Las familias de los alumnos beneficiarios del servicio de préstamo de libros se comprometen a:

- ☐ Reintegrarlos al finalizar el curso escolar, en buen estado al centro una vez finalizado el curso escolar.
- ☐ El deterioro culpable, así como el extravío de los libros de texto, supondrá la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado, por parte de los representantes legales del alumno.
- ☐ El incumplimiento de esta obligación de reposición acarreará en cursos sucesivos la inhabilitación por el órgano competente para recibir nuevos materiales en préstamo.
- ☐ Cuando un alumno/a disfrute del servicio de préstamo del material y se produzca un cambio de centro educativo por traslado a otro centro, bien de esta Comunidad Autónoma o de otra, el material, como propiedad del centro educativo, se retornará al mismo. En caso de existencias en el banco de libros del nuevo centro al que acuda el alumno-a, este podrá facilitar material al alumno-a, no siendo en absoluto obligación del mismo proporcionarle dicho material.
- ☐ Firmar el correspondiente compromiso a la entrega y devolución de los libros.

CAPITULO VIII.- RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

El alumnado tiene derecho a una 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) Criterios de calificación
- b) Concreciones curriculares.
- c) Normas de organización y funcionamiento
- d) Plan de digitalización.
- e) Proyecto educativo.
- f) Programación general anual

4. Cuando se produzcan faltas de asistencia se recogerán en la concreción curricular los procedimientos e instrumentos de evaluación que, con carácter excepcional, se aplicarán para comprobar el logro de los aprendizajes del alumnado.

5. Asimismo, las familias podrán solicitar al profesorado y al profesor tutor/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.

- a) Las reclamaciones podrán presentarse por escrito, en la secretaría del centro, o a través del correo institucional del centro. Exponiendo los datos de la familia y una descripción lo más

detallada posible de la incidencia, en un plazo máximo de 7 días.

- b) De mantenerse la discrepancia, solicitarán entrevista con la dirección del centro.
- c) Si la dirección del centro comprobase que la denuncia formulada carece de fundamento, aclarará cuantas cuestiones sean precisas con los progenitores, buscando el consenso y la firma de acuerdos entre partes. En caso contrario, ofrecerá la posibilidad de reclamación ante la consejería de educación.
- d) Si la dirección del centro detectará deficiencias en el desarrollo de la labor docente, establecer un plazo de 30 días lectivos para su subsanación, trasladando a dichos progenitores, este periodo de observación o de seguimiento a realizar.
 - Si transcurrido este plazo se resolviera la situación favorablemente, la dirección del centro trasladaría la respuesta a los progenitores, bien presencialmente o bien por escrito con acuse de recibo.
 - Si transcurrido el plazo no existiera rectificación por parte de la persona denunciada, la dirección del centro comunicará a los progenitores su traslado al Servicio de Inspección Educativa, vía escrita, dirigido a la Jefatura de Servicio, sin perjuicio de que puedan formular reclamación ante la Consejería de Educación.

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 sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos.

- a) Las solicitudes podrán presentarse por escrito, en la secretaría del centro, o a través del correo institucional del centro. Exponiendo los datos de la familia, el documento solicitado, y la forma en que deseen que se les entregue. En un plazo máximo de 7 días.
- b) Deberán realizar una solicitud por cada documento solicitado.
- c) Una vez recibida la solicitud, el centro dispone de 7 días lectivos para hacer llegar la documentación a la familia.
- d) En el caso de que estas comunicaciones se realicen por correo electrónico, se utilizará una cuenta distinta a la institucional del alumnado.
- e) En el caso de que los documentos se soliciten en papel, deberán abonar las tasas públicas



por fotocopias vigentes en el momento de la solicitud.

- f) Las familias serán responsables del uso indebido que se realice de estos documento y de la información que en ellos se contiene.