



CEIP POETA ANTÓN DE MARIRREGUERA
Candás

C/ Pepe la Mata s/n. 33430
Tfno./FAX: 985 87 06 40
Correo electrónico: poetaant@educastur.org



REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN INTERNO

ÍNDICE

| | |
|---|--------|
| CAPÍTULO I.- INTRODUCCIÓN | Pag 3 |
| CAPÍTULO II.- DERECHOS Y DEBERES | Pag 5 |
| CAPÍTULO III.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA | Pag 42 |
| CAPÍTULO IV.- FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO | Pag 72 |
| CAPÍTULO V.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO Y PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | Pag 76 |
| CAPÍTULO VI.- USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO. | Pag 94 |
| CAPÍTULO VII.- SOBRE ACCIDENTES O INCIDENTES EN EL TRABAJO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS | Pag 95 |
| CAPÍTULO VIII.- SOBRE LIBROS DE TEXTO, MATERIALES CURRICULARES Y EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO | Pag 96 |
| CAPÍTULO IX.- DISPOSICIONES FINALES, DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO | Pag 98 |

Tal y como se recoge en el Decreto 249/2007, de 26 de Septiembre, aprender a vivir juntos, aprender a convivir, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, señala como uno de los fines del sistema educativo la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Estas finalidades se concretan en los objetivos de las distintas etapas educativas, así como en la obligación expresa de que en el Proyecto Educativo de cada centro figure el

Plan de Convivencia y en las normas de organización y funcionamiento del centro aquellas que garanticen el citado Plan.

CAPÍTULO 1.- Introducción

Art. 1º MARCO LEGAL POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO.

Las referencias normativas del presente Reglamento son prioritariamente las siguientes:

A) LEY ORGANICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACION. (BOE 106/2006 DE 4 DE MAYO), MODIFICADA POR LEY ORGÁNICA 8/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, PARA LA MEJORA DE LA CALIDAD EDUCATIVA (BOE 295/2013, DE 10 DE DICIEMBRE)

B) DECRETO 249/2007, DE 26 DE SEPTIEMBRE, POR EL QUE SE REGULAN LOS DERECHOS Y DEBERES EL ALUMNADO Y NORMAS DE CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PUBLICOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS. (BOPA 246/2007 DE 22 DE OCTUBRE DE 2007), DESARROLLADO ARTICULO 6 POR RESOLUCION DE 27 DE NOVIEMBRE DE 2007 (BOPA DE 13 DE DICIEMBRE DE 2007)

C) DECRETO 7/2019, DE 6 DE FEBRERO, DE PRIMERA MODIFICACIÓN DEL DECRETO 249/2007, DE 26 DE SEPTIEMBRE Y RECTIFICACIÓN DE ERRORES EN BOPA 07/03/2019.

D) 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 EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y LOS COLEGIOS DE EDUCACIÓN PRIMARIA

E) DECRETO 76/2007 POR EL QUE SE REGULA LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS PÚBLICOS QUE IMPARTE ENSEÑANZAS DE CARÁCTER NO UNIVERSITARIO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS.

Han de tenerse en cuenta, además, las siguientes referencias legislativas, siempre que mantengan su vigencia en todo lo que afecten parcial o totalmente a alguno de los artículos del presente reglamento:

F) R.D./1994 DE PROCEDIMIENTO DISCIPLINAR DE ALUMNOS.

G) REAL DECRETO 2817/1983, DE 13 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE APRUEBA LA REGLAMENTACIÓN TÉCNICO SANITARIA DE LOS COMEDORES COLECTIVOS.

H) ORDEN MINISTERIAL DE 24 DE NOVIEMBRE DE 1992, REGULADORA DE LOS COMEDORES ESCOLARES

I) ORDEN DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 1993 POR LA QUE SE MODIFICA PARCIALMENTE LA DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 1992

J) INSTRUCCIONES DE 30 DE MAYO DE 2013, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA, DE DESARROLLO DE LA CITADA RESOLUCIÓN DE 10 DE MAYO

K) MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS EN MATERIAL DE HORARIO, VACACIONES, PERMISOS Y RÉGIMEN DE AUSENCIAS DE SUS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Art. 2º RELACIÓN CON EL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA Y CONTENIDO Y OBJETO DEL REGLAMENTO.

Atendiendo a la RESOLUCION de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias, en su art. 6 señala que el Reglamento de Régimen Interior del centro se ajustará al Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros y a las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general y prestará especial atención a los siguientes aspectos:

- a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a dichas normas.
- c) La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente
- d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar, la composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la Comisión de Convivencia y de otras comisiones que se constituyan.
- e) La distribución de los espacios del centro y la organización de las dependencias específicas y de los servicios complementarios.
- f) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.
- g) Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.
- h) El procedimiento de control del absentismo escolar, que incluirá el modelo de registro de las faltas de asistencia, la forma de justificación de las mismas, las medidas a aplicar en el caso de ausencias injustificadas, así como el número máximo de faltas durante el curso que imposibilite la evaluación continua y las medidas extraordinarias de evaluación que se vayan a aplicar en estos casos.
- i) Los órganos didácticos responsables de la elección de los libros de textos y materiales curriculares.

El Reglamento de Régimen Interior forma parte del Proyecto Educativo del Centro. Por operatividad se maneja como documento autónomo en orden a su difusión y conocimiento por parte de toda la Comunidad Educativa.

Art. 3º COMPONENTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La Comunidad Escolar del Colegio Público Poeta Antón de Mari-Reguera está constituida por los alumnos y alumnas del Centro, el profesorado, los padres y madres o tutores legales del alumnado, conserje, así como el personal de cocina y cuidadores del comedor, la totalidad de componentes de la Comunidad Escolar y cuantas personas a título particular o en representación de otras entidades o asociaciones públicas o privadas realicen actividades o actuaciones periódicas o puntuales con alumnado o en espacios físicos del Colegio quedan sujetas, dentro del recinto escolar del Colegio Poeta Antón de Mari-Reguera, al presente Reglamento sin perjuicio de lo que en cada caso determine el resto de la legislación en vigor. También el presente Reglamento regula las actividades fuera del Centro, en horario lectivo o extraescolar, cuando participan miembros de la comunidad educativa en actividades programadas por el Equipo docente y aprobadas por órganos de gobierno del mismo.

Art. 4º PROCESO DE ELABORACIÓN Y ÓRGANO QUE LO APRUEBA.

El presente Reglamento ha sido actualizado por el Equipo Directivo conforme a las directrices recibidas de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias y atendiendo a modificaciones de normas o legislación que afectan a aspectos para los que este documento es competente. Se presenta a los órganos colegiados en sesiones de y su entrada en vigor será inmediata una vez que haya recibido la aprobación del Consejo Escolar del Centro.

CAPÍTULO II.- SOBRE DERECHOS Y DEBERES

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación, en su Disposición final primera, así como el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias – modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero, y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019 – establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los Centros sostenidos con fondos público. Se contemplan así mismo las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general.

Por tanto, teniendo las citadas como referentes principales, se establece lo siguiente:

Los derechos y deberes del alumnado son los mismos para todos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y el nivel que estén cursando. Así se establece en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, que en materia de derechos y deberes del alumnado ha sido modificada por la La Ley Orgánica 2/2006, de 3

de mayo, de Educación que incorpora competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes a través de las que se trata de hacer efectivos, la convivencia en los centros docentes. La citada Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, señala como uno de los fines del sistema educativo la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Se establecen, asimismo, las competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes en materia de correcciones educativas del alumnado.

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

Por último, este Decreto, respeta la autonomía del centro y, en consecuencia, deja que, en el proyecto educativo, en las normas de organización y funcionamiento y, en su caso, en el reglamento de régimen interior de cada centro se desarrollen y concreten diversos aspectos y cuestiones procedimentales aunque por él mismo es un marco suficiente a aplicar en el supuesto de que el centro no reglamente estos aspectos.

En este documento se recoge un EXTRACTO del mencionado Decreto, en sus aspectos de derechos, deberes y normas de convivencia.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Reglamento.

Art. 5º DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

La Ley Orgánica 2/2006 recoge los Derechos y Deberes de los alumnos, que son concretados en el Decreto 249/2007 de 26 de Setiembre (en Boletín Oficial del Principado de Asturias de 22-10-2007) de Derechos y Deberes en los Centros Docentes no universitarios del Principado de Asturias, modificado por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, en Boletín Oficial del Principado de Asturias, de 11-02-2019.

Objeto y ámbito de aplicación:

1. Este Decreto 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 los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

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

Principios generales

Además de los principios generales establecidos en el artículo 1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el artículo 3 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, los principios generales que inspiran el presente decreto son:

1- El derecho de todos y todas a una educación de calidad, consagrado en el artículo 27.1 de la Constitución Española.

2- La consideración del centro docente como ámbito de convivencia, de respeto mutuo y de desarrollo de la personalidad del alumnado, en el que el ejercicio de los derechos tanto del alumnado, como del profesorado, establecidos en el presente decreto y en la Ley 3/2013, de 28 de junio, implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

3- La administración educativa en general y los órganos de gobierno de los centros docentes, en su respectivo ámbito de actuación, garantizarán la estricta observancia del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y del profesorado, así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa establecidas en la legislación vigente

4- El reconocimiento del profesorado como factor esencial y garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación.

5- La información, por parte de los órganos de gobierno de los centros docentes y del profesorado, de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar y de las normas de convivencia, así como la adopción de medidas de prevención que favorezcan la mejora permanente de la convivencia.

6- La participación de la comunidad educativa en la elaboración de las normas de convivencia del centro docente.

7- El impulso desde la administración educativa de los mecanismos necesarios para facilitar las funciones del profesorado previstas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y su reconocimiento como un referente de autoridad.

8- La autonomía de los centros para dar respuesta propia a los problemas específicos de la comunidad educativa en el marco de lo que establezca la legislación vigente.

Competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes

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

2- El Consejo Escolar propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas, el Consejo Escolar, a cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de 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.

Competencias del profesorado:

1- El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe con el contenido al que se refiere el artículo 42 bis. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2013, de 28 de junio

2- El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente.

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

4- Asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras

5- Los profesores y profesoras notificarán, de forma fehaciente, al padre, madre, tutor o tutora legal las conductas de sus hijos o hijas, cuando estos fueran menores de edad, que

hayan dado lugar a la imposición de las medidas a que se refiere el apartado anterior, con el fin de requerir su colaboración en que respeten dichas medidas y que los alumnos y alumnas se responsabilicen del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro.

Responsabilidad penal:

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

2- La incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, respecto a conductas presuntamente contrarias a las normas de convivencia en un centro generará la suspensión del procedimiento regulado en el Capítulo VII del presente Decreto respecto a los mismos hechos, hasta que recaiga resolución judicial firme, sin perjuicio de la adopción de las medidas provisionales previstas en el artículo 47.

3- La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración educativa en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

DE LOS DERECHOS DEL ALUMNADO

Derecho a la formación.

1- El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2- La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3- Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

4- La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.

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

Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar:

1- El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2- A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

3- Al inicio del curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, los centros docentes darán a conocer, al menos a través de sus tablones de anuncios y de la página web del centro:

- a) los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables;
- b) los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente;
- c) los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente

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

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

6- El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior

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

en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas

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

a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.

b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.

c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.

d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación

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

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

Derecho al respeto de las propias convicciones:

1- Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

2- El alumnado, y sus padres si el alumno o la alumna es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro

Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal:

1- El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:

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

2- El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la identidad, integridad o dignidad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor

3- En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal

Derecho de participación, de reunión y asociación:

1- El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

2- La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica

3- Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas.

4- Los alumnos representantes en el Consejo Escolar tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

5- El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

6- Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.

Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente:

1.-El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.

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

Derecho a la orientación educativa y profesional.

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

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

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

3- El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente

4- 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.

5- 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

course 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.

Protección de los derechos del alumnado:

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

Art. 6º DEBERES DEL ALUMNADO:

A partir de las leyes educativas y del Decreto 249/2007 (modificado por Decreto 7/2019) citados anteriormente, se establece.

1. 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

2. Deber de respeto al profesorado.

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

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

1- El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democráticos, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de

ideología, de conciencia, a las convicciones religiosas y morales, a la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el presente decreto

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

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

1- 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.

5. 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.

Otros:

a) Seguir las directrices del profesorado.

b) Asistir a clase con puntualidad.

c) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
- e) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos

Y además en:

- 1.- Participar en la vida del centro.
- 2.- Deben de entregar a sus padres o tutores las comunicaciones escritas del Centro y profesores, así como las informaciones de su rendimiento académico.
- 3.- Los alumnos tienen el deber de entregar al Centro y profesores las comunicaciones escritas de sus padres o tutores.

Art.7º - DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO

El Plan Integral de Convivencia

- 1- Conforme se establece en el artículo 124.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los centros docentes elaborarán un Plan Integral de Convivencia cuya concreción anual se incorporará a la programación general anual.
- 2- El Plan Integral de Convivencia se inspirará en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el presente decreto y en la normativa de desarrollo aplicable, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- 3- Asimismo, fomentará la aplicación de medidas de prevención de la violencia física y verbal, del acoso escolar y de actitudes de discriminación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, con el fin de obtener un buen clima de convivencia dentro del centro docente y en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar.
- 4- Corresponde al equipo directivo, coordinar la elaboración del Plan integral de convivencia, con la colaboración de los y las profesionales de la orientación, en la que deberán participar todos los sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto, teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.
- 5- Para la elaboración del Plan Integral de Convivencia de los centros docentes que impartan educación infantil, educación primaria y/o educación secundaria, se tendrán en cuenta las propuestas y la planificación de actuaciones realizadas, respectivamente, por la unidad de orientación, en educación infantil y educación primaria, o del departamento de orientación en educación secundaria.

6- Asimismo, los centros docentes tendrán en cuenta las propuestas de los representantes de Alumnos y Alumnas y de las Asociaciones del Alumnado del centro y de las Asociaciones de madres y padres del centro.

7- El Plan Integral de Convivencia podrá contemplar la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos correspondientes a la enseñanza obligatorio.

8- El Plan Integral de Convivencia será aprobado por el director o directora del centro docente.

Contenidos del Plan Integral de Convivencia:

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

a) La referencia al presente Decreto y normativa de desarrollo.

b) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, contemplando fortalezas, debilidades y expectativas de los miembros de la comunidad educativa, identificando posibles causas y valorando su relevancia para la convivencia positiva y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

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

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

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

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

j) Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.

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

l) Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan integral de convivencia.

Memoria del Plan Integral de Convivencia:

1- Los centros educativos elaborarán al final de cada curso escolar la Memoria del Plan Integral de Convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso, y que deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- d) Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- e) Evaluación del proceso y de los resultados.
- f) Documentación elaborada

La Comisión de Convivencia:

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

2- La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia.

Funciones de la Comisión de Convivencia:

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

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 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.

Art. 8º MEDIDAS QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO.

Elaboración de las normas de convivencia.

1- Las normas de convivencia del centro, que serán de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, incluirán los derechos y deberes del alumnado, las medidas preventivas, las conductas contrarias a las normas de convivencia y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en los artículos 36 y 39 y las medidas para la corrección establecidas en los artículos 37 y 40 del decreto 249/2007.

El Reglamento de Régimen Interior.

1-El presente documento, el Reglamento de Régimen Interior, concreta las normas de organización y participación en la vida del centro que garanticen el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia, los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes, el proceso de mediación, así como las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a las normas de convivencia mencionadas, de conformidad con lo que dispone este Decreto.

2- También establece los mecanismos de comunicación con la familia concretando los instrumentos y procedimientos para informar sobre la evaluación del alumnado y el absentismo, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones, para los casos de inasistencia, o de salidas fuera del recinto del centro escolar, cuando éstos son menores de edad.

3.-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.

Medidas educativas y preventivas.

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

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

Compromisos de convivencia.

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

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

Art. 9º DE LA MEDIACIÓN COMO PROCESO EDUCATIVO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS.

Objeto y ámbito de la mediación.

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

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

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

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

b) Que ya se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno o alumna, durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.

c) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 cuando el profesor o profesora actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo

4- Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada una medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas y

proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar regulada en este título se basa en los principios siguientes:

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

Formación y acreditación de Mediadores.

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

Art.-32- Efectos de la mediación.

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

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

Iniciará el procedimiento para la aplicación de medidas correctoras, en el caso de que los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación sean constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para las mismas.

b) Si ya se hubiese iniciado procedimiento, la persona titular de la dirección del centro ordenará la continuación del mismo, reanudándose el cómputo de los plazos previstos en los artículos 36 y 39 y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales del artículo 47 de este Decreto.

3- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.1 de este Decreto.

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

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

Art. 10º CONCRECIONES Y PAUTAS PARA LAS CORRECCIONES.

(Art. 33 y siguientes del Decreto 246/2007).

Las normas de convivencia del centro, recogidas en este Reglamento de Régimen Interior, concretan los deberes de los alumnos y establecerán las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno, edad, circunstancias personales, familiares y sociales

De las correcciones educativas:

Principios generales:

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

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

3- 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.

4- No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

5-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.

6- 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.

7- 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 apartado siguiente.

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.

2- Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad: a) La premeditación.

a) La reiteración de la misma conducta.

b) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) 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.

h) 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..

Ámbitos de las conductas a corregir:

1- Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 249/2007, 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.

Art. 11º CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

(Art. 36 del Decreto 249/2007)

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

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

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

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

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

d- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.

e- Las faltas injustificadas de puntualidad

f- Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

g- El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

h- Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

i- La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso

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

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

4- Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este apartado 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

Art.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) del decreto 249/2007 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:

2- 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.

3- 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.

4- El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.

5- De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

6- 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.(art Art. 37.1) (Para las conductas que cita el artículo 36.1.a)

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

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

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

(Art. 38 del Decreto 249/2007)

1- Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del citado Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo del citado Decreto:

- a) Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).
- b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d) y e).
- c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

ART. 12º CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA SU CORRECCIÓN (Art. 39 del Decreto 249/2007)

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.

ñ) Las conductas que puedan considerarse

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 del decreto 249/2007

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.

Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:

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

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo (Art. 40 del Decreto 249/2007).

f) Cambio de centro.

2- Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este apartado, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

3- Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

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

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 del decreto 249(2007 modificado, 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.

Art. 13º PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN (Art. 42).

Procedimiento general:

1- Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el presente Reglamento, literales del Decreto 249/2007 (incluida modificación decreto 7/2019) será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

3-Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.

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

dará audiencia a los padres, madres, de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.

4- El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 39 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 40, será el establecido en el capítulo VIII.

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

6- Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

7- La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra

f) del artículo 40.1, una vez que haya adquirido firmeza.

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

Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

1- En los supuestos establecidos en los artículos 39.3 y 41.2 del decreto 249/2007 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.

b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.

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

Reclamaciones.

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

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

3- 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.

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

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

Se seguirán las pautas establecidas en el Decreto 249/2007, en sus artículos 44 (Inicio) 45 (Instrucción) 46 (Recusación del Instructor) 47 (Medidas previstas) 48 (Resolución) y 49 (Recursos y Reclamaciones), y fijadas en el Plan de Convivencia, como se indica.

Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección

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.

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 del decreto 249/2007..

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

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

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

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

3- La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.

3- El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 47 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 48, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

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, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

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

5- Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.

6- El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

Recusación de la persona instructora.

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

2- La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El director o la directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos.

Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

Medidas provisionales.

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

Resolución.

1- A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a

contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

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

a) Hechos probados

b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso al informe al que se refiere el artículo 42 bis del decreto 249/2007.

c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

d) Medida correctora que se impone, en su caso.

e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.

f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.

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

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 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

Art. 14º DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES Y LAS PROFESORAS.

DERECHOS DE LOS PROFESORES/AS:

El profesorado del centro queda sujeto en esta materia a lo establecido de forma específica en la legislación vigente y a cuanto le concierna en el articulado de este Reglamento de Régimen Interno.

Caben, no obstante, reseñar los siguientes:

1. A ser respetados por los demás componentes de la Comunidad Educativa.

2. Libertad de cátedra según artículo tercero de la Ley Orgánica 8/1.985, de 3 de Julio, reguladora del derecho a la educación.
3. Participar activamente en la gestión del Centro a través de sus representantes y sus órganos colegiados y de coordinación docente.
4. Convocar a los padres o tutores, individual o colectivamente. De esta última forma de convocatoria se informará a la Jefatura de Estudios, para tratar asuntos relacionados con la educación de los alumnos/as.
5. Ser informados a título individual o colectivo y a través del Director/a o Jefatura de Estudios, sobre cualquier incidente referido a su trabajo en el Centro.
6. Ser oídos a título individual y a petición propia, por el Consejo Escolar en cuantos temas con ellos se relacionen y siempre que para los temas propuestos el Consejo sea competente.

DEBERES DE LOS PROFESORES/AS:

De acuerdo con el Art.91 de la Ley Orgánica de Educación, las Funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes: a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

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

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

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

Y, entre otras:

1. Controlar diariamente las faltas de asistencia de los alumnos a las clases, consignándolas en el correspondiente parte mensual, y posteriormente introduciendo los datos en el SAUCE.

2. Comunicar al Jefe/a de Estudios cuantas incidencias negativas que, según criterio, se produzcan en las clases y que perturben el desarrollo de las mismas. En su caso, pasar un parte de Incidencias.

3. A convocar tres reuniones colectivas a lo largo del curso, para los padres/madres y tutores/as de los alumnos, recogiendo los datos de estas convocatorias.

4. Recibir a los padres y/o madres de alumnos/as en el horario establecido para ello en el Centro, que con carácter general será en **horario de mañana (Lunes), de 13:00 a 14:00h**

5. Mantener entre sí, con los alumnos y padres un clima de colaboración.

6. Asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas reuniones oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente

7. Cumplir con el horario y calendario de las actividades establecidas en la Programación General Anual.

8. A reunirse periódicamente con los otros profesores implicados en el mismo grupo de alumnos.

9. A la utilización del Programa Sauce en la parte correspondiente al perfil de cada uno y para las funciones de registro y tutoría que establezca la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Principado de Asturias.

SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PERMISOS DEL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO.

Incluimos este apartado en el artículo dedicado a derechos y deberes del profesorado por cuanto es un derecho y los procedimientos conllevan la obligación de ajustarse a ellos.

La legislación sobre este tema es abundante y está fragmentada en distintas disposiciones legales nacionales y autonómicas que afectan al personal funcionario y/o en concreto al funcionario docente, con diversas resoluciones, en nuestra comunidad autónoma, que han

venido delegando competencias para la concesión de los mismos a diversos cargos y también a la dirección de los centros. En general, la mayor parte del procedimiento viene incluido en la

Resolución de 14/08/2012 (BOPA 20/08/2012) y en la Resolución 27/01/2014 (BOPA 04/02/2014). Cuando haya que acudir a otras fuentes, se aplicará la normativa que corresponda a cada caso.

1.- Cuando un profesor/a deba ausentarse y sea conocedor con antelación, lo trasladará a la dirección del centro, con antelación de tres días siempre que sea posible, El Director/a le entregará el modelo de solicitud del centro de trabajo, en el que señalará la causa según los siguientes apartados:

- CONSULTA MÉDICA.
- CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA.
- FALLECIMIENTO, ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVE DE UN FAMILIAR.
- TRASLADO DE DOMICILIO (1 día sin cambio de localidad, 2 días con cambio).
- EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD.
- EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO.
- POR EL TIEMPO INDISPENSABLE PARA EL CUMPLIMIENTO DE UN DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL. (Se indicará en observaciones el supuesto al que se acoge del art. 14.2 del Decreto 72/2013 de 11 de septiembre, BOPA 18/09/2013)
- CIRUGÍA MAYOR AMBULATORIA DE UN FAMILIAR EN 1er GRADO. (1 día sin reposo, EXCEPCIONALMENTE 2 días con reposo domiciliario).
- MATRIMONIO O INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE UNIONES DE HECHO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS DE PADRES, HIJOS Y HERMANOS.
- ASISTENCIA A TÉCNICAS DE FECUNDACIÓN O REPRODUCCIÓN ASISTIDA.
- REUNIONES Y ACOMPAÑAMIENTO A HIJOS O HIJAS CON DISCAPACIDAD

2.- La dirección del centro será competente para autorizar las ausencias para las que tenga concedida la facultad. En ese caso, trasladará la solicitud, ya autorizada a la Jefatura de Estudios para que provea la sustitución y/u organización del personal para que todo el alumnado tenga la adecuada atención educativa.

3.- En los casos en los que no sea competente para conceder el permiso o licencia solicitada, la trasladará inmediatamente, mediante la aplicación informática correspondiente o mediante fax a la Dirección General de Personal. Una vez obtenga respuesta del órgano de personal, dará entrega al interesado/a.

4.- En el caso de que la licencia sea por un período largo y que se considere que no puede ser cubierto por la plantilla del centro se solicitará al órgano de personal su sustitución, según los procedimientos establecidos al efecto.

5.- En el caso de enfermedad corta, en todos los casos se aportará justificante médico.

6.- En los demás casos se aportará documentación pertinente siempre que sea posible

7. En los casos de licencias por enfermedad, se comunicará a la mayor brevedad posible y se entregará en el centro el parte de baja, hasta el cuarto día de baja, que se remitirá por la secretaría al órgano administrativo de la Consejería de Educación del Principado de Asturias. Una vez obtenida alta médica, se entregará a la dirección para ser remitida al órgano administrativo igualmente.

8.- En los casos en los que la ausencia sea sobrevenida y no se pudiese haber comunicado con anterioridad, se cumplimentará el modelo de justificación de centro, con la documentación acreditativa de la ausencia. En el caso más usual, de enfermedades puntuales, con copia del informe médico o de la receta que recomienda reposo, por ejemplo.

9.- A final de cada mes la Jefatura de Estudios elaborará el parte mensual, registro de las ausencias producidas, con indicación del motivo.

Art. 15º DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES/AS DE ALUMNADO DEL CENTRO.

DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES.

1. Ser respetados por el resto de los componentes de la Comunidad Escolar.
2. Ser electores y elegibles a representante de su sector en el Consejo Escolar.
3. Ser escuchados ante el Consejo Escolar, a título individual, cuando el caso lo requiera, siempre que el Consejo sea competente en el tema según la legislación que le afecta.
4. Ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus respectivos hijos o tutelados, por el Tutor, Profesores especialistas y Equipo Directivo (en este orden).
5. Ser recibidos por el Equipo Directivo, los tutores respectivos y los profesores específicos de cada materia por motivo de asuntos relacionados con la educación de sus hijos, en horario establecido en Proyecto Educativo y en cada PGA.
6. Derecho a reclamar contra las decisiones y calificaciones que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un ciclo o un curso.
7. Participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la gestión del Centro

DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES.

1. Colaborar activamente, a nivel de centro cuando el profesorado y Equipo Directivo lo reclame y en el seno de la propia familia, en la educación de los alumnos.
2. Acudir a las citaciones del profesorado y del Equipo Directivo.
3. Acudir a las convocatorias de sus representantes en el Consejo Escolar y de las Asociaciones de Padres de Alumnos por motivos relacionados con el Centro en particular y educativos en general.
4. Facilitar la información adecuada de sus hijos, así como de las posibles deficiencias físicas o psíquicas que puedan presentar.
5. Informar al Director/a del Centro de las enfermedades infectocontagiosas de sus respectivos hijos, absteniéndose de enviarles a clase en tanto no se resuelva el problema.
6. Enviar con puntualidad a sus hijos a clase y con el debido aseo.
7. Controlar que los alumnos/as lleven diariamente a clase el material necesario para el normal desarrollo de las actividades.
8. Ocuparse de que los alumnos/as entreguen el boletín de calificaciones de evaluación y devolverlo por los cauces establecidos, debidamente firmado, al profesor tutor del grupo correspondiente, así como de otros comunicados enviados por el centro.
9. Justificar por escrito al Profesor-tutor/a las faltas de asistencia de los alumnos, bien si ya se han producido o si se van a producir.
10. Respetar el horario establecido para visitas a los miembros del Equipo Directivo, a los tutores y al resto del profesorado.
11. Respetar la metodología utilizada en el Centro.
12. Respetar las normativas de carácter interno que se notifiquen por el Centro.
13. Participar en la vida del Centro.

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

Art. 16º DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIOS.

DERECHOS DEL PERSONAL DE SERVICIOS.

1. Ser respetado en idénticos términos que el resto de las componentes de la Comunidad Educativa.
2. Participar en la Gestión del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

3. Reunirse en los locales del centro, previa petición al Director/a, quien accederá en tanto el acto no perturbe el normal desarrollo de las actividades escolares y se refiera a temas relacionados con el ejercicio de sus funciones.

DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIOS.

1. Mostrar el debido respeto a todos los componentes de la comunidad educativa y a cuantas personas accedan al centro para realizar gestiones administrativas o visitas justificadas.

2. Cumplir estrictamente las propias funciones y su horario establecido.

3. Poner en conocimiento del Equipo Directivo cuantas anomalías observen en el Centro.

4. Comunicar al secretario/a las deficiencias o desperfectos que observen en las instalaciones o material del Centro.

5. Todas aquellas obligaciones que establezca su puesto de trabajo o convenio regulador, referidas tanto a horarios como funciones.

4. Colaborar eficazmente en el cumplimiento de las normas que para el buen funcionamiento del centro sean **dispuestas** por los órganos competentes del mismo.

CAPÍTULO III.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO Y PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA

Nuestro Centro dispone, para su operatividad, de un documento independiente como Plan Integral de Convivencia. Integra los aspectos relevantes del RRI, como éste integra aspectos de su ámbito de actuación del PIC, por lo que ambos documentos, que se complementen, reiteran aspectos comunes para el buen funcionamiento de la institución.

Art. 17º SOBRE LOS PLANTEAMIENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA:

La escuela, en el marco de las leyes de Educación, como institución más representativa de sistema educativo, es junto con la familia el marco adecuado para que los niños y niñas aprendan a expresar sus emociones, a controlar sus impulsos y, en suma, a relacionarse de una manera constructiva socialmente para conseguir el objetivo general de aprender a convivir democráticamente y para ello en nuestro Colegio trabajaremos:

- **Respeto a las personas:** profesores y profesoras, compañeros y compañeras, la comunidad educativa en general.
- **Tolerancia.** Escuchar las opiniones del alumnado es indispensable; aprendemos a argumentar y a exponer vivencias, ideas y sentimientos... aprendemos a comprender que no todas las opiniones son lícitas (sexistas, racistas, xenófobas...).

● **Diálogo:** Los conflictos entre compañeros/as y amigos/as se resuelven también con el diálogo. En la etapa escolar, el grupo cumple un papel muy importante en la socialización, en la búsqueda de afinidades... Pero frente a los comportamientos agresivos debe prevalecer el respeto y la tolerancia.

● **Consenso:** la exposición de opiniones, la discusión, la aceptación de la mayoría, respeto a la minoría y, por último, el consenso en las decisiones. Las reglas de la democracia, la formación de la opinión, como ciudadanos y ciudadanas, empieza en la escuela. Practicar el trabajo cooperativo es una buena herramienta para trabajar el consenso.

● **La solidaridad** no es un sentimiento basado en la pena, sino en la comprensión del otro ante las situaciones difíciles que pueda sufrir, y en la ayuda para que la adaptación no sea traumática. También requiere la capacidad para aprender de los compañeros y compañeras que conocen otros países, lenguas, vivencias.... Cada uno y cada una somos distintos y la educación en la diferencia nos enriquece.

● **Desarrollar el sentido de la responsabilidad.** Tenemos obligaciones: en la familia, en el colegio, en la sociedad. Los actos traen consecuencias y debemos aprender a valorarlas. En el colegio, dentro y fuera del aula, estamos rodeados de potenciales peligros; hay que reflexionar, con ejemplos prácticos. Se trata de establecer prioridades.

● **El esfuerzo y afán de superación.** Debemos enseñar a los alumnos y alumnas a sentirse orgullosos por los logros conseguidos con el esfuerzo y la perseverancia. Valoraremos positivamente el interés, la dedicación, la superación personal; deben convertirse en patrones de conducta positivos.

Art. 18º SOBRE LOS OBJETIVOS DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA:

1.- Los principios básicos que se explicitan en el Proyecto Educativo son:

1.- El Plan de Convivencia de nuestro Colegio tiene como objeto prevenir conflictos al tiempo que promueve y desarrolla actuaciones relativas al fomento de la convivencia.

2.- Pretendemos con él desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra comunidad educativa.

3.- Deseamos favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten.

4.- Priorizaremos aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa. Para ello utilizaremos el Plan de Acción Tutorial y los Boletines Informativos a las Familias, entre otras acciones para su divulgación e interiorización.

5.- Implicamos a todos los sectores de la comunidad educativa (profesores/as, madres y padres, alumnos, AMPA, órganos colegiados...) en la difusión, aplicación y seguimiento del

Plan de Convivencia, con el fin de evitar incoherencias en las actuaciones, para reforzar conductas positivas.

Los objetivos previstos son:

- 1.- Actuar en equipo para evitar contradicciones y ofrecer un marco de actuación claro al alumnado y a las familias.
- 2.- Tratar de establecer normas ligadas a derechos y deberes; no a cumplimientos.
- 3.- Establecer de forma habitual espacios y vías de negociación y compromiso para que se vea a éstas como las formas habituales de actuación en la resolución de conflictos.
- 4.- Plantear los conflictos personales como momentos que pueden favorecer la maduración de la persona (dándoles un enfoque positivo).
- 5.- Tratar el conflicto en el lugar en que se produce y con sus agentes, sin hacer dejación de funciones (aula, tutoría, espacios del centro).
- 6.- Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
- 7.- Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
- 8.- Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir la aparición de conductas más graves.
- 9.- Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y los alumnos.
- 10.- Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
- 11.- Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todos los profesores, evitando contradicciones que desorienten a los alumnos.
12. - Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.

Objetivos específicos:

PARA TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR:

- a.- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- b.- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.

- c.- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- d.- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- e.- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ella.
- f.- Participar en la vida y funcionamiento del centro.

CON RESPECTO AL ALUMNADO:

Los objetivos se relacionan con las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia, por lo que se formulan como **NORMAS DE CONVIVENCIA:**

- a.- Asistir a clase, con regularidad y puntualidad
- b.- Seguir las orientaciones del profesorado.
- c.- Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- d.- Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e.- Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia en los centros.
- f.- Establecer un ambiente de confianza que permita que reprueben ellos mismos y reprochen los hechos contra la convivencia escolar que hayan observado
- g.- Desarrollar habilidades interpersonales de relación, respeto y convivencia.
- h.- Favorecer la comunicación y la toma de decisiones por consenso.
- i.- Conocer los dispositivos de ayuda existentes en el entorno y las normas que rigen la convivencia escolar.
- j.- Promover la implicación de los alumnos en el plan y en los compromisos de Convivencia.
- k.- Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.

CON RESPECTO AL PROFESORADO:

- a.- Facilitar aspectos teóricos y recursos de la convivencia entre iguales, las relaciones profesor-alumno, la convivencia en la interculturalidad y la convivencia en la diferencia de género, utilizando un lenguaje común.
- b.- Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en los centros.
- c.- Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, el abordaje y la resolución de conflictos de convivencia en los centros.

d.- Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, derivar o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de conflictos que se den en el aula.

e.- Promover la implicación del profesorado en la puesta en marcha del presente plan a través de la acción tutorial y los compromisos de Convivencia.

f.- Durante el horario de permanencia del alumnado dentro del recinto escolar (aula, patios y recreo...) siempre habrá profesorado responsable de su vigilancia.

g.- Cualquier conflicto o eventualidad que tenga la consideración de seria o grave a juicio del tutor o maestro/a encargado de la clase o en cualquier otro espacio o actividad escolar en horario lectivo, será notificada por el maestro/a al tutor –si no es el mismo-, al equipo directivo y, por escrito, a las familias implicadas.

h.- En el cuaderno de tutoría deben constar las actas o notas que reflejen las entrevistas realizadas entre el tutor y/o especialistas con las familias, ya que tienen aspectos y contenidos imprescindibles para el Plan de Convivencia, y el Plan de Acción Tutorial. Existe en el centro un modelo para llevar este registro.

i.- Además de las reuniones generales preceptivas y trimestrales con las familias, el tutor/a coordinará con los diferentes especialistas que intervienen en el aula las oportunas reuniones individuales que se realicen, con el fin de tratar todos los aspectos que inciden en el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluido, por supuesto, el cumplimiento que del Plan realiza el alumno/a, en todas las facetas que contempla.

PARA LAS FAMILIAS:

a.- Sensibilizar a las madres, padres y tutores sobre la importancia de prevenir y colaborar en la prevención de conductas violentas en sus hijos.

b.- Difundir las normas de convivencia y las acciones promotoras desde la Comisión y otros agentes.

c.- Dotar a las familias de herramientas para detectar la implicación de sus hijos en conflictos en el centro escolar y dar pautas de actuación

d.- Facilitar a las madres, padres y tutores información acerca de las implicaciones psicosociales de la etapa escolar

f.- Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia del estilo de interacción familiar.

g.- Difundir los recursos existentes en el entorno.

h.- Promover la implicación de las familias en el presente plan y en los compromisos de Convivencia en el centro de sus hijos/as, partiendo de un modelo global elaborado.

PARA EL PROPIO CENTRO, COMO INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

- a.- Establecer cauces y procedimientos que faciliten la mediación, la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.
- b.- Mejorar el clima de convivencia en beneficio de una educación de calidad.
- c.- Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.
- d.- Fomentar continuamente la cohesión del equipo educativo, posibilitando además las tareas de formación permanente de sus componentes
- e.- Posibilitar la coordinación y colaboración entre el centro y las distintas personas, sectores e instituciones de la comunidad educativa, abiertos al intercambio de experiencias con centros similares en el contexto local, autonómico o nacional.
- f.- Ofrecer al alumnado situaciones ricas en relaciones personales diferentes a las habituales, sirviendo como elemento compensador para la escuela, donde es necesario poner en marcha nuevas habilidades sociales.
- g.- Aceptar las diferencias individuales, impregnando la convivencia en el Centro de tolerancia, respeto y cortesía, permitiendo la libre expresión de ideas y sentimientos.

Art. 19º SOBRE LAS MEDIDAS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA:

A) DE PREVENCIÓN

Tenemos que estar preparados y tener unas acciones preventivas y mecanismos que nos ayuden en este tema, y entre las que destacamos:

1.- Tras cada renovación del Consejo Escolar, se constituye la Comisión de Convivencia, con unas funciones, temporalización y acciones claras.

2.- Establecer o definir normas a seguir.

- a) A través del Plan de Acción Tutorial
- b) A través de la coordinación del profesorado y la Jefatura de Estudios.
- c) Interacciones entre los diversos componentes de la comunidad educativa.

3.- Elementos Estructurales.

- a) Recursos de personas y aulas (aula, grupo, otros espacios, profesorado, etc.)
- b) Papel del Equipo Directivo y del Equipo de Orientación.
- c) Papel del Tutor/a

d) Papel de los especialistas

e) Cauces de comunicación y coordinación entre todos ellos para la puesta en práctica del PIC.

f) Papel de otras posibles intervenciones.

4.- Actitudes y Actividades necesarias.

a) Pautas Generales.

- Democracia en el centro y en el aula
- Trato positivo y de aprendizaje entre iguales.
- El diálogo como elemento de comunicación.
- Autonomía individual y organización del grupo

b) Trabajar con el alumnado las habilidades sociales.

- Desarrollar y planificar acciones que faciliten las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa: charlas, efemérides, celebraciones, etc.
- Implantar programas de mediación, de acogida, de atención a la diversidad, etc.
- Fomentar actividades, espacios y tiempos para mejorar las relaciones.
- Formación del profesorado, del alumnado y de las familias.

B) DE INTERVENCIÓN:

Ante incidencias leves, la intervención puede ser individualizada o colectiva

Si son incidencias de carácter grave o muy grave, planificaremos una intervención sistemática como medida pedagógica, que incluye la aplicación del RRI y la información periódica y precisa al Consejo Escolar y, si se precisa, a los servicios competentes en este tema de la Consejería de Educación y Cultura

En casos de posible acoso/ bullying, debido a la gravedad y urgencia del asunto, el equipo Directivo iniciará el protocolo que figura en apartado específico del presente documento.

Paralelamente se abrirán los siguientes planes de actuación.

- Con **la víctima** (apoyo y protección, programas de estrategias específicas, posible derivación a servicios externos).
- Con el/los **agresores/as** (aplicación del R.R.I, Programas y estrategias de modificación de conducta, ayuda personal y posible derivación a servicios externos).
- Con los **compañeros** más directos de los afectados (Actuaciones dirigidas a la sensibilización y apoyo entre compañeros).

. Con **la familia** (Orientación sobre indicadores de detección e intervención, pautas de actuación, información sobre posibles apoyos y otras actuaciones de carácter externo, seguimiento del caso y coordinación entre familia y centro.

- Con los **profesores/as** (Orientación sobre indicadores de detección e intervención, pautas de actuación).

- Con otros **organismos y entidades**: colaboración y actuación conjunta

En caso de no confirmarse, habrá que reflejarlo también por escrito e informar de nuevo a todos aquellos miembros de la comunidad educativa a quienes previamente se les había comunicado la posible situación de acoso escolar

C- CONSTANCIA ESCRITA.

Tan importante como la recogida de información o la toma de medidas es la constancia escrita de "todos" los procesos abiertos, bien sean estos de prevención como de intervención.

Entendemos por constancia escrita cualquier dato o información relevante reflejada en soporte informático o papel. Esto es: redacción de Informes, cumplimentación de plantillas, incorporación al Registro General de Incidencias, plasmar por escrito diferentes entrevistas con padres, con lo supuestos agresores y con el psicopedagogo.

Una vez sistematizadas las distintas funciones en el Plan de Convivencia del centro, la constancia escrita será una herramienta muy útil para el buen funcionamiento del centro.

A su vez, la constancia escrita de todos los procesos de nuestro centro será útil para el desarrollo de estudios, investigaciones, proyectos que ayuden a mejorar la convivencia educativa.

Arte. 20º SOBRE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA:

Es deber fundamental de todas y todos los integrantes de la comunidad escolar contribuir activamente al logro de un buen funcionamiento del Centro, priorizando actitudes como la autorresponsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de los otros.

En tal sentido, y con el propósito de facilitar la organización diaria de la vida escolar, se establecen unas normas elementales.

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

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

hagan innecesarias las sanciones. No obstante, cuando esto no sea posible por quebrantamiento reiterado y voluntario de las normas de convivencia, es obligación inexcusable su tipificación y aplicación por las personas y órganos competentes de lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior, para proteger a la comunidad educativa de cualquier acción contraria a sus derechos.

El decálogo de normas que, como institución educativa, debemos desarrollar en nuestro alumnado, a partir de la reflexión y la interiorización de la convivencia, parte de un planteamiento, con unas palabras u otras, como el siguiente:

1.- Vivimos en sociedad y nos organizamos en grupos. Unas veces pequeños, como la familia, o más grandes, como el colegio.

2.- En la clase somos muchos y necesitamos **unas NORMAS** de convivencia para encontrarnos a gusto, sentirnos respetados y útiles. Todos, desde el primero al último de los compañeros/as somos necesarios, tenemos cosas interesantes que aportar al grupo; los demás pueden ser buenos compañeros/as de juego, divertidos, responsables, generosos; nos pueden prestar ayuda, o permitirnos ayudarles si atraviesan un mal momento y así demostrar que somos comprensivos y buenas personas.

3.- Respecto **a las relaciones dentro del grupo, lo más importante es el RESPETO** entre las personas que pertenecen a él. Los profesores y profesoras te respetan, te ayudan, te exigen según tus posibilidades, intentan que avances, te enseñan que los errores también se aprende...Te corrigen y, a veces, te riñen si no trabajas, te corrigen si no cumples las normas o si haces traxadas. Pero no hay insultos; son comprensivos contigo. ¿Y tú con los demás? ¿Hay algún compañero/a al que no respetes?

4.- Los niños y las niñas somos diferentes, pero ser hombre o mujer es simplemente un hecho biológico; todos y todas tenemos los mismos derechos y nos debemos respeto y afecto. Debemos evitar expresiones que contengan desprecio o menosprecio hacia el sexo contrario al nuestro, o acerca de la opción afectiva o sexual de las personas.

5.- Debemos respetar ayudar y ser solidarios con las personas que vienen de otros países o culturas a trabajar a nuestro país, nuestros abuelos y abuelas también tuvieron que salir de Asturias o de su lugar de nacimiento para darnos a nosotros y nosotras lo que ahora tenemos. El color de la piel es un simple fenómeno biológico, igual que ser rubio, moreno o pelirrojo; las culturales y religiones diferentes deben ser respetadas igual que se respetan las nuestras.

6.- Hay que buscar los **ASPECTOS POSITIVOS** de los compañeros y compañeras. Todos hacemos cosas bien y otras mal. Piensa en la cantidad de cosas que tú haces bien, y en las que haces regular o mal. Sé **TOLERANTE** y comprensivo. ¿Qué consigues siendo intolerante, mal compañero o compañera?

7.- Evita las **CONDUCTAS AGRESIVAS**. Los problemas, los conflictos, se solucionan con el diálogo. Fíjate en los adultos, que saben discutir y llegar a acuerdos. ¿Admiras a esos energúmenos que salen en la televisión o van al fútbol, que no razonan, insultan, incluso

rompen papeleras,... sin motivo? Demuestran únicamente que son unos ignorantes que no saben exponer sus ideas.

8.- Cuando participas en acciones de aislamiento-hacer de menos, dejar de lado- de algún compañero, ¿por qué lo haces?, ¿sabes lo difícil que resulta a los nuevos que se incorporan ser aceptados en el grupo? Piensa la alegría de cualquier chico o chica cuando son bien recibidos. Acepta de buen grado a los nuevos compañeros. Si estás enfadado, cuenta tus sentimientos a los amigos/as, a los compañeros/as, a tus profesores/as, a tu familia... Procuraremos ayudarte entre todos. Pero no caigas en la provocación ni en el desánimo

9.- **Respecto al trabajo personal**, recuerda que a clase venimos a trabajar: a aprender cosas nuevas, a relacionarnos, a participar exponiendo nuestras opiniones, a dibujar, a jugar en ocasiones,... Tenemos que mantener un clima de trabajo adecuado. No interrumpas la clase. Participa en las tareas de clase. Acostúmbrate a dar tu opinión o contar tus experiencias pidiendo la palabra, en los momentos reservados para esta actividad, y escuchando lo que dicen los demás.

10.-Tienes que ser cada vez **más responsable y esforzarte** por hacer las cosas bien. Ganarás prestigio entre los compañeros y satisfacción personal. Hay que cuidar el material. Cuesta dinero y no podemos despilfarrar. Y la clase tiene que estar ordenada. Los profesores/as colocamos, recogemos... Cumple tú también con tus obligaciones.

Art. 21º SOBRE LAS NORMAS GENERALES DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO PARA TODA LA COMUNIDAD ESCOLAR:

1- En las clases se mantendrá la máxima atención a las explicaciones y se realizarán las actividades encomendadas con diligencia y buena disposición. Por respeto a los demás, y al Centro, los alumnos y alumnas han de:

- a. Cuidar de los materiales e instalaciones al uso.
- b. Utilizar las papeleras para mantener limpios los patios, las clases y el Colegio en general.
- c. No traer al centro teléfonos móviles ni aparatos electrónicos de comunicación o entretenimiento..

2- Es obligado el respeto a los compañeros, a los profesores y al personal no docente.

3- Se realizará una labor preventiva y educadora dirigida a la supresión total de los juegos violentos, las peleas y las palabras soeces de esta comunidad escolar. De producirse algún caso, la intervención y amonestación ha de ser de forma inmediata.

4- Las faltas de respeto, ofensas o insultos de palabra o hecho revisten particular gravedad.

5- Los traslados del aula a espacios como la Biblioteca, Informática, patios (E. Física), Música, Sala de psicomotricidad y viceversa, se realizarán con orden y silencio.

6- Los servicios no son lugares de recreo ni sitio de reuniones. Se utilizará para su fin y después de su uso se dejarán limpios.

- Está totalmente prohibido, por seguridad, subirse o jugar con los árboles, vallas, porterías, canastas, espalderas de entrada.

7- Se considera falta la apropiación indebida de material del Centro o de otro compañero/a. Cuando se encuentre algún objeto, se entregará en Conserjería o en la Secretaría.

8- La expulsión de un alumno/a de clase se utilizará como último recurso. No podrá estar solo. Si ocurriese la expulsión, se notificará, acompañada de parte de convivencia, siempre a la Jefatura de Estudios, que tomará nota y, en su caso, las medidas oportunas.

9- Se considera falta la apropiación indebida de material del Centro o de otro compañero/a.

10- No está permitido el uso de aparatos grabadores y reproductores, alarmas sonoras de relojes y otros que perturben el desarrollo normal de las clases. Reiteramos, en este sentido, que la utilización de teléfonos móviles no está permitida dentro del recinto escolar durante el periodo lectivo.

Art. 21º SOBRE LAS ENTRADAS Y SALIDAS:

1. El Centro permanecerá abierto desde las 7:30h hasta las 16:00h de lunes a Viernes. La jornada lectiva se extiende desde las 9:30h a las 13:00 horas, y de 14:30h a 16:00h pudiendo modificarse a propuesta de la comunidad escolar y siempre que sea aprobada por los órganos competentes.

- De 7:30 a 9.30 h. se desarrolla el Programa Madrugadores realizado por el AMPA , a cargo de monitoras de dicho programa.

- De 13:00 a 14:30 h es el periodo de Comedor tenemos dos turnos y están bajo la tutela de las monitoras del Comedor, y supervisado por Secretaria y Dirección.

- De 16:00 a 18:30 h. se llevan a cabo las actividades extraescolares a cargo de los Monitores de cada actividad y organizadas por el AMPA del centro. También existe actividades extraescolares de 13:35h a 14:25h (Inglés y Ajedrez)

2. Las entradas y salidas al Centro y a las aulas se harán en fila y con el orden debido. Los cambios de impresiones o conversaciones normales no deben suponer incorrecciones, molestias ni alboroto que perturben la convivencia y que deben evitarse.

3. Las puertas del centro se abren sobre las 9:20h y cuando suene la sirena el alumnado se colocará en las filas de entrada perfectamente señaladas.

4. El profesorado, sea tutor/a o especialista, que tenga clase con el alumnado de un grupo determinado a primera hora, bajarán a buscar a su grupo y subirá con su grupo.
5. Los profesores/as velarán por que haya el orden necesario en la zona de entrada de las filas y escaleras y se irán incorporando progresivamente a las aulas.
6. Se exigirá la puntualidad en la asistencia a las clases a todos los miembros de la comunidad educativa y, por consiguiente, cualquier retraso deberá ser convenientemente justificado.
7. El alumnado de transporte de Primaria bajará a la zona de las espalderas; un maestro/a vigilará. El alumnado de Infantil esperará en la entrada principal y se incorporan a su grupo según vayan subiendo; también estará bajo la vigilancia de un maestro/a. El alumnado que viene al desayuno (Programa Madrugadores) permanece en la zona de entrada para ir incorporándose a sus filas.
8. Las puertas de los patios permanecerán cerradas durante el periodo lectivo y se abrirán cuando se solicite. (a las 12:55h se abrirá para recoger a los alumnos que van a comer a casa y se cerrará sobre las 13:15 h por parte de las responsables del comedor o por el conserje , se volverá abrir sobre las 14:25h).

Art. 22º SOBRE LOS RECREOS:

1. El recreo se extiende de 11:00h a 11:30 h. de Octubre a Mayo y de 11:45h a 12:05 h. en Septiembre y Junio.
2. Las salidas y entradas se harán con el orden señalado en el punto anterior. Los profesores velarán porque se cumplan y serán responsables de esa actividad.
3. La vigilancia de los patios se hará por los profesores siguiendo la planificación de la P.G.A., habiendo al menos 1 profesor/a por cada 60 alumnos o fracción en primaria y 1 profesor o fracción por 25 alumnos de infantil.
4. Durante la hora de recreo queda terminantemente prohibido que el alumnado salga del recinto escolar.
5. En días de lluvia, el alumnado de Infantil utilizará para el recreo el aula de psicomotricidad. La zona cubierta junto a las espalderas será utilizada por el alumnado de 1º y 2º. Los demás cursos utilizarán las aulas y no bajarán al patio.
7. En beneficio de todos, no se utilizarán balones de reglamento ni pelotas duras ni de béisbol para juegos en los patios a las horas del recreo. Por tanto, sólo se permiten balones blandos de goma o espuma.
- 8.-Cuando suene la sirena que anuncia el final del recreo, los alumnos/as acudirán a colocarse en los lugares asignados, para subir ordenadamente a las aulas, cuando lo indiquen los profesores/as que están en su turno de recreo.

9. Al finalizar el recreo, los alumnos/as se dirigen a sus clases acompañados del profesor/a tutor/a o especialista que les impartirá clase en la 3ª sesión.

Art. 23º SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Las actividades complementarias y extraescolares no constituirán discriminación para ningún miembro de la Comunidad Educativa y carecerán de ánimo de lucro en cuanto a los organizadores.

. El programa de Actividades complementarias y extraescolares incluirá al menos:

- Su relación con los objetivos curriculares.
- El alumnado para el que se planifica-
- El profesorado responsable de su desarrollo y acompañantes.
- La fecha prevista y presupuesto.

Art. 24º SOBRE LA ORDENACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES ESPECÍFICAMENTE:

▪ Se entienden por actividades extraescolares aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo. La participación será voluntaria para el alumnado y para el profesorado y por ello, no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada nivel (artículo 36 de la Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Cultura

▪ El Consejo Escolar, el Claustro de Profesores, las Asociaciones de Padres y Madres, los diferentes Equipos docentes podrán organizar actividades extraescolares. Estas actividades culturales o deportivas que se realizan con alumnos fuera del horario lectivo han de ser aprobadas por el Consejo Escolar al inicio de cada curso escolar y con los siguientes criterios:

1. Las actividades extraescolares que se organicen en el Centro serán para todos los alumnos-as que cumplan los requisitos establecidos, sin ningún tipo de discriminación.

2. Las actividades no se centrarán en una sola especialidad, es decir, tendrá que haber variedad.

3. Toda actividad que se planifique o se pretenda organizar deberá ser difundida entre todos los alumnos y familias del Centro, para que se disponga de la igualdad de oportunidades

4. El horario de actividades extraescolares será de 16:00h a 18:30/ o 13:40 a 14:25h para todo el alumnado en general.

5. Es responsabilidad de los monitores/as estar al corriente de sus obligaciones legales y tributarias, por cuanto no mantienen ninguna relación contractual con el centro escolar.
6. Los alumnos podrán participar en más de una actividad, siempre y cuando esto sea posible.
7. Los alumnos que participen en las actividades extraescolares permanecerán en los lugares asignados para las mismas, no pudiendo deambular por el Centro ni abandonar el mismo.

Art. 25º SOBRE LA ORDENACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS ESPECÍFICAMENTE:

1. Se entienden por actividades complementarias las realizadas con alumnos/as dentro o fuera del Centro, en horario escolar o parte de él, para complementar las áreas curriculares.
2. Si se realizan en horario lectivo deberán ser organizadas por el profesorado del Centro.
3. Las actividades complementarias son todas aquellas actividades didácticas que, formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por la Jefatura de Estudios y, una vez aprobadas en la PGA, serán obligatorias para el profesorado y alumnado. (Art. 34 Resolución 6 de agosto de 2001)
4. Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias para el alumnado y requerirán autorización expresa de los padres o tutores. La Dirección o el Jefe/a de Estudios del centro arbitrarán las medidas necesarias para la atención de los alumnos y alumnas que no participen en las mismas. (Art. 35)
5. Los alumnos/as que por motivos familiares no asistan a la actividad programada, justificarán al tutor/a las razones y quedarán bajo la tutela del centro.
6. Estas actividades serán extensibles a todos los alumnos/as de un mismo nivel o al menos a los de un mismo grupo o clase.
7. Aquel alumno/a cuya actitud contraviniese las normas de convivencia de un modo sistemático podrá ser privado de su participación en una o, de persistir su actitud, en varias, a propuesta de los profesores/as del nivel (tutores/as y/o especialistas), previa comunicación a la Jefatura de Estudios y Dirección y notificándolo a los padres o tutores, debiendo acudir este alumno/a al Centro a realizar otro tipo de actividades.
8. El número de profesores acompañantes en excursiones y visitas será como mínimo de uno por cada 25 alumnos o fracción. Podrá ser incrementado en el caso que incluyan alumnos de NEE o que por las circunstancias del grupo y/o la actividad requieran la presencia de más profesores acompañantes a esa actividad.

9. Para todos los viajes los alumnos presentarán autorización escrita de sus padres o tutores legales. Para las salidas dentro de la localidad será válida una autorización general de inicio de curso.

Art. 26º SOBRE EL CUIDADO DE MATERIAL, MOBILIARIO Y ENTORNO:

1. Se entiende por material del Centro tanto los espacios e instalaciones del edificio escolar como el mobiliario y el material didáctico que permiten el desarrollo de las clases.

2. El entorno está constituido por los patios de recreo y zonas verdes, limitados por la valla metálica.

3. Los alumnos estarán obligados a respetar el material y el entorno, haciendo buen uso de los mismos.

4. Se depositarán los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles en las papeleras existentes para tal fin.

5. Se cuidará el mobiliario escolar, no escribiendo en el mismo ni haciendo marcas con objetos punzantes.

6. Asimismo, los alumnos cuidarán las zonas de los aseos, evitando el deterioro de los mismos. Queda expresamente prohibido utilizar los aseos como zona de juego y subirse a cualquier mobiliario de los mismos, entre otras razones por seguridad evitando accidentes.

7. Cuando el alumno intencionadamente deteriore el material, deberá reponerlo o repararlo, haciéndose a las familias responsables de los gastos que se deriven de la actitud negligente de sus hijos.

8. El material deportivo: balones, canastas, aros..., recibirá el mismo tipo de tratamiento.

9. No se podrá sacar material inventariable del Centro sin autorización del Director/a o Secretario/a

Art. 27º SOBRE LAS NORMAS ESPECÍFICAS PARA LOS PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES DEL ALUMNADO:

1. Las entrevistas con los tutores se realizarán, con carácter general, **los lunes, de 13:00h a 14.00h horas**, previo aviso al profesor/a por comunicación escrita o bien oralmente a través de los propios alumnos/as. Si no se pudiera por motivos profesionales en el referido día se concertará, con el tutor o tutora correspondiente, el día y hora conveniente para ambos.

2. El día asignado, el lunes, es el acordado y planificado en los últimos cursos, en la organización general del horario complementario del profesorado. El día puede ser modificado, al inicio del curso escolar, previo acuerdo del Claustro, por mayoría simple.

3. Se recomienda a los padres/madres al menos una entrevista trimestral con el tutor/a.

4. Si se desea mantener una entrevista con otro profesor/a especialista, la petición se hará a través del tutor/a.
5. El acceso a las aulas, pasillos y patios, queda prohibido durante el horario lectivo a fin de evitar interrupciones en el desarrollo de las clases.
6. Los padres/madres dejarán y esperarán a los alumnos a la puerta del recinto escolar, evitando intervenir en las entradas y salidas de los mismos
7. Los padres/madres que acudan a buscar a sus hijos en horario lectivo, no acudirán al aula del alumno/a, sino que pasarán por la Secretaría del Centro. El Conserje u otra persona del equipo directivo.
9. Cuando un alumno deba abandonar el Centro en horario lectivo, lo hará con el justificante de los padres o tutores, permaneciendo en el centro hasta que pasen a recoger al alumno.
10. Los justificantes de ausencia de los alumnos se realizarán por escrito y se entregarán al tutor o tutora. No obstante, se podrá avisar telefónicamente de la falta, pero posteriormente deberá ser justificada la ausencia por escrito. Existirá un modelo de justificación de faltas que se entregará.
11. En el tablón de anuncios del Centro se expondrán cuantas circulares informativas se consideren de interés para las familias: becas, campamentos, calendarios...
12. Los padres a través del A.M.P.A. podrán colaborar en cuantas actividades lúdicas o culturales organice el centro.
13. Se fomentará la participación de los padres en la vida escolar a través del Consejo Escolar y el A.M.P.A. organizando actividades que fomenten la comprensión del mundo infantil y del proceso educativo.

Art. 28º SOBRE SALUD ESCOLAR, ACCIDENTES, PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Este apartado se actualiza atendiendo, en lo que se refiere a salud escolar, conforme a la Ley 11/1984 del Principado de Asturias, de 15 de octubre, de Salud Escolar, y la Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen estrategias en materia de salud escolar (Bopa del 4 de junio de 2015).

1. La Comisión de Salud Escolar:

La Comisión de salud escolar (art. 20 de la Ley 11/1984 del Principado de Asturias, de 15 de octubre, de Salud Escolar) estará presidida por el Director/a del Centro y estará formada por los siguientes miembros:

- 2 representantes del personal docente, seleccionando cada curso uno de ellos del Claustro y otro en el seno del consejo escolar.
- 1 representantes del PAS
- 2 representantes de las madres y padres, siendo uno de ellos miembro del Consejo Escolar y otro propuesto por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos,
- 1 miembro del Equipo de Atención Primaria de la zona o, en su caso, del personal sanitario de la Consejería de Sanidad adscrito al área sanitaria respectiva
- 1 representante del Ayuntamiento en el Consejo escolar.
- Podrá incorporarse el representante del alumnado en el Consejo escolar, con voz, pero sin voto

Sus funciones serán:

- a) Recibir los problemas de salud existentes en el Centro y dar cuenta de los mismos con su informe al Organismo competente.
- b) Programar las actividades sanitarias del Centro conducente a la solución de los problemas de salud detectados.
- c) Informar a las autoridades sanitarias tanto de los problemas detectados cuanto de las actividades programadas por la Comisión.
- d) Velar por la aplicación de los programas emanados de las autoridades sanitarias.

2. Protocolo para la atención a escolares con enfermedades que requieren actuaciones con farmacoterapia en el centro escolar.

La finalidad de este protocolo es reglamentar y asegurar la realización de las eventuales actuaciones de carácter farmacoterapéutico que deban efectuarse necesariamente durante la jornada escolar, siendo destinatario de estos protocolos el alumnado afectado por una enfermedad o proceso que requiera la realización de procedimientos fármaco-terapéuticos durante la jornada escolar o la realización de actividades extraescolares que organice el centro educativo.

El protocolo a seguir sigue los siguientes pasos a desarrollar:

- a) Cuando concurren las circunstancias establecidas en esta estrategia se realizará una solicitud de ayuda o de colaboración al centro educativo, por parte de los padres, las madres o de los tutores legales del alumno o alumna
- b) Con la solicitud se incluirá una autorización para realizar las tareas y cuidados requeridos, con exención de toda responsabilidad, al centro y a su personal, derivada de dichas actuaciones

c) Se realizará obligatoriamente una recogida de información específica. Se trata de conocer la información médica o de otro tipo que sea imprescindible para actuar de forma adecuada en el centro educativo. Esto hace necesario que la familia aporte toda aquella documentación médica que sea precisa para la correcta atención, con las indicaciones oportunas que sean pertinentes al caso.

d) A continuación se realizará una convocatoria de la Comisión de Salud Escolar, ante la cual se presentará el caso que se trate. En dicha Comisión deberán estar presentes, con carácter inexcusable, los familiares o tutores legales del niño o niña afectados, que serán quienes informen a la misma de la situación

e) La Comisión de Salud Escolar tomará las decisiones que deban adoptarse respecto al reparto de tareas y de actuaciones entre el personal del centro educativo y la familia. Los compromisos que se deriven de ello y las actuaciones que deban llevarse a cabo durante la jornada escolar se recogerán por escrito detalladamente como documento anexo al acta de la Comisión

f) El protocolo establecido por la Comisión de Salud Escolar para cada caso concreto se pondrá en marcha inmediatamente, aunque será preciso que sea ratificado por el Consejo Escolar del centro educativo en la primera convocatoria prevista una vez se haya establecido el protocolo,

g) Pasará a incluirse como anexo en el Plan Integral de Convivencia, quedando todo el procedimiento recogido por escrito

h) Este protocolo incluido en el Plan Integral de Convivencia será difundido entre todo el personal del centro educativo para su correcto conocimiento.

i) El padre, la madre y/o los tutores legales del alumno o alumna recibirán una copia por escrito del procedimiento que se establezca y de las actuaciones y tareas correspondientes. En caso de existir alguna disconformidad al respecto, se dirimirá en la Comisión de Salud Escolar.

j) Una vez establecido todo el procedimiento se desarrollará un programa de difusión y formación, en su caso, para extender sus contenidos a la comunidad educativa del Centro.

k) Nuestro centro sanitario de referencia participará desde el inicio en todo el proceso establecido en este protocolo, prestando asesoramiento e indicaciones en todo momento y colaborando activamente en la formación que sea necesaria para el correcto desarrollo del procedimiento. Dado que está presente como miembro integrante de la Comisión de Salud Escolar, será en la misma donde se establezcan las líneas de actuación en cada caso concreto.

3. Accidentes y otras medicaciones:

a) Los accidentes producidos durante el horario escolar y en actividades extraescolares deberán ser atendidos de inmediato por el profesor/a, monitor o persona encargada de la actividad. La palabra "atendidos" no quiere expresar que realice ninguna acción técnica,

sino que debe tomar las decisiones que requiera la urgencia: comunicación a responsables del centro, a servicios sanitarios de emergencia, a las familias, decisión preventiva de no moverlo, etc.

b) Se intentará asistir al accidentado a la mayor brevedad y a la menor duda de roturas o gravedad se tomarán las medidas siguientes:

- Se avisará al tutor/a y a algún miembro del Equipo Directivo.
- Se tratará de contactar con la familia, a la mayor brevedad posible, para informar del hecho

Si la situación lo requiere, se avisará inmediatamente al 112,

- Como norma general para estos casos, en el centro sólo se pueden realizar curas de primeros auxilios: limpieza de la herida con agua y jabón o aplicación de bolsas frías a contusiones.

- También como norma general, no se administran medicamentos que no estén autorizados por la Comisión de Salud Escolar, con el protocolo establecido en este mismo artículo claramente.

- Si algún alumno/a tiene que tomar medicación en el horario escolar, salvo que se establezca un protocolo específico, se procurará que sea la familia quien lo haga.

- Como excepciones evidentes se indiquen las situaciones "vitales", en las que ha de administrarse algún fármaco a un alumno/a porque, de no hacerlo, correría peligro su vida. En estos casos ya estará recogido un protocolo, indicado anteriormente, para el cual la familia indicará claramente la medicación, o situaciones en las que ha de tomarse, posología y procedimiento de administración, con la prescripción e informe médico correspondiente. La medicación se situará en un lugar accesible y conocido por el profesorado y personal de servicios y se dará conocimiento a todo el equipo docente y no docente que interactúa con el alumno/

4.-Sobre el Plan de emergencias y evacuaciones:

Las medidas de seguridad tienen por finalidad el detectar los posibles focos de peligro del Centro con el fin de evitar accidentes, así como facilitar la evacuación rápida en caso necesario. Se considera situación de emergencia aquella que podría estar motivada por: un **incendio, el anuncio de una bomba, un escape de gas** o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación.

Al menos una vez al año, en el **primer trimestre** de cada curso escolar, se hará un simulacro de **evacuación, de** acuerdo con las instrucciones que dicte. En cada planta del colegio habrá un responsable, según se detalla en el Plan de Evacuación.

Art. 29º SOBRE LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO:

La evaluación se regirá por las siguientes leyes y resoluciones:

- Resolución de 16 de marzo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia de Asturias, 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.
- Resolución de 24 de marzo de 2008, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de Educación Primaria.
- Orden ECI/1845/2007, de 19 de junio, por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado.
- Las modificaciones de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación establecidas en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. Específicamente para este apartado han de prestarse especial atención a las modificaciones doce y trece, que afectan a los artículos 20 y 21 de la LOE.
- 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.
- Resolución de 3 de febrero de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte

En este apartado se incorporan los aspectos básicos y las normas de funcionamiento y organización relativas a la evaluación que este Centro establece en su funcionamiento ordinario, aplicando toda la normativa al efecto.

En este sentido, recordamos que, en Educación Infantil, La finalidad de esta etapa es la de contribuir al desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas. De este modo, la evaluación se concibe como un proceso que ha de intentar valorar de una manera global e integral al niño o la niña en su proceso de crecimiento como persona, que debe llevarse a cabo de forma continua y personalizada, atendiendo a la importancia que en estas edades adquieren el ritmo y el proceso de maduración y con una evidente función formativa, sin carácter de promoción ni de calificación del alumnado. La evaluación en la Educación infantil debe tener por objeto la identificación de los aprendizajes adquiridos por el niño o la niña y la valoración del desarrollo alcanzado en relación con los procesos de enseñanza. Se convierte así en punto de referencia para la adopción de las correspondientes medidas de atención a la diversidad, con el objeto de favorecer la autoestima y las expectativas positivas en los niños y las niñas. Como en Primaria, la evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado será continua, global y formativa.

En la Educación Primaria la evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado será continua y global y tendrá en cuenta el progreso del alumno o de la alumna en el conjunto de las áreas del currículo. La evaluación continua tiene un carácter formativo y permite incorporar medidas de ampliación, enriquecimiento y refuerzo para todo el alumnado en función de las necesidades educativas que se deriven del proceso educativo.

El carácter continuo de la evaluación y la utilización de técnicas, procedimientos e instrumentos diversos para llevarla a cabo, deberán permitir la constatación de los

progresos realizados por cada alumno o alumna, teniendo en cuenta su situación inicial y atendiendo a la diversidad de capacidades, actitudes, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud. Asimismo, por su carácter formativo, la evaluación deberá servir para regular y orientar los procesos de enseñanza y aprendizaje que mejor favorezcan la adquisición de las competencias básicas y la consecución de los objetivos educativos.

En el contexto del proceso de evaluación continua, y cuando el progreso de un alumno o de una alumna no sea el adecuado, bien por sus altas capacidades intelectuales o por dificultades de aprendizaje, se establecerán medidas de ampliación, enriquecimiento del currículo, o refuerzo educativo.

En caso reiterado de faltas de asistencia a lo largo de todo el curso, que supongan a juicio del equipo docente que no se disponen de datos objetivos suficientes para la evaluación final y que, por tanto, imposibiliten la aplicación de una evaluación continua, se establecerá, en el equipo docente, un **procedimiento extraordinario de evaluación**, para el área o conjunto de áreas que no pueden ser evaluadas. Este procedimiento se recoge en la concreción curricular del centro.

EN RELACIÓN CON EL PROCESO DE EVALUACIÓN, SESIONES DE EVALUACIÓN, DECISIONES DE PROMOCIÓN Y RECLAMACIONES:

1. Desarrollo del proceso de evaluación.

- El profesorado evaluará a sus alumnos y alumnas teniendo en cuenta los objetivos, competencias básicas, contenidos y criterios de evaluación según lo establecido en el 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.
- La evaluación del aprendizaje del alumnado que realice el equipo docente se realizará de acuerdo con las directrices generales que sobre la evaluación y sobre la promoción figuren en la concreción del currículo.
- El Equipo Docente estará constituido por el conjunto de maestros y maestras que impartan docencia en un mismo grupo, coordinado por el tutor/a.
- La evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado, así como para adoptar las medidas pertinentes de apoyo y recuperación para aquellos alumnos y alumnas que lo precisen.

2. Sesiones de evaluación.

- Las sesiones de evaluación son las reuniones que celebra el equipo docente, para valorar tanto el aprendizaje del alumnado en relación con el logro de las competencias básicas y de los objetivos educativos del currículo como el desarrollo de su propia práctica docente, así como para adoptar las medidas pertinentes para su mejora.
- El equipo docente del grupo se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación, al menos una vez al trimestre en cada curso de la etapa, de acuerdo con lo que se

establezca en el proyecto educativo y en la programación general anual del centro docente. La última de las sesiones de evaluación del tercer curso del 2º Ciclo de EI y de todos los cursos de Educación Primaria tendrán carácter de evaluación final del curso, y en su transcurso se evaluará y calificará al alumnado del grupo y se adoptará la decisión de promoción o permanencia que corresponda.

- La Jefatura de Estudios realizará una planificación del Calendario de Evaluaciones al inicio del curso escolar, que se pasará a la Comisión de Coordinación Pedagógica, se incorporará a la PGA.
- De cada una de las sesiones de evaluación se levantará la correspondiente acta de desarrollo de la sesión, según el modelo disponible en el Centro, en la que constará la relación de profesionales asistentes, un resumen de los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieran a la promoción del alumnado, a las medidas de refuerzo y apoyo y a la información que se transmitirá al alumno o a la alumna y a sus padres, madres o tutores legales.
- Al término de la Educación Primaria se entregará al padre, madre o tutores legales una copia del Informe de aprendizaje individualizado de final de etapa.
- La evaluación del alumnado que presenta necesidades educativas especiales y del alumnado con altas capacidades intelectuales viene establecido por el artículo 17 de la 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. y el artículo 9. de la resolución de 24 de marzo de 2008, por la que se regula la evaluación del aprendizaje del alumnado de Educación Primaria.

3. Promoción

- El tutor o tutora, teniendo en cuenta los informes del Equipo de nivel y, en su caso, de los maestros de apoyo, decidirá si el alumno promociona o no a Primaria, al curso siguiente o a la ESO, si la decisión se adopta al término del último curso de Educación Primaria.
- Los alumnos y las alumnas accederán al curso o nivel educativo siguiente siempre que se considere que han alcanzado el grado de desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez o cuando, no habiendo alcanzado los aprendizajes, las carencias no les impidan seguir con aprovechamiento el nuevo ciclo. En este caso, los alumnos y las alumnas recibirán los apoyos necesarios para recuperar dichos aprendizajes..
- Cuando la decisión comporte la no promoción al curso o etapa siguiente los padres del alumno, previa a la toma de decisión, serán informados por el tutor o tutora.
- En caso de que no promocione se tomarán las medidas educativas necesarias encaminadas a contribuir a que el alumno/a alcance los objetivos programados.
- La decisión de que un alumno permanezca un año más en la Educación Infantil y en Primaria solo podrá adoptarse una vez.

4. Reclamaciones.

- Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y a las alumnas a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, al inicio del curso y en cualquier momento en que los padres, madres o tutores legales lo soliciten, los centros docentes darán a conocer los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y los mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en las distintas materias que integran el currículo, así como los criterios de promoción que establezcan en el Proyecto Educativo.
- Los padres, madres o tutores legales podrán solicitar de su profesorado y de su tutor o de su tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos y de las alumnas, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. Los padres, madres o tutores legales recibirán información sobre el derecho que les asiste para formular reclamaciones contra las decisiones y calificaciones que se adopten al final de cada uno de los cursos.

Art. 30º SOBRE EL PROTOCOLO SI HUBIERA ABSENTISMO ESCOLAR:

Ver anexo 1

Art. 31º SOBRE ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA PREVENIR LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR, FÍSICO O MORAL.

Dedicamos este último artículo de las normas de convivencia a un aspecto sumamente crucial en el Reglamento, como es la prevención de determinados tipos de violencia y el acoso escolar

El plan integral de convivencia dispone de instrumentos, normas y procedimientos, en diversos apartados, que previenen este tipo de actos, pero su importancia en la convivencia obliga a reiterarlos y reunirlos en unos pasos claros:

1.- En el caso de que se tenga constancia de cualquier acto de violencia sexista, racista (en caso de posible acoso escolar, ver el protocolo específico, a continuación) por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar, ha de ponerse en conocimiento inmediato del tutor/a. Éste valorará y observará la situación denunciada y no dudará en ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo si estima que el hecho está claramente tipificado en cualquiera de los apartados aquí citados.

2.- Procede escuchar al alumno/a o persona que ha sido objeto de la agresión y al acusado como agresor o agresores

3.- Dado que, en ocasiones, puede fallar el criterio y considerar como menos grave de lo que parece o minorar las consecuencias que puede producir en el que se siente agredido, se dará cuenta de los hechos y de las circunstancias investigadas a la Comisión de Convivencia y, si lo estima, al Consejo escolar, con carácter inmediato (puede considerar informar mediante el resumen trimestral).

4.- Cuando halla pocas dudas de que se ha producido la agresión, se procederá:

- A abrir un cauce de colaboración e información con la familia.

- A establecer las medidas formativas y correctoras oportunas, fijadas en el plan integral de convivencia (PIC) y en el RRI.

A establecer, en su caso, el procedimiento de mediación, para reparar el quebranto de la convivencia.

5.- Se realizará también una reunión del equipo docente de la tutoría, para establecer la observación, seguimiento y medidas y pautas a seguir con el conflicto.

6.- Una vez producido todo esto, el seguimiento nos dirá si la mediación, la corrección y la perseverancia de todos ha acabado con el conflicto.

7.- Si persiste, con la comunicación con la familia y procedimientos establecidos en el Reglamento de Régimen Interior, no se dudará en seguir a rajatabla lo allí estipulado, realizando un seguimiento detallado del conflicto, para evitar males mayores.

8.- Ante la mínima sospecha por parte del tutor/a y/o del profesorado o equipo docente de que se esté produciendo un caso de acoso escolar, inmediatamente se iniciarán los protocolos de acoso escolar disponibles en el Colegio.

SOBRE LOS PROTOCOLOS ESPECÍFICOS ANTE EL ACOSO ESCOLAR.

1.- Introducción:

El presente protocolo forma parte del Plan Integral de Convivencia desde marzo de 2018. Sustituye al anterior a partir de las Circular de 16 de marzo de 2018 con instrucciones de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias que regulan el protocolo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar en los centros docentes no universitarios de Asturias

Todo el personal docente del centro dispondrá en la secretaría del centro de la totalidad del protocolo. Todo el personal no docente, como cuidadoras/as de comedor y de actividades extraescolares, dispondrá de un modelo de comunicación inmediata a la dirección de situaciones de posible acoso escolar.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece entre los principios del sistema educativo 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, y en especial en el espacio escolar. Por otra parte, la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, reconoce entre los derechos básicos del alumnado el derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales y el derecho a la protección contra toda agresión física o moral

El Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, señala en su artículo 8 que el derecho del alumnado a la integridad física o moral implica, entre otros aspectos, la protección contra toda agresión física o moral, la disposición de condiciones de seguridad para llevar a cabo su actividad académica, y un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre compañeros y compañeras.

El acoso entre iguales es una forma de conducta que atenta contra dicho derecho y los centros educativos deben comprometerse contra ésta y contra todo tipo de violencia, poner en marcha los medios a su alcance para prevenir los actos violentos, apoyar y promover la presencia de factores positivos o preventivos y disminuir o neutralizar aquellos que alteren la adecuada convivencia, incluyendo en el Plan integral de convivencia de centro, tal y como establece el artículo 21 j) del precitado Decreto 249/2007, las actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de cualquier manifestación de violencia o de acoso escolar, físico o moral.

Este protocolo se dirige a clarificar qué es el acoso escolar y sus modos de identificación y cómo se puede prevenir y abordar este fenómeno desde una perspectiva educativa, proporcionando una guía sobre procedimientos de actuación que este centro debe de seguir en los casos que se detecte o se tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar.

Debe indicarse, además, que con frecuencia este protocolo ha de simultanearse con la aplicación del procedimiento para la imposición de las medidas para la corrección regulado por el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.

La situación ideal es que los planes de convivencia escolar, las medidas de mejora continuas en este ámbito y la profesionalidad e implicación del personal docente y monitores, así como la colaboración familiar, propicien el clima adecuado y eviten que se llegue a situaciones de acoso escolar. Por ello, es necesario extremar la vigilancia, dedicar el tiempo necesario a la acción tutorial y al Plan Integral de Convivencia. Es cuestión de todos. Cuando se da la situación, ya hay unas víctimas, por lo que es totalmente necesaria la sensibilización e implicación con la prevención del acoso y con la colaboración en un clima escolar óptimo para obtener la situación adecuada al entorno de trabajo y convivencia escolar.

2. Definición de acoso escolar:

Requisitos asociados al acoso son la existencia de un comportamiento intencional que pretenda provocar daño en la otra persona, que esta no sea capaz de defenderse por sí misma y que exista una repetición de la agresión.

Repetición: Es una acción que requiere continuidad en el tiempo. La repetición y la frecuencia están en la base de la definición de acoso.

Intencionalidad: Se expresa en la intención consciente de hacer daño, lo que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

Desequilibrio de poder e indefensión: Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y/o social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La víctima no encuentra estrategias para defenderse y sufre aislamiento, estigmatización y pérdida de autoestima

Personalización: El objetivo del acoso suele ser normalmente una única víctima, que termina de esta manera en una situación de indefensión.

Para poder asegurar la existencia de acoso escolar deben cumplirse las características indicadas. No obstante, han de considerarse las circunstancias de cada caso, las repercusiones en las personas implicadas y la evolución de la situación en el tiempo. De esta forma se estará en disposición de emitir un juicio concluyente y fundamentado respecto a la existencia del acoso.

El acoso puede consistir en actos de agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, agresiones verbales, insultos, o en el aislamiento deliberado de la víctima, siendo frecuente que dicho fenómeno sea la resultante del empleo conjunto de todas o varias de estas modalidades.

No hay que confundir el acoso escolar con otros conflictos o situaciones perturbadoras de la convivencia de carácter puntual y esporádico (peleas, bromas, riñas, vandalismo escolar, enfrentamientos, indisciplina, disrupción, desinterés académico...) que no se ajusten a las características descritas. Estos casos se gestionarán siguiendo el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

3. Observación de conductas que puedan constituir un posible acoso escolar y comunicación a la Dirección.

El profesorado que haya observado o tenga conocimiento de un posible acoso escolar transmitirá a la Dirección del centro educativo las observaciones realizadas o las comunicaciones recibidas.

Cualquier otro miembro de la comunidad educativa que observase o tuviese conocimiento de comportamientos o indicios de una situación relacionada con el acoso escolar debe comunicarlo al profesorado más cercano al alumnado implicado o a la Dirección del centro.

La Dirección registrará por escrito las comunicaciones recibidas.

4. Procedimiento a seguir:

El Protocolo de actuación se aplicará en todos los casos en los que el centro haya observado o haya tenido conocimiento de conductas que pudieran ser del ámbito del acoso escolar.

- También siempre que haya conocimiento de la existencia de denuncia policial, judicial o lo solicite la Inspección Educativa por haber tenido conocimiento de posible situación de acoso mediante denuncia de la familia o comunicación de otra institución oficial.
- Simultáneamente, ante casos de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, como son los casos de acoso escolar, deberá iniciarse, en un plazo máximo de tres días a partir de aquel en el que se tuvo conocimiento de los hechos, el correspondiente procedimiento corrector regulado por el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre. El director o directora del centro educativo coordinará el desarrollo del protocolo y asegurará el carácter educativo y ajustado a la legalidad de las intervenciones

Desarrollo del protocolo:

Paso 1.- Reunión inicial. Decisiones preliminares.

El director o directora, una vez recibida la comunicación de conductas contrarias a las normas de convivencia que pudieran constituir un posible caso de acoso escolar iniciará el desarrollo del protocolo con las siguientes actuaciones:

- a) Convocará a la familia o representantes legales de la posible víctima y levantará acta de dicha reunión, en la que se recogerá la descripción de los hechos y cualquier otra información que aporte la familia, así como las medidas de urgencia que desde el centro se adoptarán para la protección del alumno o de la alumna. De dicha acta se entregará copia a la familia.
- b) Asimismo, convocará, en el menor plazo de tiempo posible, al menos a la Jefatura de Estudios, a la persona responsable de orientación, al tutor o la tutora, así como a cualquier otro miembro del personal del centro que pueda aportar información relevante, y constituirá un equipo de seguimiento del caso.
- c) Dicho equipo analizará y valorará el relato de hechos aportado por la familia y la información de la que dispongan sus componentes. Si se llega a la conclusión de que el caso no reúne las características de una situación de acoso escolar, valorará la adopción de medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar.
- d) De las reuniones del equipo de seguimiento se levantará acta en la que constarán, al menos, las personas asistentes a la reunión, los hechos y conductas analizados y así como los acuerdos adoptados, en especial, la valoración realizada, con indicación expresa de si se aprecian o no indicios de posible acoso escolar y los motivos que justifican esta decisión.
- e) La Dirección informará a la familia de las decisiones adoptadas y de las medidas educativas y/o correctoras que el centro vaya a adoptar en relación con este caso, dejando constancia escrita de la información que se le facilite, bien mediante escrito

dirigido a la misma, bien mediante actas de las reuniones mantenidas y lo pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa.

f) Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, antes citado.

Paso 2.- Ampliación de información y análisis de la misma. Adopción de medidas de urgencia. Valoración del caso.

a) En el caso de que, en su primera reunión, el equipo de seguimiento considere que puede haber indicios de un posible caso de acoso, la Dirección, asesorada por este equipo de seguimiento, organizará la recogida de evidencias sobre los hechos sucedidos, y lo pondrá en conocimiento de la Inspección Educativa.

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

b) Si se considera necesario, se establecerán medidas urgentes de protección a la presunta víctima, que garanticen su seguridad e impidan nuevas agresiones.

c) Finalizada la recogida de información adicional, la Dirección, con el asesoramiento del equipo de seguimiento, valorará la situación a partir de datos obtenidos.

d) Si se llega a la conclusión de que no existen evidencias de una situación de acoso escolar, adoptará las decisiones oportunas en cuanto a las medidas educativas y/o correctoras que procedan y dará por finalizado el protocolo de acoso escolar. De esta conclusión se trasladará comunicación a la Inspección Educativa emitiendo el informe correspondiente en los términos establecidos en el Paso 4 a).

e) Las familias del alumnado afectado recibirán de la Dirección puntual información sobre las decisiones adoptadas y sobre las medidas educativas y/o correctoras que se vayan a desarrollar, quedando constancia escrita de la información que se les facilite, bien mediante escrito dirigido a las mismas, bien mediante actas de las reuniones mantenidas

f) Se levantará acta de todas las reuniones en los mismos términos que en el paso 1, letra d.

g) Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, antes citado.

Paso 3.- Plan de actuación en el caso de que se observasen evidencias de acoso escolar.

a) Si tras el análisis de la información adicional recogida se concluye que existen evidencias suficientes para considerar que hay acoso escolar, la Dirección del centro comunicará al Servicio de Inspección Educativa la existencia de este caso, a la mayor brevedad.

b) El centro planificará y pondrá en marcha un plan de actuación que incluya medidas orientadas a la resolución de la situación, entre las que se incluirán: medidas de protección a la víctima, medidas correctoras con el agresor o agresora, actuaciones con las familias del alumnado implicado, actuaciones con los equipos docentes y el departamento de orientación y, en su caso, colaboraciones externas.

c) Las familias de los alumnos o las alumnas con directa implicación serán informadas de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.

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

e) Los padres, madres o tutores legales de los alumnos o de las alumnas con directa implicación deberán saber también que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en alguna de las situaciones asociadas al incumplimiento o al inadecuado ejercicio de la patria potestad contemplados en el artículo 31.2 de la Ley 1/1995 de Protección del Menor, el centro educativo lo pondrá en conocimiento de los Servicios de Protección del Menor del Principado de Asturias.

f) Las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia detectada se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, antes citado

Paso 4.- Elaboración del informe y remisión al Servicio de Inspección Educativa.

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

- Los datos identificativos del centro.
- Los datos de identificación del alumnado implicado (iniciales y su NIE).
- Los hechos denunciados y observados, los lugares donde se ha producido el supuesto acoso, y la relación de testigos, si los hubiera, mediante sus iniciales y NIE.
- Los tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso.
- La determinación de la existencia o no de acoso, debidamente argumentada en cada caso
- El tratamiento educativo que se aplicará para el caso de no existir acoso escolar.
- El plan de actuación para el caso de existir acoso escolar, que incluirá al menos las actuaciones propuestas con la víctima, con las personas causantes del acoso, y con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo clase, así como los responsables de llevarlas a cabo.

- El procedimiento seguido para informar a la familia de la posible víctima y la información facilitada.

b) Una vez cumplimentado el informe, la Dirección del centro lo remitirá a la Inspección Educativa en un plazo de 15 días lectivos contados desde el momento en el que se tuvo conocimiento de los hechos, con independencia de que se haya determinado la existencia o no de acoso escolar

Paso 5.- Seguimiento y evaluación de la situación de acoso escolar.

a) La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación establecido en el paso 3. Se realizará un seguimiento sistemático de las medidas adoptadas en el mismo y de las intervenciones llevadas a cabo, valorando la eficacia de las mismas y la evolución del proceso.

b) La Dirección del centro mantendrá informadas a las familias de la evolución del caso, debiendo asegurarse entre estas y el centro educativo una comunicación y coordinación sistemática que facilite la adecuada gestión de la situación y la salvaguarda de la seguridad del alumnado implicado

c) El plan de actuación propuesto inicialmente podrá modificarse en función de la evolución del caso. De dichas modificaciones deberá informarse a la Inspección Educativa y a las familias de los alumnos o de las alumnas con directa implicación.

d) El informe de seguimiento se remitirá a la Inspección Educativa, en un plazo de 22 días lectivos contados a partir de aquel que se hubiera establecido en el plan de actuación previsto en el paso 3.

Paso 6.- Comunicación a otras instancias.

a) En aquellos casos de especial gravedad o en los que haya indicios de delito, los hechos recogidos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal de acuerdo con el artículo 4, apartado 1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.

b) Cuando se detecte que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en una situación de desprotección infantil prevista en la legislación vigente, la dirección del centro educativo trasladará la información al Servicio de Protección del Menor del Principado de Asturias.

Paso 7.- Conclusión del caso.

La Dirección del centro educativo informará a la Inspección Educativa de la evolución del caso. Asimismo, enviará comunicación escrita cuando considere que la situación se ha reconducido satisfactoriamente

6.- Difusión.

Los centros educativos incluirán en sus planes de convivencia procedimientos para sensibilizar a toda la comunidad educativa ante los casos de acoso escolar y para dar a conocer el presente protocolo.

Se concretarán pautas de actuación ante la observación o el conocimiento de cualquier situación del ámbito del acoso y se adoptarán medidas para garantizar que éstas sean conocidas por todos los miembros de la comunidad escolar

CAPÍTULO IV.- FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO.

Art. 32º SECRETARÍA:

1-El horario de apertura de la Secretaría al público será de lunes a jueves de 9:30h a 11:00h.

2. En la Secretaría se contará con los siguientes documentos:

- Libro de registro de matrícula.
- Expedientes académicos.
- Libro de Registro, archivo y correspondencia oficial.
- Actas de las Evaluaciones e Informes de los resultados académicos.
- Expedientes individuales de los alumnos.
- Inventario del Centro.
- Libros de Actas de los Órganos Colegiados.
- Proyecto Educativo de Centro.
- Programaciones Generales Anuales
- Memorias Anuales/Reglamento de Régimen Interno y Plan de Convivencia.
- Libros de gestión económica.
- Archivo de facturas.
- Copia del Proyecto de presupuestos.
- Archivo de registro de ausencia del profesorado.
- Modelos de justificante y permisos para el profesorado.

3. La Secretaría es un lugar de trabajo, bajo la responsabilidad del Secretario/a del Centro para mantener el orden y el archivo de toda la documentación administrativa del Centro y los expedientes de los alumnos.

Art. 33º LA BIBLIOTECA

Nuestra Biblioteca escolar, pretende ser un espacio educativo de trascendente importancia para el proceso enseñanza-aprendizaje, un centro de recursos que pone a disposición del profesorado todos los medios disponibles, de muy variado tipo. Está diseñada para ser usada en la vida diaria del Centro, con el fin de contribuir a la diversión, formación e información, sin perder de vista que su gran meta es despertar el gusto por la lectura contribuyendo a:

- Iniciar, desarrollar o consolidar el hábito lector, escritor e investigador de nuestro alumnado
- Fomentar la lectura, la creación oral o escrita y la investigación desde todas las áreas curriculares
- Programar actividades de animación a la lectura, a la creación y a la investigación teniendo en cuenta la edad y niveles del alumnado.
- Mejorar la oferta de nuestros fondos, con nuevas adquisiciones de géneros variados y formando otro con creaciones del alumnado
- Confeccionar guías de lectura incorporando la biblioteca como banco de recursos
- Desarrollar la comprensión lectora desde todas las áreas curriculares
- Utilizar la lectura y las creaciones literarias como fuente de placer y entretenimiento
- Organizar la biblioteca en torno a diferentes temáticas.

Funciones del Equipo de biblioteca:

- Tareas organizativas: Catalogación en ABIES
- Formación de usuarios.
- Apertura en tiempos de recreo.
- Animación y dinamización.

Actividades.

- Formación de usuarios durante el mes de Octubre.
- Recomendaciones lectoras en la finalización de trimestres
- Colaboración externas con el CEPR en el Préstamo de fondos (Maletas Viajeras) y en actividades con la Biblioteca Pública de Candás.
- Participación en Programa Poeta Antón organizado por el Ayuntamiento
- Animaciones teatrales.
- Encuentro con autores.
- Celebración de efemérides ligadas a la literatura.
- Exposiciones temáticas
- Fomento de creaciones literarias, escritura e ilustración.

Horario. Su apertura abarca todo el horario lectivo, existe un cuadrante organizativo para el profesorado con las horas disponibles para cada tutoría y personas de guardia, encargadas de ayudar en el préstamo y devoluciones de libros del alumnado.

El alumnado bajará en el horario establecido en su tutoría acompañados del profesor correspondiente que llevará a cabo el control del proceso de intercambios de libros, así como el cuidado para que todo quede en el mejor orden posible, revisando que los libros queden colocados en su estantería correspondiente y respetando el orden establecido. También abrirá 3 días a la semana durante el recreo, **miércoles, jueves y viernes**. La planificación y control de actividades en el horario de recreo queda a cargo del grupo de profesorado que está inscrito en este apartado.

Art. 34º NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, ESPECÍFICAMENTE.

1. Tendrá un coordinador/a de Nuevas Tecnologías nombrado por el Director/a del Centro, a propuesta del claustro, y bajo la dependencia de la Jefatura de Estudios. Contará con 7 sesiones mínimo para la Coordinación si hubiera más de una persona se les facilitaría la coordinación **al menos en 2 sesiones conjunta y se distribuirían las 10 horas** entre los dos responsables.

2. Todos los años se confeccionarán horarios con, al menos, una hora a la semana para cada grupo de alumnos. Dicho horario figurará en la P.G.A.

3. Se utilizará el material con la debida corrección, comunicando al responsable cualquier anomalía.

4. Se procurará utilizar los programas adecuados a cada nivel.

5. Si se necesita utilizar fuera del centro algún material (vídeos, diapositivas...) se notificará al responsable.

6. Se elabora un Programa Anual de trabajo que tendrá en cuenta al menos los siguientes apartados: ▪ Gestión de las aulas con dotación informática y audiovisual: horarios, criterios.

Actuaciones previstas para la dinamización del Centro.

- Actuaciones para difundir entre el profesorado la información y los recursos informáticos, audiovisuales y multimedia.
- Diseño de seguimiento y evaluación del programa (artículo 32 de la Resolución de 6 de agosto de 2001)

Art. 35º COMEDOR ESCOLAR:

Ver anexo II

Art. 36º TRANSPORTE ESCOLAR:

El Consorcio de transportes ha asumido todo lo relacionado con el tema de transportes, las tres rutas las realiza la empresa ALSA.

Hay tres líneas de transporte que trasladan al alumnado de las parroquias del concejo. Son tres vehículos con sus respectivas cuidadoras. Si un alumno no va a usar el servicio de manera periódica o puntualmente, la familia debe notificarlo a través de un documento específico.

□ Cada semana dos maestros/a del centro se ocupa de la atención y cuidado del alumnado usuario del servicio de transporte, desde su llegada al recinto escolar o hasta que los vehículos hayan abandonado las inmediaciones del centro. Además comunica cualquier incidencia que se produzca (ausencia de los cuidadores, retrasos de los autocares, averías,...) para que se incluya en el parte mensual que se remite a la administración.

A la llegada, con carácter general, las cuidadoras de cada autocar acercan al alumnado hasta la entrada principal del centro. El maestro comprueba que no falta ninguna cuidadora; en ausencia de alguna, acerca a su grupo. Se procura una especial atención al alumnado de Infantil. Con el fin de mejorar la organización en el acceso al centro por las mañanas, la zona de las filas de Primaria (donde están las espalderas) está reservada para el alumnado de transporte. Cuando suene el timbre a las 9:30 h podrá acceder el resto del alumnado (y solo el alumnado) para colocarse en las filas.

□ Para las salidas, al igual que el curso pasado hemos acordado salir por la puerta principal del centro para facilitar el trabajo de las cuidadoras del transporte. El alumnado de Infantil, espera acompañado del maestro especialista o de su tutora hasta la llegada del responsable del servicio. Las cuidadoras del autocar se acercan para recoger a cada grupo y llevarlo a su respectivo transporte. En ausencia de alguna, será el profesor del centro quien lo haga.

□ En cualquier caso el maestro permanecerá en el patio hasta comprobar que la totalidad de los vehículos han abandonado las proximidades del colegio sin que se produzcan incidencias.

Normas para el alumnado de transporte

Estas normas están recogidas dentro del Plan de Convivencia y la PGA y aprobadas por el Consejo Escolar y Claustro.

Los alumnos/as de transporte deben obedecer y respetar siempre a las cuidadoras y seguir las siguientes normas:

- Subir y bajar en orden.
- No empujarse al ocupar o desocupar un asiento.
- Ponerse los cinturones.
- Tener cuidado con los más pequeños.
- No alborotar, ni decir palabrotas ni pegar a nadie. Si hay algún problema decírselo a la Cuidadora del autobús.
- No tirar basura al suelo ni en los asientos.
- No sacar objetos de la mochila como lápices, tijeras, reglas...No levantarse mientras el autobús está en marcha.
- Respetar y obedecer al conductor y a la cuidadora.
- Respetar el mobiliario.
- No comer ni beber en el interior del autobús.

Además se recuerda que:

- Se ruega puntualidad tanto a la hora de recogida de los niños como a la hora de llegada.
- Se asegurará de que los niños son entregados a sus padres o personas designadas por los mismos. (previa autorización firmada)

- Si no hay nadie en la parada a la hora de recoger a los niños, los cuidadores lo comunicarán a la dirección del centro donde se encargarán de localizar a los padres mientras el autobús continuará su ruta y al finalizarla se llevará a los niños acompañados por los cuidadores al centro escolar donde se harán responsables.
- Las familias que autoricen a sus hijos a regresar solos a casa desde la parada deberán cubrir la autorización que se encuentra en la página web del colegio o pedirla en la secretaría del centro y entregarla a la cuidadora o en secretaría.
- Si un niño cambia de parada deberá comunicarlo a la dirección del centro.
- Siempre que un niño no use el transporte escolar deberá comunicarlo mediante un justificante donde indique si es algo puntual o continuado en el tiempo. Se puede entregar a los cuidadores.
- Si por algún motivo hay algún retraso en la ruta los cuidadores avisarán inmediatamente al centro escolar para que puedan informar a las familias.
- Aquellas familias que no hagan uso del transporte por las mañanas y traigan a los alumnos/as al centro, deben hacerse cargo de ellos hasta las 9:30 que suene el timbre y se incorporen a las filas en la parte de abajo del centro. En ningún caso ningún maestro del centro ni las monitoras son responsables de alumnos/as que no se hayan montado en el autobús por la mañana.
- Las familias que vayan a recoger a sus hijos al centro los recogerán por la parte de arriba por dónde salen normalmente para coger el transporte

ART. 37º SERVICIO DE GUARDERÍA Y DESAYUNO ESCOLAR, (PROYECTO MADRUGADORES)

Desde hace varios curso el mes de septiembre y junio el AMPA, con la colaboración del centro, inició un servicio que pretende conciliar la vida laboral y escolar. Hay dos cuidadora encargada de recoger y atender a los alumnos que participan en la experiencia, desde las 7:30 h hasta las 9:30 h. Utilizan el aula del comedor de infantil, y también pueden disponer del aula para ver televisión y vídeo. Los servicios municipales están a disposición de cualquier incidencia que suceda en ese horario.

CAPÍTULO V.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO Y PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Órganos de gobierno de los centros docentes.

1. En los centros docentes públicos existirán los siguientes órganos de gobierno: El Consejo escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo directivo.
2. El Consejo escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo directivo, que estará integrado, al menos, por el Director/a, el Jefe/a de Estudios, y el Secretario/a, es el órgano ejecutivo de gobierno.

Toda la estructura y organización del centro se basa en la Ley Orgánica 2/2006 - modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad

educativa- y en el Decreto 76/2007, por el que se regula la participación de la Comunidad Educativa y los órganos de gobiernos de los centros en el Principado de Asturias.

Art. 38º CONSEJO ESCOLAR

La Composición, atribuciones y Competencias están reguladas por el Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

1. Composición del Consejo Escolar.

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

a) El director/a del centro, que será su Presidente. b) El jefe o jefa de estudios. c) Un concejal/a o representante del Ayuntamiento de Carreño.

d) Un número de profesores, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Para este centro: (5)

e) Un número de padres y de alumnos, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Para este centro 5. Uno de ellos será designado por la Asociación de Madres y Padres (de existir, más de una, la que más socios tenga en el momento de la convocatoria de elecciones

f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.

g) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

h) Un alumno del 5º ó 6º de Primaria.

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

Uno de los representantes de los padres y madres del alumnado en el Consejo escolar será designado por la asociación de padres y madres más representativa del centro docente, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 13 del presente Decreto.

2. Competencias del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, el proyecto de gestión y normas de organización y funcionamiento del centro docente, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.

b) Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro docente, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro

del profesorado tiene atribuidas en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y de todos los aspectos educativos de los proyectos

c) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro docente y el programa anual de actividades extraescolares y complementarias, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente; y aprobar las propuestas de mejora que aconseje la evaluación de dicha programación general anual y del programa anual de actividades extraescolares y complementarias.

d) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro docente de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del centro docente, así como la ejecución del mismo

e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Participar en la selección del Director o de la Directora del centro docente en los términos que se establecen en el presente Decreto; ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, en los términos que se establecen en el artículo 51.3 del presente Decreto.

h) Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento del Director o de la Directora, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.

i) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social

j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.

Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

k) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.

l) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, entidades y organismos.

m) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

n) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

3. Régimen del Funcionamiento del Consejo Escolar.

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

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

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

a) Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.

b) Aprobación del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento y del proyecto de gestión, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.

c) Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora que se realizará por mayoría de dos tercios

Otras:

a. Quedará válidamente constituido, sin cumplir los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos la totalidad de sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

b. El "quórum" para su válida constitución será el de mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera "quórum" se procederá a la segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, en cuyo caso será suficiente la asistencia de un tercio de sus miembros, y en todo caso un número de ellos no inferior a tres.

c. No podrá ser objeto de acuerdo asunto alguno que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros de este órgano colegiado y sea declarado de resolución urgente por el voto favorable de la mayoría.

d. Los acuerdos serán tomados por mayoría simple de los asistentes y dirimirán los empates el voto del Presidente. Excepto en los casos que marca la Ley como: elección de Director (mayoría absoluta) Aprobación PEC y RRI o renovación del Director (dos tercios). Las votaciones se realizarán a mano alzada, salvo que un tercio de los miembros presentes soliciten el secreto del voto o lo decida el Director debido a la importancia de la votación

e. El Presidente asegurará el cumplimiento de las leyes y la regularidad de las deliberaciones, que podrá suspender en cualquier momento por causa justificada.

f. Con el fin de no alargar las sesiones del Consejo, en caso necesario, se aplicará el siguiente punto:

- En las sesiones sólo podrá intervenir quien haya solicitado la palabra.
- Se llevarán a cabo dos turnos de intervenciones, como máximo, en cada tema.
- Fuera de ellos sólo podrá intervenir por alusiones, el Presidente y el Jefe de Estudios para aclarar o matizar la cuestión.
- Se establece un tiempo máximo por intervención de cinco minutos.

g. De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de las personas que hayan intervenido, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de la deliberación, la forma y el resultado de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

h. Las actas serán firmadas por el Secretario/a con el visto bueno del Presidente y se aprobarán en la misma o posterior sesión.

i. Los miembros del Consejo podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo tomado y los motivos que lo justifiquen.

j. Cuando un miembro vote en contra de un acuerdo y haga constar su motivada oposición, quedará exento de las responsabilidades que, en su caso, puedan derivarse.

k. Cuando el acuerdo suponga propuesta a otros órganos de la Administración, los votos particulares constarán en acta.

l. Cualquier miembro del Órgano Colegiado tiene derecho a solicitar y recibir de parte del Director del Centro certificado de los acuerdos que consten en acta. Todo miembro del Consejo podrá consultar las actas de las sesiones del mismo, en presencia del Secretario/a.

ll. El Consejo Escolar podrá establecer comisiones de trabajo para preparar los plenos o estudiar e informar sobre los asuntos que estime convenientes.

m. El orden del día se fijará por el Presidente, teniendo en su caso en cuenta las peticiones de un tercio de sus miembros, formuladas con antelación al menos de tres días.

En casos de ausencia o enfermedad del Secretario/a se sustituirá por el Jefe de Estudios.

La elección y renovación del Consejo Escolar se adaptará a las normas establecidas en el Decreto 76/2007. Art.10 y siguientes.

Art. 39º COMISIONES DEL CONSEJO ESCOLAR:

- Comisión de Convivencia.
- Comisión de Gestión y Económica.

1. Comisión de Convivencia:

La Comisión de Convivencia será el órgano de participación más adecuado, con carácter general, para exponer y tratar la identificación, categorización y propuestas de resolución de los conflictos que se dan en el centro educativo. Esto no implica que se han de tener siempre presentes las funciones legales, en lo que se refiere a este apartado, que tienen reconocidos los distintos sectores y órganos colegiados La citada comisión estará compuesta por miembros del Consejo Escolar:

- Director/a, que será su Presidente.
- Persona que ostenta la Jefatura de Estudios.
- 1 Profesor/a del Consejo Escolar.
- 1 padre/madre del Consejo Escolar.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos.
- d) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

e) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

f) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas.

g) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

- La Sala de Profesores será el lugar de reunión de la Comisión de Convivencia.
- La Dirección del Centro pondrá a disposición de la Comisión los medios que ésta demande para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos relacionados con la Convivencia.

En cuanto a la periodicidad de las reuniones:

- Trimestral y/o siempre que sea necesario.

2. Comisión Económica:

1. Estará integrado por el Director, Secretario, un Representante de los padres y otro de los Profesores en el Consejo Escolar (elegidos entre los miembros del Consejo Escolar). La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro del profesorado. También emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.

Art. 40º CLAUSTRO DE PROFESORES

Carácter del Claustro.

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

Composición del Claustro.

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

Competencias del Claustro. El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro docente.
- b) Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro docente
- c) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas y lo establecido al efecto en el proyecto educativo del centro docente, e informar dicha programación general anual antes de su presentación al Consejo escolar.
- d) Fijar los criterios referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro docente.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- g) Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro docente antes de su presentación al Consejo escolar.
- i) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- j) Promover y proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y de la formación del profesorado del centro, y elegir a sus representantes en el centro del profesorado y de recursos que corresponda.
- k) Elegir a sus representantes en el Consejo escolar del centro docente y participar en la selección del Director o de la Directora en los términos establecidos por el presente Decreto.
- l) Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
- m) Conocer las relaciones del centro docente con otras instituciones de su entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.

n) Conocer la situación económica del centro docente y el desarrollo del proyecto de gestión.

ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Régimen de funcionamiento del Claustro.

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

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

3. La dinámica de su funcionamiento tiene la misma base legal que la expresada para el Consejo Escolar en este R.R.I.

4. Los postulados son los mismos que se han establecido en el anterior artículo, con excepción del apartado a) "donde el Secretario cuenta con voz y con voto".

5. Por mayoría simple se podrá variar el orden del día durante el desarrollo del Claustro, si la urgencia lo requiere.

6. El Claustro podrá constituir Comisiones para asuntos específicos y puntuales.

Art. 41º EQUIPO DIRECTIVO.

1. Composición del Equipo Directivo

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

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

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

2. Funciones del Equipo Directivo.

a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.

- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo escolar y por el Claustro.
- d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.
- e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- g) Impulsar y fomentar la participación del centro docente en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- h) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- i) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo escolar sobre el funcionamiento del centro docente y el desarrollo de la programación general anual

3. Competencias del director.

Según Decreto 76/2007

1. El Director o la Directora del centro docente es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.
2. Los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros en la medida en que estas competencias les sean delegadas por los órganos que las tengan atribuidas como propias y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas, con los límites fijados en la normativa

correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.

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

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

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

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

. a) Ostentar la representación del centro docente, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro docente hacia la consecución del proyecto educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo escolar del centro docente.

c) Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro docente.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro docente.

f) Organizar el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral y conceder, por delegación, permisos por asuntos particulares al personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro docente, de acuerdo con la normativa vigente.

g) Favorecer la convivencia en el centro docente, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar en el artículo 7, letras i) y j), del presente Decreto. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

h) Impulsar la colaboración con las familias, promoviendo la firma de los compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos.

i) Impulsar procesos de evaluación interna del centro docente, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del centro docente, así como proyectos de innovación e investigación educativa.

j) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

k) Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y con lo que establezca la Consejería competente en materia educativa.

m) Colaborar con los órganos de la Consejería competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos y en actividades diversas de carácter centralizado que precisen de la participación del personal adscrito al centro docente, formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Consejería competente en materia de educación.

n) Aprobar el calendario general de actividades docentes y no docentes, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas, con el proyecto educativo y en el marco de las disposiciones vigentes.

l) Proponer a la Consejería competente en materia educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo escolar del centro docente.

ñ) Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.

o) Cualquier otra competencia que le sea encomendada por disposiciones vigentes

4. La Jefatura de Estudios.

El titular de la Jefatura de Estudios tendrá las siguientes funciones:

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

b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del

profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.

c) Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente

d) Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.

e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento

g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.

h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

5. La Secretaría.

El titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

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

b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas

d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.

e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.

f) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.

g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

Las suplencias de los miembros del Equipo Directivo están recogidas en el Decreto 7672007 así como la selección y nombramiento de Directores.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Art. 42º COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA: CCP

La composición, organización y competencias están recogidas en el PEC, pendientes de las modificaciones que pudiera establecer la Consejería competente como resultado de la entrada en vigor de nuevas leyes educativas.

1. Con carácter general, estará formada por el director/a, el Jefe/a de Estudios, el Orientador/a del centro y todos los coordinadores/as de nivel y el coordinador/a del 2º ciclo de EI, los maestros responsables de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, coordinadores/as de proyectos o cualquier otro profesor, cuando el tema a tratar precise su presencia o les compete.

2. Existirá un orden del día y un Libro de Actas.

3. Se reunirá a principio y final de curso, para tareas de planificación y evaluación, y al menos una vez al mes.

Art. 43º EQUIPOS INTERNIVEL:

Sustituyen a los equipos de ciclo. El equipo de nivel está compuesto de todos los tutores/as de un mismo nivel y del equipo de profesores/as que imparten clase en el mismo.

Organizativamente las reuniones de nivel pueden establecerse de internivel, para facilitar la coordinación. En estos casos se organizarán como sigue: Internivel 1º y 2º 3º; Internivel 4º 5º y 6º.

Dado que el equipo de infantil sigue constituyendo un ciclo, seguirá manteniendo las reuniones como tal. Se establecerán reuniones internivel también entre este ciclo y el nivel 1º para potenciar la citada coordinación.

1. Funcionamiento:

- a. El equipo de nivel lo compondrán los profesores que imparten clase en dicho nivel.
- b. Cuando un profesor/a imparta clase en más de un nivel, formará parte de uno de ellos.
- c. Mientras no exista una nueva legislación al respecto, los equipos de nivel e internivel asumirán las funciones asignadas anteriormente a los ciclos (Resolución 6 agosto 2001):
 - Coordinarán las programaciones docentes.
 - Propondrán a la Jefatura de Estudios las medidas organizativas de Atención a la diversidad.
 - Se reunirán fundamentalmente al principio y final de curso y al menos una vez cada quince días, siguiendo lo planificado en la PGA.
 - Al finalizar el curso, el ciclo realizará una memoria en la que se evaluarán las actividades realizadas.
 - Organizarán las actividades complementarias.
 - Mantendrán actualizada la metodología didáctica.

2. Coordinadores de Nivel e Internivel:

- Cada uno de los Equipos de nivel designará un maestro/a que será el coordinador/a del ciclo, con las funciones que se establecen en los Art.40 y 41 del Reglamento Orgánico y Resolución 6 Agosto 2001. Estas funciones están recogidas en el P.E.C.
- En la PGA figurará los dos coordinadores/as internivel, y la coordinador/a de infantil designados por el claustro.
- Al inicio de cada curso escolar los especialistas serán asignados a un nivel, en el que impartan horario.

Art. 44º FUNCIONES DEL PROFESORADO.

Funciones del profesorado.

1. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

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

Art. 45º SOBRE LA FUNCIÓN DE TUTOR/A.

1. Las competencias del Tutor/a están recogidas en el Reglamento Orgánico, Resolución de 6 de Agosto y plasmadas en el PEC.
2. Funcionamiento.
 - a. Velará por el cumplimiento de las normas respecto a entradas y salidas, subidas y bajadas que afectan a sus alumnos
 - b. Velará por el control de asistencia del alumnado y comunicarlo oportunamente a los padres.
 - c. Asistirá a las sesiones de evaluaciones y a las reuniones de coordinación del equipo de nivel.
 - d. Llevará un registro de las reuniones y entrevistas mantenidas con las familias
 - e. Durante el curso se celebrarán reuniones con el conjunto de padres, madres y tutores legales del grupo y entrevistas individuales con cada uno de ellos. En la primera reunión, a la que asistirán los maestros especialistas, se expondrá a las familias el programa global

del trabajo del curso y se informará sobre criterios y procedimientos de evaluación y la organización de las relaciones centro- familias.

Art. 46º PROFESOR/A NO TUTOR:

1. Sus competencias están recogidas en el PEC.
2. Deberá coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de la enseñanza.
3. Participará en las reuniones generales del nivel con las familias.
4. Realizará entrevistas con las familias cuando lo estimen necesario una de las partes.
5. Asistirá a las reuniones de nivel al que esté adscrito.
6. Acompañará al alumnado a las entradas y salidas, bajadas y subidas, cuando le corresponda, con el grupo al que le da clase en un horario concreto.

Art. 47º EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL

1. El Equipo de Nivel estará compuesto por todos los profesores que imparten clase en un mismo grupo de alumnos de nivel.
2. Serán coordinados por el tutor/a del grupo.
3. Se reunirán de acuerdo con horario destinado a tal fin en la PGA, siempre que los convoque el tutor/a o que el conjunto de profesores/as lo estime necesario, en mayoría simple.
4. Su función principal será la coordinación de todo lo relacionado con el grupo de alumnos.

Art. 48º RESPONSABLES O COORDINADORES/AS DE PROYECTOS O PROGRAMAS Y UNIDAD DE ORIENTACIÓN.

COORDINADORES/AS DE PROYECTOS:

1. Serán profesores/as designados por el Equipo Directivo, oído el claustro y a propuesta del mismo.
2. Coordinarán y dinamizarán los diferentes programas, servicios, recursos, etc.
3. Entre esos responsables existirá al menos un responsable de: Biblioteca, TICs, Huerto y entorno , CPR y cuantos Proyectos se realicen en el centro .
4. Serán nombrados para cada curso.

Art. 49º LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN:

La Unidad de orientación se encuadra dentro del programa específico de atención a la diversidad.

La Unidad estará formada por el Orientador/a del Centro, que actuará de coordinador, y por el equipo de profesorado especialista de Audición y Lenguaje y de Pedagogía Terapéutica, profesor /a de Servicios a la comunidad , Auxiliar educadora.

El orientador, conjuntamente con la Jefatura de Estudios, actualizará el PAT a inicio de cada curso escolar, con las propuestas y mejoras que se establezcan en la UO. La actualización, que incluye las funciones y calendarios de coordinación de cada miembro con tutores/as y equipos, también contendrá el plan anual de actuación del Orientador.

Todos los miembros de la Unidad asistirán a las sesiones de evaluación de aquellos grupos en los que tengan alumnos que reciban su intervención. El Orientador/a asistirá a todas las sesiones.

Art. 50º SOBRE LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS: ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES.

Podrán constituirse asociaciones de madres y padres del alumnado, siguiendo la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación.

Las asociaciones de madres y padres podrán

- a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- c) Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- d) Recibir información del Consejo Escolar de los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder realizar propuestas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a propuesta de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- h) Conocer los resultados académicos anuales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar
- i) Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de la etapa y de sus modificaciones.
- j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- k) Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa
- l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

El AMPA del centro podrá hacer uso de un local, siempre que haya disponibilidad y cuando no interfieran con el normal desarrollo de las actividades docentes y se responsabilicen de su uso, que nunca será de carácter privado ni lucrativo.

El AMPA presentará en la primera reunión de Consejo Escolar su plan de actuación. Para poder realizar actividades extraescolares deberá contar con un seguro de responsabilidad civil. En caso de ser dichas actividades aprobadas, será el propio AMPA quien se

encargará de la gestión de las mismas (contratación, gestión de pagos, compra de materiales, etc.).

Cuando el AMPA necesite usar instalaciones del centro se las solicitará a la dirección del mismo, de modo escrito con al menos dos días lectivos de antelación.

Art. 51º SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

El personal de administración y servicios participa por medio de su representante del Consejo Escolar, de acuerdo con los términos establecidos por la legislación vigente.

CAPÍTULO VI.- USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO.

(NORMAS GENERALES DE CESIÓN Y UTILIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL CENTRO)

1.-En temporadas no lectivas, por vacaciones, las entidades y asociaciones que soliciten las instalaciones del centro cumplirán como mínimo los siguientes requisitos, que pueden ser ampliados por el Consejo Escolar:

- No tener ánimo de lucro.
- Aceptar las normas de este Reglamento mientras permanezcan en el recinto escolar.
- Ser asociaciones o entidades reconocidas oficialmente (estatutos, al corriente de sus deberes tributarios o de cualquier otro tipo, etc.).
- Tener, en su caso, seguros de responsabilidad o de otro tipo precisos para la actividad que desarrollarán.
- Por último, la actividad para la que solicitan las instalaciones tiene que ser adecuada a los fines y objetivos de nuestro proyecto educativo, por lo que ha de tener un interés cultural, deportivo o social claro para la ciudadanía.
- En ningún caso incluye modificaciones del recinto, que puedan influir en el mantenimiento del mismo.

2. Los interesados deberán solicitar por escrito al Director/a la utilización de las instalaciones, según el documento que se les facilite, número de contacto personal o de la entidad que solicita el uso de las instalaciones y el correspondiente permiso del ayuntamiento con la firma del responsable del ayuntamiento.

3.-El Centro facilitará a las entidades las instrucciones necesarias para el uso de la instalación y, sólo cuando sea imprescindible, copia de las llaves para el acceso a la misma, las cuales deberán devolverse una vez finalizado el permiso de utilización del espacio deportivo o aula/s utilizadas.

4. Las entidades solicitantes, se harán totalmente responsables de los desperfectos que puedan originar en la instalación, durante el desarrollo de la actividad o por los integrantes del colectivo, así como la obligatoriedad de dejar recogido el material utilizado.

5. El incumplimiento de las normas de utilización, puede originar a que el Centro se reserve la facultad de anular las autorizaciones concedidas, temporal o totalmente, cuando hayan causas que así lo justifiquen, comunicándolo posteriormente al Consejo Escolar.

6. Tanto el Ayuntamiento como el Consejo Escolar del centro tendrán información de usos de las Instalaciones del centro, principalmente cuando su solicitud es para todo o la mayoría del curso escolar

CAPÍTULO VII.- SOBRE ACCIDENTES O INCIDENTES EN EL TRABAJO Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

Art. 52º PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE O INCIDENTE DE TRABAJO:

En cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales, en caso de accidente o incidente de trabajo, una de las medidas preventivas analíticas de obligado cumplimiento es la notificación de dicha contingencia de trabajo para el posterior análisis estadístico y adopción de medidas preventivas correspondientes.

El procedimiento administrativo a seguir en caso de accidente o incidente de trabajo por parte de los centros será el siguiente:

1.- Remitir por escrito, debidamente cumplimentado y a la mayor brevedad posible, el FORMULARIO correspondiente como ejemplar para la Consejería de Educación, firmado y sellado por el Director/a o responsable del centro.

2.- Remitir al Servicio de Riesgos Laborales del Gobierno del Principado de Asturias, el formulario señalado como ejemplar para dicho servicio, a efectos de proceder a la elaboración del informe de evaluación del accidente o incidente

Tramitación de la información.

La documentación generada por los accidentes o incidentes que se produzcan en el centro, será archivada y sistematizada en un libro de registro creado al efecto, en cumplimiento de la obligación del tratamiento de la información, documentación y puesta a disposición de la misma, a las autoridades competentes que lo requieran (Art.23 Ley 31/1995

Art. 53º PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y PARA LA NOTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE RIESGOS DETECTADAS.

El Centro docente remitirá a la Consejería de Educación y Ciencia en aquellos casos en los que, desde el centro educativo, se pretenda dar cumplimiento a alguna de las siguientes contingencias:

1.- Comunicar las deficiencias detectadas en materia de seguridad y salud detallando los riesgos laborales detectados en el centro

2.- Solicitar la evaluación de dichos riesgos para la posterior determinación de las medidas preventivas y/o protección oportunas.

3.- Existe en el centro, a disposición de toda la comunidad escolar, un protocolo específico para la solicitud de evaluación de riesgo laboral durante el embarazo o lactancia natural. Toda trabajadora embarazada o en periodo de lactancia natural tiene derecho, en cumplimiento del artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, a que se evalúe su puesto de trabajo con la finalidad de detectar aquellos factores que pudieran influir negativamente en su salud. Para dar cumplimiento a este derecho, el equipo directivo deberá facilitar, a toda docente embarazada o en periodo de lactancia natural, en el mismo momento que tengan conocimiento de la situación de embarazo o lactancia, la solicitud-formulario disponible en secretaría, para que pueda iniciarse la tramitación del Informe de Evaluación del riesgo laboral correspondiente; evaluación que será realizada por técnicos del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias.

CAPÍTULO VIII.-SOBRE LIBROS DE TEXTO, MATERIALES CURRICULARES Y EL PROGRAMA DE PRÉSTAMO.

En Este capítulo las referencias normativas básicas serán principalmente la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación disposición adicional cuarta sobre libros de texto y demás materiales curriculares) en lo que no haya sido modificado por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, así como, en el ámbito autonómico, el Decreto 56/2007 (artículo 24) y el Decreto 74/2007 (artículo 37). También toda la legislación o instrucciones que se desarrollen en el ámbito del Principado de Asturias referido al préstamo de libros y las solicitudes de ayudas a familias para este fin. Entenderemos como libros de texto o materiales curriculares aquellos que para cada área proponga el equipo docente de cada nivel, a propuesta del profesor/a de cada área, según los procedimientos que se establecerán en el capítulo. Y se entenderá en sentido amplio, por cuanto puede establecerse para un área que los materiales curriculares no sean específicamente libros de texto sino otros materiales de proyectos o materiales digitales, siempre que la programación se atenga a lo establecido en las concreciones curriculares resultado de la adecuación del currículo oficial de Asturias.

Art. 54º ELECCIÓN DE MATERIALES CURRICULARES Y LIBROS DE TEXTO

- La elección de materiales curriculares se realizará, por tanto, según la normativa vigente.
- Los cambios, con carácter general, sólo pueden proponerse cuando el material ya ha estado en vigor al menos 4 años, es decir, a partir del quinto año de su utilización en el centro.
- Las excepciones siempre cumplirán una serie de requisitos:
 - la imposibilidad de conseguir nuevos libros por retirada del material del ámbito comercial,
 - la justificación motivada. En este caso contará con aceptación de la totalidad del equipo docente del equipo del área y se trasladará al servicio de Inspección, para su autorización.
 - En Infantil y 1º y 2º, los materiales que no son reutilizables también, en principio, se eligen para un período superior a los cuatro años. No obstante, en estos casos, que no causa graves perjuicios ni a las familias ni al centro, puede proponerse el cambio con mayoría de 2 tercios del profesorado del área, siempre que se indique una justificación.
- Se tenderá a que todos los niveles tengan la misma editorial para cada área concreta, para evitar saltos o disfunciones. hora de elegir un texto, que ese material de una

Art. 55º.- SOBRE EL PRÉSTAMO DE LIBROS.

Este Centro regula en este apartado la creación de fondo de libros de texto o materiales curriculares que establezca el Claustro de Profesores/as, con las siguientes características:

1. El objetivo del fondo es, en un plazo mediano, disponer de suficientes ejemplares de materiales reutilizables para poder prestar a todo el alumnado del centro, con lo que se evitará a las familias la carga económica que conllevan.
2. La creación de este fondo se realizará en colaboración con la Asociación de Padres y Madres del Centro, que será la encargada de llevar a cabo los procedimientos de recogida y entrega de materiales siguiendo las directrices del Consejo Escolar.
3. Todos los alumnos y alumnas del centro tienen derecho a participar y beneficiarse del fondo, sin ninguna distinción.
4. Del fondo no se excluirá al alumnado de Educación Infantil y 1º y 2º de Primaria. Aunque, por las características no reutilizables de muchos de sus materiales, sólo se podrá disponer de aquellos que puedan ser aprovechados en cursos sucesivos.
5. El fondo se nutre fundamentalmente de las aportaciones voluntarias de materiales por parte de las familias al término de cada curso escolar. Para ello, en la tercera semana de junio se solicitará a las familias que aporten los libros que ya no vayan a utilizar sus hijos/as.
6. Los alumnos/as que soliciten y obtengan ayuda en la convocatoria anual de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte no recibirán dinero para su adquisición. El Centro se encargará de entregar a cada uno de estos alumnos/as los textos o materiales

curriculares por el valor aproximado que cada año determine la administración educativa. Estos materiales serán nuevos o usados, siempre que estén en buenas condiciones.

7. La asignación que el Centro reciba para el préstamo destinado a los solicitantes se empleará únicamente en el programa de préstamo y reutilización de libros de texto. Una vez que esté cubierto el material para cada alumno solicitante de la ayuda para el programa, si sobra dinero, se destinará a adquirir más materiales curriculares para el fondo o banco de libros, de modo que se pueda disponer a la mayor brevedad posible de la cantidad suficiente y necesaria para cubrir la demanda de todo el alumnado del centro.

8.- Tanto para los alumnos/as con ayuda concedida (recordamos que no es una beca, sino el derecho a disponer de materiales por un importe concreto como préstamo durante un año, con el ahorro que supone) como todos aquellos otros que se vayan beneficiando del fondo o banco de libros dispondrán del material en régimen de préstamo. Es decir, ha de devolverse en buenas condiciones al finalizar el curso escolar, para retornar los materiales al fondo de préstamo.

9. Para preservar el fondo de materiales los padres/madres o tutores legales de todo participante (tanto de los que solicitan la ayuda como de los que se van beneficiando del fondo disponible) han de firmar un modelo de compromiso por el cual aceptan devolver los libros y que lo harán en buenas condiciones. En caso contrario han de reponer el material, bien adquiriendo uno nuevo, entregando otro usado en buenas condiciones o abonando el importe original del material. Si no lo hicieran, decaerán del derecho a participar en el programa de préstamo.

CAPÍTULO IX.- DISPOSICIONES FINALES, DIFUSIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

El presente Reglamento, una vez aprobado por el Consejo Escolar, se hará público entre todos los componentes de la Comunidad Escolar.

Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

Del presente R.R.I. se hará un extracto de la normativa que afecta a padres/madres y alumnos/as y se dará amplia difusión en estos sectores.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación. De él se tramitará una copia a la Consejería de Educación del Principado de Asturias a efectos de su adecuación a la legislación vigente.

Las propuestas de modificaciones del RRI serán hechas por escrito, por los representantes del estamento que las proponga y ante el Consejo Escolar.

La Reforma del presente Reglamento queda sujeta a futuras modificaciones de la legislación educativa y las iniciativas de la propia Comunidad Escolar en el marco de sus competencias.