

ANEXO III
NORMAS DE
ORGANIZACIÓN
Y FUNCIONAMIENTO



colegio público
LLARANES

ÍNDICE

CAPÍTULO I: La comunidad educativa y su participación	11
<i>Art. 1: Denominación del Centro</i>	<i>11</i>
<i>Art. 2: Ámbito de aplicación.</i>	<i>11</i>
<i>Art. 3: Participación de la Comunidad Educativa</i>	<i>11</i>
<i>Art. 4: Participación en la evaluación del Centro.....</i>	<i>12</i>
CAPÍTULO II: Órganos de Gobierno	12
<i>Art. 5: Órganos de gobierno.</i>	<i>12</i>
<i>Art. 6: Principios generales de los órganos de gobierno.</i>	<i>12</i>
II.1. Órganos colegiados de gobierno	13
<i>Art. 7: El Consejo Escolar.</i>	<i>13</i>
<i>Art. 8: Composición del Consejo Escolar.</i>	<i>13</i>
<i>Art. 9: Elección, cese y sustitución de miembros del Consejo Escolar.</i>	<i>14</i>
<i>Art. 10: Fomento de igualdad real entre hombres y mujeres.</i>	<i>14</i>
<i>Art. 11: Consejo Escolar: competencias.</i>	<i>14</i>
<i>Art. 12: Consejo Escolar: régimen de funcionamiento.</i>	<i>15</i>
<i>Art. 13: Consejo Escolar: comisiones.</i>	<i>16</i>
<i>Art. 17: El Claustro.....</i>	<i>19</i>
<i>Art. 18: Composición del Claustro.</i>	<i>19</i>
<i>Art. 19: El Claustro: competencias.</i>	<i>19</i>
<i>Art. 20: El Claustro: régimen de funcionamiento.</i>	<i>20</i>
II.2. Órgano ejecutivo de gobierno	20
<i>Art. 21: El Equipo Directivo.....</i>	<i>20</i>
<i>Art. 22: El Equipo Directivo: funciones.</i>	<i>21</i>
<i>Art. 23: El Director: competencias.</i>	<i>21</i>
<i>Art. 24: El Jefe de Estudios: funciones.</i>	<i>23</i>
<i>Art. 25: El Secretario: funciones..</i>	<i>24</i>
<i>Art. 26: El Equipo Directivo: sustituciones.....</i>	<i>24</i>
<i>Art. 27: De la selección y nombramiento del Director.</i>	<i>25</i>
CAPÍTULO III: Normas de funcionamiento de los órganos colegiados.....	25

<i>Art. 28: El régimen jurídico de los órganos colegiados.....</i>	<i>25</i>
<i>Art. 29: Funciones del presidente de los órganos colegiados.....</i>	<i>25</i>
<i>Art. 30: Funciones del secretario de los órganos colegiados.</i>	<i>25</i>
<i>Art. 31: Funciones de los miembros de los órganos colegiados.</i>	<i>26</i>
<i>Art. 32: Periodo de sesiones.....</i>	<i>26</i>
<i>Art. 33: La convocatoria de las reuniones</i>	<i>26</i>
<i>Art. 34: Orden del día</i>	<i>27</i>
<i>Art. 35: Constitución.</i>	<i>27</i>
<i>Art. 36: Deliberaciones</i>	<i>27</i>
<i>Art. 37: Votación</i>	<i>27</i>
<i>Art. 38: Actas.....</i>	<i>28</i>
<i>Art. 39: Horario.</i>	<i>28</i>
<i>Art. 40: Procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo Escolar.....</i>	<i>29</i>
<i>Art. 41: Acuerdos.....</i>	<i>29</i>
CAPÍTULO IV: Órganos de coordinación docente. Funcionamiento y funciones.....	29
<i>Art. 42: La Comisión de Coordinación Pedagógica.</i>	<i>29</i>
<i>Art. 43: La Comisión de Coordinación Pedagógica: funciones.</i>	<i>30</i>
<i>Art. 44: Los Equipos Internivel.</i>	<i>30</i>
<i>Art. 45: Los Equipos Internivel: funciones.....</i>	<i>30</i>
<i>Art. 46: Los Equipos Internivel: los coordinadores de equipo.....</i>	<i>31</i>
<i>Art. 47: Los Equipos Docentes: composición</i>	<i>32</i>
<i>Art. 48: Los Equipos Docentes: funciones</i>	<i>32</i>
<i>Art. 49: Las Tutorías.....</i>	<i>32</i>
<i>Art. 50: Funciones del Tutor.....</i>	<i>33</i>
<i>Art. 51: Adscripción del alumnado a un grupo o tutoría</i>	<i>34</i>
<i>Art. 52: Supresión de un grupo-clase.....</i>	<i>34</i>
<i>Art. 53: El tutor de acogida: funciones.</i>	<i>34</i>
<i>Art. 54: La unidad de orientación.</i>	<i>35</i>
<i>Art. 55: El Orientador: funciones..</i>	<i>35</i>
<i>Art. 56: El Técnico de Servicios a la Comunidad: funciones</i>	<i>36</i>
<i>Art. 57: Otros órganos de coordinación.....</i>	<i>36</i>
CAPÍTULO V: Otras funciones de coordinación. Coordinación de programas.....	36

<i>Art. 58: Coordinación de Programas.....</i>	<i>36</i>
<i>Art. 59: Programa de Nuevas Tecnologías.</i>	<i>36</i>
<i>Art. 60: Funciones del Coordinador del Programa de Nuevas Tecnologías</i>	<i>37</i>
<i>Art. 61: Programa de Apertura de Centros.....</i>	<i>37</i>
<i>Art. 62: Funciones del Coordinador del Programa de Apertura de Centros.....</i>	<i>37</i>
<i>Art. 63: Programa de Biblioteca Escolar.....</i>	<i>38</i>
<i>Art. 64: Funciones del Coordinador del Programa de Biblioteca Escolar.</i>	<i>38</i>
CAPÍTULO VI: Órganos de representación	39
<i>Art. 65: De los maestros: El Claustro de profesores.....</i>	<i>39</i>
<i>Art. 66: De los padres y tutores legales de los alumnos: el AMPA.</i>	<i>39</i>
<i>Art. 67: Finalidad del AMPA.</i>	<i>39</i>
<i>Art. 68: Representante del Centro en el Centro de Profesores y Recursos: Elección</i>	<i>39</i>
<i>Art. 69: Funciones del Representante ante el Centro de Profesores y Recursos</i>	<i>39</i>
CAPÍTULO VII: Los órganos didácticos responsables de la elección de los libros de texto y materiales curriculares.....	40
<i>Art. 70: Criterios de elección.</i>	<i>40</i>
<i>Art. 71: Selección de materiales curriculares del profesorado</i>	<i>40</i>
<i>Art. 72: Selección de materiales curriculares del alumnado.</i>	<i>40</i>
<i>Art. 73: Criterios de selección.</i>	<i>40</i>
<i>Art. 74: Órgano responsable de la elección.....</i>	<i>41</i>
CAPÍTULO VIII: Derechos y deberes de la comunidad educativa	41
<i>Art. 75: Derechos y deberes del alumnado: principios generales</i>	<i>41</i>
<i>Art. 76: Competencias de los órganos de gobierno.....</i>	<i>42</i>
<i>Art. 77: Derecho a la formación integral del alumno</i>	<i>43</i>
<i>Art. 78: Derecho a la valoración objetiva de su esfuerzo.</i>	<i>43</i>
<i>Art. 79: Derecho a la libertad de conciencia y convicciones.....</i>	<i>44</i>
<i>Art. 80: Derecho a la integridad y dignidad personales.</i>	<i>45</i>
<i>Art. 81: Derecho a participar en el funcionamiento del Centro</i>	<i>45</i>
<i>Art. 82: Derecho a la información y libertad de expresión.</i>	<i>46</i>
<i>Art. 83: Derecho a la protección ante el infortunio</i>	<i>46</i>
<i>Art. 84: Potestad de reclamar sus derechos.</i>	<i>46</i>
<i>Art. 85: Deber de conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.</i>	<i>46</i>

<i>Art. 86: Deber de respetar a los docentes.</i>	<i>47</i>
<i>Art. 87: Deber de respetar los valores democráticos</i>	<i>47</i>
<i>Art. 88: Deber de respetar las normas de convivencia.</i>	<i>47</i>
<i>Art. 89: Deber de colaboración en la obtención de información</i>	<i>48</i>
<i>Art. 90: Correcciones: fundamento</i>	<i>48</i>
<i>Art. 91: Correcciones: principios generales.....</i>	<i>48</i>
<i>Art. 92: Correcciones: atenuantes.</i>	<i>49</i>
<i>Art. 93: Correcciones: agravantes</i>	<i>49</i>
<i>Art. 94: Correcciones: ámbito de aplicación temporal.</i>	<i>50</i>
<i>Art. 95: Correcciones: ámbito de aplicación espacial</i>	<i>50</i>
<i>Art. 96: Conductas contrarias a las normas de convivencia</i>	<i>50</i>
<i>Art. 97: De las faltas injustificadas de asistencia.</i>	<i>51</i>
<i>Art. 98: Pérdida del derecho a evaluación continua.....</i>	<i>51</i>
<i>Art. 99: Plazo de prescripción de las conductas contrarias a las normas.....</i>	<i>51</i>
<i>Art. 100: Corrección de suspensión del derecho de asistencia a una clase</i>	<i>51</i>
<i>Art. 101: Otras correcciones.</i>	<i>52</i>
<i>Art. 102: Competencias para imponer correcciones</i>	<i>52</i>
<i>Art. 103: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia</i>	<i>52</i>
<i>Art. 104: Plazo de prescripción de las conductas gravemente perjudiciales</i>	<i>53</i>
<i>Art. 105: Medidas de corrección para las conductas gravemente perjudiciales.....</i>	<i>53</i>
<i>Art. 106: Levantamiento de la sanción de suspensión de asistencia a clase.....</i>	<i>54</i>
<i>Art. 107: Garantía de otro puesto escolar.</i>	<i>54</i>
<i>Art. 108: Competencia sancionadora de la Dirección</i>	<i>54</i>
<i>Art. 109: Procedimiento general para establecer las correcciones</i>	<i>54</i>
<i>Art. 110: Actuación de los maestros antes las correcciones.....</i>	<i>55</i>
<i>Art. 111: Reclamación contra las correcciones.....</i>	<i>56</i>
<i>Art. 112: Revisión de correcciones por el Consejo Escolar.....</i>	<i>56</i>
<i>Art. 113: Procedimiento específico para la corrección.</i>	<i>56</i>
<i>Art. 114: Derechos de los maestros.</i>	<i>56</i>
<i>Art. 115: Deberes de los maestros.</i>	<i>57</i>
<i>Art. 116: Derechos generales de los padres</i>	<i>58</i>
<i>Art. 117: Derechos específicos de los padres.</i>	<i>58</i>
<i>Art. 118: Deberes de los padres.</i>	<i>58</i>

<i>Art. 119: Sujeción de los padres al ordenamiento jurídico</i>	59
<i>Art. 120: Derechos del personal administrativo y subalterno.</i>	59
<i>Art. 121: Deberes del personal administrativo.</i>	60
<i>Art. 122: Deberes del personal subalterno.</i>	60
<i>Art. 123: Derechos sindicales del personal del Centro.....</i>	62
CAPÍTULO IX: Del acoso escolar y el maltrato entre iguales.	62
<i>Art. 124: Informe</i>	62
<i>Art. 125: Actuaciones de la dirección.....</i>	62
<i>Art. 126: Medidas provisionales.</i>	63
CAPÍTULO X: De las pertenencias personales del alumnado	63
<i>Art. 127: Las pertenencias personales del alumnado: obligaciones.....</i>	63
<i>Art. 128: Las pertenencias personales no autorizadas.</i>	64
<i>Art. 129: Las pertenencias personales autorizadas en salidas</i>	64
CAPÍTULO XI: Procedimiento de control del absentismo escolar	64
<i>Art. 130: Control del absentismo del alumnado</i>	64
<i>Art. 131: Permisos y ausencias.</i>	65
<i>Art. 132: Sustituciones.</i>	65
<i>Art. 133: Control de asistencia.....</i>	66
<i>Art. 134: Control del absentismo del personal de administración y servicios.</i>	66
CAPÍTULO XII: Servicios complementarios del centro	67
XII.1. Servicio de atención temprana y comedor escolar	67
<i>Art. 135: Finalidad del servicio.</i>	67
<i>Art. 136: Del servicio de Atención Temprana.....</i>	67
<i>Art. 137: Funciones de los monitores del servicio de Atención Temprana.</i>	68
<i>Art. 138: Del servicio de Comedor Escolar.</i>	68
<i>Art. 139: Funciones de los monitores/ cuidadores del servicio de Comedor.</i>	68
<i>Art. 140: Obligaciones de los usuarios.</i>	69
<i>Art. 141: Suspensión del uso del servicio.....</i>	69
XII.2. Servicio de transporte escolar.	69
<i>Art. 142: Finalidad del servicio.</i>	69
<i>Art. 143: Del servicio de transporte escolar.</i>	70
<i>Art. 144: Uso del transporte para actividades complementarias-extraescolares.</i>	70

Art. 145: Suspensión del uso del servicio.....	70
XII.3. Conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro en horario de los servicios complementarios y su corrección.	70
Art. 146: Conductas contrarias a las normas de convivencia.	70
Art. 147: Correcciones.	71
Art. 148: Procedimiento específico para la corrección.	71
CAPÍTULO XIII: Organización de las actividades complementarias y extraescolares	71
Art. 149: Actividades complementarias dentro del recinto escolar.	71
Art. 150: Actividades complementarias fuera del recinto escolar.	72
Art. 151: Actividades extraescolares.	72
Art. 152: Autorización.....	73
Art. 153: Apertura del Centro a la Comunidad.....	73
Art. 154: Proyecto de Apertura del Centro en horario no lectivo.....	73
Art. 155: Actividades de Apertura: responsables y coordinación.....	73
CAPÍTULO XIV: La programación general anual. Plan de seguimiento de la PGA y evaluación	74
Art. 156: De la Programación General anual.	74
Art. 157: Elaboración de la Programación General anual.....	74
Art. 158: Obligación de cumplimiento de la Programación General anual.	75
Art. 159: Plan de seguimiento y evaluación de la Programación General anual....	75
Art. 160: El Informe trimestral.....	75
Art. 161: Elaboración del informe trimestral.....	76
Art. 162: Evaluación de la Programación General anual y conclusiones.	76
Art. 163: La Memoria Final de curso: apartados.....	76
Art. 164: La Memoria Final de curso: informes.	77
Art. 165: Evaluación del Centro: informe del Consejo Escolar.	77
Art. 166: Evaluación del Centro: informe del Claustro..	77
Art. 167: Evaluación del Centro: informe de la Comisión de coordinación pedagógica.....	77
Art. 168: Evaluación del Centro: informe de los coordinadores internivel.....	78
Art. 169: Evaluación del Centro: informe de los coordinadores de Programas y Planes.	78
CAPÍTULO XV: Distribución de espacios y organización de las dependencias específicas	78

Art. 170: Normativa.....	78
Art. 171: Distribución de las aulas.....	79
Art. 172: Biblioteca.	79
Art. 173: Salón de actos y Sala de usos múltiples.	80
Art. 174: Aula de informática.	80
Art. 175: Gimnasio/Pistas deportivas.....	80
Art. 176: Aula de Plástica/Laboratorio.....	81
Art. 177: Comedor escolar.....	81
Art. 178: Salas de profesores.....	81
Art. 179: Dirección, Secretaría y Jefatura de estudios.	81
Art. 180: Conserjería.....	81
Art. 181: Local de AMPA.....	81
Art. 182: Vestuario personal de servicios	81
CAPÍTULO XVI: Uso de las instalaciones del centro por otras instituciones	82
Art. 183: Uso del Centro por el AMPA.	82
Art. 184: Normas generales de uso de instalaciones del Centro.....	82
Art. 185: Normas de uso de instalaciones según el solicitante.	82
Art. 186: Potestad municipal de autorización de uso.....	82
Art. 187: Modelo de solicitud de uso.	83
Art. 188: Tramitación del modelo de solicitud.	83
Art. 190: Responsabilidad de los usuarios.....	83
Art. 191: Resolución de problemas y conflictos.....	83
Art. 192: Preferencia de uso.	83
Art. 193: Comunicación al Consejo Escolar.	84
Art. 194: Uso de vehículos en el recinto escolar.	84
CAPÍTULO XVII: Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro	85
Art. 195: Objetivo.	85
Art. 196: Normas básicas de seguridad.....	85
Art. 197: Normas generales.	86
Art. 198: Horario de uso de las instalaciones.	86
Art. 199: Actuaciones.....	86
Art. 200: Normas básicas de higiene y salud.....	87

CAPÍTULO XVIII: Plan de evacuación	87
<i>Art. 201: Simulacro de evacuación: finalidad.....</i>	<i>87</i>
<i>Art. 202: Simulacro de evacuación: condiciones.</i>	<i>87</i>
<i>Art. 203: Simulacro de evacuación: organización.</i>	<i>88</i>
<i>Art. 204: Simulacro de evacuación: orientaciones.</i>	<i>88</i>
<i>Art. 205: Simulacro de evacuación: conclusiones.....</i>	<i>88</i>
CAPÍTULO XIX: Colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa	89
<i>Art. 206: Colaboración del Centro con organismos e instituciones.....</i>	<i>89</i>
<i>Art. 207: Uso de las instalaciones del Centro.</i>	<i>89</i>
<i>Art. 208: Obligaciones de la Comunidad educativa.</i>	<i>89</i>
<i>Art. 209: Planes de mejora.</i>	<i>89</i>
<i>Art. 210: Colaboración en los Planes de evaluación del Centro.</i>	<i>90</i>
CAPÍTULO XX: Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones	90
<i>Art. 211: Colaboración en los diferentes Planes.....</i>	<i>90</i>
CAPÍTULO XXI: Publicidad del reglamento y modificaciones	90
<i>Art. 212: Publicidad del Reglamento.</i>	<i>90</i>
<i>Art. 213: Procedimiento de modificación.</i>	<i>90</i>
<i>Art. 214: Formato de las enmiendas.</i>	<i>90</i>
<i>Art. 215: Aprobación de las enmiendas.....</i>	<i>91</i>
CAPÍTULO XXII: Disposiciones adicionales	91
CAPÍTULO XXIII: Disposición derogatoria.....	91
CAPÍTULO XXIV: Disposiciones finales	92

Nace este Reglamento de Régimen Interior, con el fin de arbitrar la convivencia de un Centro que pretende configurar una comunidad educativa en la que destaque el diálogo, la comprensión y el trato igualitario. Teniendo en cuenta las peculiaridades de cada persona y en el

convencimiento de que las motivaciones, los intereses y la capacidad de aprendizaje son muy distintos entre el alumnado, debido a un complejo conjunto de factores, tanto individuales como de origen sociocultural, que interactúan entre sí.

Las Normas de Convivencia que se van a desarrollar pretenden principalmente, profundizar en el aspecto educativo y desarrollar habilidades de corresponsabilidad entre las personas que componen la comunidad educativa.

Por su misma naturaleza, este documento ha de ser un documento dinámico, es decir debe ir adaptándose a las circunstancias cambiantes a las que está sometida una comunidad. Por consiguiente, la participación de toda la comunidad del C. P. "Llaranes" es necesaria tanto para su elaboración como para su desarrollo, ya que ha de servir de referencia tanto para la resolución de conflictos, como para la formación y educación de los pilares de una sociedad libre, solidaria y democrática.

PREÁMBULO

El presente documento se propone fijar la normativa que debe seguir la vida del Colegio Público «Llaranes», adaptándola a los principios que en materia educativa contiene la Constitución Española, así como al desarrollo de los mismos que figuran en:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE» núm. 295, de 10/12/13).
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (BOE nº 106, de 04/05/2006).
- Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado.
- El Decreto 40/2004, de 6 de Mayo, (BOPA nº 107, de 10/05/2004), de la Consejería de Educación, sobre Órganos de Gobierno y de Participación en el Control y Gestión de los Centros La Resolución de 5 de Noviembre de 2003 (BOPA nº 263, de 13/11/2003), de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la elección de miembros de los Consejos Escolares.
- Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA nº 165, de 16/07/2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos en el Principado de Asturias.
- Decreto 249/2007 de 26 de septiembre (BOPA nº 246, de 22/10/2007), por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos en el Principado de Asturias.
- Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA nº 28, de 11/02/2019), de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
- Decreto 17/2018, de 18 de abril (BOPA nº 97, de 27/4/2018), por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias.
- Resolución de 5 de Agosto de 2004 (BOPA nº 191, de 17/08/2004), de la Consejería de Educación y Ciencia, 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.

- Resolución de 11 de febrero de 2008, (BOPA nº 40, de 18/02/2008), de la Consejería de Educación, por la que se delegan competencias en los titulares de diversos órganos de la Consejería.
- Reales Decretos y demás normas que las desarrollan.

A través de él se pretende regular la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa en la gestión del Centro y delimitar el marco al que deberán ajustarse las actividades de cualquier tipo que se realicen en el mismo.

En su elaboración se han tenido en cuenta los rasgos fundamentales que definen el carácter propio y diferencial del Centro, al considerar que entorno a ellos deben girar las relaciones y actitudes de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Cualquier otra normativa que se arbitre para regular actividades en el Colegio Público «Llaranes» queda subordinada a este documento y deberá acomodarse a él.

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU PARTICIPACIÓN

Artículo 1

La denominación del centro será la de: **COLEGIO PÚBLICO «LLARANES»**.

Artículo 2

El presente Reglamento es de aplicación a toda la Comunidad Educativa del COLEGIO PÚBLICO «LLARANES».

Se entiende por Comunidad Educativa al conjunto de alumnado, profesorado, familias y personal de Administración y Servicios.

Igualmente, cuantas personas a título particular o en representación de otras entidades públicas o privadas tengan relación con el Centro quedarán sujetas, dentro del recinto escolar, al presente Reglamento, sin perjuicio de lo que en cada caso pueda determinar el resto de la legislación en vigor.

Artículo 3

Participación de la Comunidad Educativa.

1. La participación del alumnado, profesorado, familias, personal de Administración y Servicios y del Ayuntamiento de Avilés, en la gestión del Centro se efectuará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, modificatoria de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el Decreto 76/2007, de 20 de Junio por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos

de gobierno en los centros del Principado de Asturias.

2. La participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro se efectuará a través del Consejo Escolar del mismo.
3. El profesorado participará, además, en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos docentes que impartan clase en el mismo nivel.
4. Las familia podrán participar igualmente en el funcionamiento del centro a través de sus asociaciones, legalmente constituidas, y de acuerdo con la normativa vigente. La más representativa de dichas asociaciones podrá designar a uno de los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
5. El alumnado participará en el funcionamiento del centro a través de su representante en el Consejo escolar, y de los delegados de curso, que pueden constituirse en Junta de delegados.
6. Los alumnos quintos y sexto curso de Educación Primaria podrán presentar su candidatura, organizándose un proceso electoral entre estos alumnos.
7. Los órganos de gobierno del Centro favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación, y fomentarán y garantizarán el ejercicio de la participación democrática de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Artículo 4

Participación en la evaluación del Centro.

1. Los órganos colegiados de gobierno evaluarán periódicamente de acuerdo con sus respectivas competencias el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Centro.
2. El Consejo Escolar y el Claustro colaborarán con la Inspección educativa en los planes de evaluación del Centro que se le encomienden, en los términos que las administraciones educativas establezcan.
3. Los representantes de cada uno de los sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar podrán enviar informes sobre el funcionamiento del Centro a la Administración educativa.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 5

De acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2006 y en el Decreto 76/2007, en el Colegio Público «Llaranes» existirán los siguientes Órganos de Gobierno:

- Órganos colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesorado.
- Órgano ejecutivo de gobierno: El Equipo directivo, formado por: Dirección, jefatura y secretaría.

Artículo 6

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

- a. Velarán para que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro y por la calidad y la equidad de la educación.
- b. Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a las familias y al personal educativo y de administración y servicios; y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- c. Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.
- d. Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.
- e. Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que el centro defina en su proyecto.

II.1. ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Artículo 7

El Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno del centro y a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus familias, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento de Avilés.

Su composición, atribuciones y competencias son las dispuestas 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.

Artículo 8

El Consejo Escolar del C. P. "Llaranes" estará compuesto por:

1. La persona titular de la dirección del Centro, que lo presidirá.
2. La persona titular de la jefatura de Estudios.
3. Un/a representante del Ayuntamiento de Avilés.
4. Cinco representantes del profesorado, elegidos por el Claustro.
5. Cuatro representantes de las familias, elegidos por y entre estas.
6. Un/a representante de familias del alumnado designado por la Asociación de Padres más representativa del Centro, legalmente constituida.
7. Un/a representante del personal de administración y servicios, elegido respectivamente por y entre ellos.
8. Un/a representante del alumnado de quinto y sexto de Educación Primaria, con voz pero sin voto.
9. La persona titular de la Secretaría del Centro, que actuará de Secretario/a del Consejo Escolar, también con voz pero sin voto.

Artículo 9

La elección, proclamación de candidatos electos, ceses, sustituciones y renovación de sus miembros, se atenderá en cada momento a lo dispuesto en el Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16/07/2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.

Artículo 10

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

Artículo 11

El Consejo Escolar del Centro tendrá las siguientes competencias:

- a. Establecer las directrices para la elaboración del Proyecto Educativo y las normas de organización y funcionamiento del Centro, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.
- b. Evaluar el Proyecto Educativo y las normas de organización y funcionamiento del Centro, con inclusión de las que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro tiene atribuidas en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y de todos los aspectos educativos de los proyectos.
- c. Evaluar la Programación General Anual del Centro y el programa anual de actividades extraescolares y complementarias, sin perjuicio de las competencias del Claustro 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 de actividades extraescolares y complementarias.
- d. Ser informado del proyecto de presupuesto del Centro, 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.
- f. Participar en la selección de la dirección del Centro en los términos que establece el Decreto 76/2007; 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 mencionado Decreto.
- g. Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- h. Proponer y aprobar 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.
- i. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección que correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia de las familias, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- j. Decidir sobre la admisión del alumnado, con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.
- k. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- l. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- m. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del Centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la actividad del mismo.
- n. Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Artículo 12

El Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar se atenderá a lo siguiente:

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de la mayoría de sus miembros. Para las reuniones ordinarias, la dirección el enviará a los miembros la convocatoria, la cual 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 la dirección, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será, preceptiva, además, una reunión a principios de curso y otra al final del mismo.
3. El orden del día para las reuniones extraordinarias deberá ser cerrado. Para las reuniones ordinarias, el orden del día tendrá carácter abierto a las solicitudes de los miembros, debiendo presentarse éstas por escrito ante el Secretario del Centro con una antelación de al menos tres días a la fecha de la reunión. Una vez iniciada la reunión se podrán incluir nuevos puntos en el orden del día siempre que estén presentes la totalidad de los miembros y sea declarado de resolución urgente por el voto favorable de la mayoría.
4. El Consejo Escolar se constituirá al hallarse presente, en una reunión reglamentariamente convocada, la mayoría de sus miembros. Si no hay «quórum», el órgano deberá constituirse en segunda convocatoria, media hora después de la señalada para la primera, con los miembros presentes y, en todo caso, en número no inferior a tres.
5. Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia de la presidencia y la secretaria o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.
6. 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, así como sus modificaciones, que se realizarán por mayoría de dos tercios.
 - c. Propuesta de revocación del nombramiento del Director que se realizará por mayoría de dos tercios.
7. Las votaciones se realizarán a mano alzada, salvo que un tercio de los miembros presentes

soliciten el secreto del voto o lo decida la dirección debido a la importancia de la votación. No podrán ser objeto de votación y debate los asuntos que no figuren en el orden del día o no sean de su competencia.

8. 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. Figurará como último punto del orden del día “Ruegos y preguntas” relativos al contenido de la reunión, pudiendo ser resueltos con posterioridad cuando se disponga de la información solicitada.
9. Cualquier miembro del Consejo Escolar podrá hacer constar en acta su voto personal contrario a los acuerdos y los motivos que lo justifican, enviando texto escrito a la dirección en un plazo de veinticuatro horas. De manera especial, los votos particulares constarán en acta cuando el acuerdo suponga propuesta a otros órganos de la Administración.
10. Los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno vinculan a todos los miembros de la comunidad escolar en la medida que tenga potestad el órgano para tomar dicha decisión. 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.
11. Cualquier miembro del órgano colegiado tiene derecho a conocer los acuerdos que consten en acta, podrán consultar las actas de las sesiones del mismo, en presencia del Secretario. Dichas actas serán leídas y aprobadas en su caso en la siguiente sesión del Consejo Escolar, a excepción de la última del curso escolar, en la cual, la dirección del centro determinará si transcurridos 30 minutos, emplazará a la lectura de la misma y su aprobación si procede.
12. El Consejo Escolar podrá establecer comisiones de trabajo para preparar los plenos o estudiar e informar sobre los asuntos que estime convenientes. El resto de las comisiones se reunirán cuando lo requieran los asuntos de su competencia y siempre a final de curso para elaborar el informe pertinente a incorporar a la Memoria.

Artículo 13

En el Consejo Escolar del Centro se constituirán al menos, las siguientes comisiones: la Comisión de Convivencia, la Comisión Económica, Comisión de Igualdad y la Comisión de Salud.

Artículo 14

1. La Comisión de Convivencia estará integrada por la persona titular de la dirección, la jefatura de estudios, un/a representante del Claustro, un/a representante de las familias, el/la representante del alumnado y el/la orientador/a. Todos ellos elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos, excepto el/la Directora/a , el/la Jefe/a de Estudios y el/la orientador/a que serán designados a razón de su cargo.
2. Tendrá como funciones las siguientes:
 - 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. Informar al Pleno del Consejo de los problemas tratados y la aplicación de las normas de convivencia.
 - c. Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de

- Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que se consideren oportunas.
- d. 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 resolución pacífica de conflictos.
 - e. 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.
 - f. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos y de los demás miembros de la Comunidad Educativa y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con las familias del alumnado.
 - g. 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 planes de acción positiva que posibiliten la inclusión de todos los alumnos y alumnas.
 - h. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
 - i. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
 - j. Elaborar a finales de cada curso escolar un informe, que se incluirá en la Memoria final de curso, sobre el desarrollo de la convivencia en el centro y el funcionamiento del Plan Integral de Convivencia, la efectividad de las correcciones impuestas y las propuestas de mejora que contribuyan a un mejor clima de relaciones en el Centro.
 - k. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Consejo Escolar, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 15

1. La Comisión Económica estará constituida por la dirección, la secretaría, el Director, un representante del Claustro y un representante de las familias. Todos ellos elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.
2. Tendrá como funciones las siguientes:
 - a. Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración del presupuesto del Centro.
 - b. Analizar la gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitir un informe para conocimiento del Consejo Escolar y del Claustro.
 - c. Emitir un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto del Centro y de su ejecución.
 - d. Revisar los libros de contabilidad, las cuentas corrientes y la facturación.
3. La Comisión Económica celebrará como mínimo dos reuniones: una para analizar la gestión realizada al cierre de la Cuenta de Gestión anual y elaborar los presupuestos y otra previa a la elaboración de la Memoria final del curso por cambio de Equipo Directivo.

Artículo 16

1. La Comisión de Salud del centro tendrá la siguiente composición:
 - a. La persona titular de la dirección del centro docente, que la presidirá.
 - b. Una persona en representación del personal docente elegida por y entre las representantes del Claustro en el Consejo escolar o en el Consejo social, que asumirá la secretaría.
 - c. Una persona representante del personal de administración y servicios del centro que forme parte del Consejo escolar o, en su defecto, elegida por y entre sus miembros.
 - d. Una persona en representación del alumnado que será elegida por y entre el alumnado que forme parte del Consejo escolar con los límites establecidos en el artículo 127.5 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
 - e. Una persona en representación de las familias, que será la representante en el Consejo escolar que hubiera sido designada por la asociación o, en su caso, federación más representativa del centro o, en su defecto, elegida por y entre las personas representantes de las familias en dichos órganos.
 - f. Una persona en representación del ayuntamiento en que esté ubicado dicho centro que forme parte del Consejo escolar o, en su defecto, quien designe el ayuntamiento correspondiente.
 - g. Una persona en representación del Servicio de Salud del Principado de Asturias, que será designada por la Gerencia del Área sanitaria a la que corresponda el centro docente.

La persona que asuma la secretaría será elegida por u entre los miembros de la Comisión de Salud Escolar.

2. Tendrá como funciones las siguientes:
 - a. Recibir los problemas de salud existentes en el centro docente y dar cuenta de los mismos con su informe al organismo competente.
 - b. Programar las actividades sanitarias del centro docente conducentes 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.

En el ejercicio de las citadas funciones, la Comisión de salud escolar deberá:

- a. Elaborar propuestas y programar acciones educativas que deberán ser presentadas y aprobadas por el Consejo escolar o Consejo social del centro docente sobre las líneas estratégicas de actuación en materia de salud escolar.
- b. Recoger las aportaciones y sugerencias de la comunidad educativa y de las asociaciones de pacientes de las distintas patologías para el diseño de las actuaciones, procurando que se atiendan las necesidades expresadas por el alumnado afectado o, en su caso, por sus representantes legales.
- c. Promover la aplicación de los protocolos de actuación en materia de salud escolar que

- se establezcan por parte de la Consejería competente en materia de educación y/o de la Consejería competente en materia de salud pública.
- d. Realizar el seguimiento de las actuaciones planificadas, con el objeto de modificar lo que se considere necesario.
 - e. Informar a los tutores y tutoras del alumnado implicado de la evolución de las actuaciones, para que puedan ser analizadas por los equipos docentes con objeto de realizar los ajustes pertinentes.
 - f. Evaluar e informar al Consejo escolar y al Claustro del centro educativo de las actuaciones realizadas.
 - g. Cualesquiera otras actuaciones que puedan establecerse por parte las Consejerías competentes.

Las comisiones citadas se reunirán cuando lo requieran los asuntos de su competencia y siempre a final de curso para elaborar el informe pertinente que se debe incorporar a la Memoria. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 17

El Claustro de profesorado

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

Artículo 18

El Claustro será presidido por la persona titular de la dirección y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el mismo.

Artículo 19

El Claustro 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.
- b. Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual del Centro.
- c. 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, 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, tutorías, evaluación y recuperación del alumnado, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
- e. Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el centro.

- 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 antes de su presentación al Consejo Escolar.
- i. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
- 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 su representante en el Centro del profesorado y recursos.
- k. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección de la dirección en los términos establecidos en el Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16/07/2007), por el que se regula la participación de la Comunidad Educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.
- l. Conocer las relaciones del Centro con otras instituciones del entorno.
- m. Elegir al representante del Centro en el Consejo Escolar Municipal.
- n. Conocer la situación económica del Centro y la gestión correspondiente. ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Artículo 20

Para establecer el régimen de funcionamiento del Claustro se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la dirección, 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. Los postulados son los mismos que para las reuniones del Consejo Escolar, con la excepción de que en el Claustro el Secretario cuenta con voz y voto.
4. Por mayoría simple se podrá variar el orden del día durante el desarrollo del Claustro, si la urgencia lo requiere.
5. El Claustro podrá constituir Comisiones para asuntos específicos y puntuales.

II.2. ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO

Artículo 21

El Equipo Directivo

1. El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro. Estará integrado por la personas titulares de la dirección, jefatura de estudios y secretaría.
2. La persona titular de la dirección, 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 jefatura de estudios y secretaría de entre los maestros con destino definitivo en el Centro.
3. En el caso de que el centro no dispusiera de profesorado con los requisitos establecidos en el apartado 2 de este artículo o cuando situaciones excepcionales debidamente razonadas así

lo aconsejen, la persona titular de la dirección podrá proponer, oído el Claustro y el Consejo escolar, a personal docente que no tengan destino definitivo en el centro.

4. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la persona que ostente la dirección, 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 Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16/07/2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.

Artículo 22

Son funciones del Equipo Directivo:

- a. Velar por el buen funcionamiento del Centro 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 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 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 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 y el desarrollo de la programación general anual.

Artículo 23

Son competencias de la persona titular de la Dirección las siguientes:

1. La persona titular de la dirección es la 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. Dispondrá de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros en la medida en que estas competencias les sean delegadas por los órganos que las tengan atribuidas como propias y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.
3. En el ámbito de sus competencias, la persona titular de la dirección del Centro podrá formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto a 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. Resolverá 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, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
5. La persona titular de la dirección podrá ejercer por delegación de competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias.
6. Además de todo lo anterior, tendrá las siguientes competencias:
 - a. Ostentar la representación del centro, 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 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.
 - c. Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
 - d. Garantizar el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones vigentes.
 - e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
 - 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, de acuerdo con la normativa vigente.
 - g. Favorecer la convivencia en el centro, 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. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.
 - 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, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
 - j. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito

de sus competencias.

- k. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con la legislación vigente y con lo que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- l. Proponer a la Consejería competente en materia educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro y al Consejo escolar del centro.
- 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, 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.
- o. Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
- p. Cualquier otra competencia que le sea encomendada por disposiciones vigentes.

Artículo 24

La persona titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes funciones:

- a. Participar coordinadamente, junto con el resto del Equipo Directivo, en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4. del Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.
- 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 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 los 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.

Artículo 25

La persona 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 Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.
- b. Ordenar el régimen administrativo y económico del centro, 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, 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, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias que impuestas.
- d. Actuar como Secretario 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 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.

Artículo 26

Suplencia de los miembros del equipo directivo

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

En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la jefatura de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el titular de la dirección. Igualmente, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la secretaría, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el titular de la dirección.

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

colegiados de gobierno.

Artículo 27

La selección y nombramiento del titular de la Dirección se realizará mediante el proceso que se establece en el Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros docentes públicos de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

CAPÍTULO III: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS.

Artículo 28

El régimen jurídico de los órganos colegiados del Colegio Público “Llaranes” se ajustarán en todo momento a las normas contenidas en el capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de la Administración Educativa y de la Consejería de Educación del Gobierno del Principado de Asturias.

Artículo 29

1. La persona titular e la dirección del centro, presidirá los los órganos colegiados, a quien corresponde:
 - a. Ostentar la representación del órgano.
 - b. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
 - c. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - d. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
 - e. Asegurar el cumplimiento de las leyes.
 - f. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
 - g. Aprobar las modificaciones de los documentos organizativos del centro.
 - h. Ejecutar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.
2. En casos de ausencia la Presidencia de los órganos colegiados de gobierno será asumida por Jefatura de Estudios.

Artículo 30

1. La persona titular de la secretaría del Centro será el/la Secretario/a de todos los órganos colegiados y de la Comisión Económica.
2. Corresponde a la persona titular de la secretaría del órgano colegiado:
 - a. Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano

- la ostenta un miembro del mismo.
- b. Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
 - c. Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, y por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
 - d. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
 - e. Expedir las certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
 - f. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.
3. La sustitución temporal del Secretario o Secretaria en supuestos de ausencia, enfermedad o vacante, será asumida por el maestro/a que designe la Dirección del centro.

Artículo 31

1. En cada órgano colegiado corresponde a sus miembros:
 - a. Recibir, con una antelación mínima de una semana, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones y la documentación necesaria para su discusión.
 - b. Participar en los debates de las sesiones.
 - c. Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
 - d. Formular ruegos y preguntas.
 - e. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
 - f. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
2. Las sesiones del órgano del Claustro de maestros serán obligatorias para todos sus miembros.

Artículo 32

Periodo de sesiones

En la reunión inicial de curso de cada órgano de gobierno se determinará el calendario de reuniones que serán, como mínimo, una por trimestre. El calendario de reuniones ordinarias deberá de hacerse público y constar en la Programación General Anual del Centro.

Artículo 33

La convocatoria de las reuniones deberá hacerla el presidente o presidenta por escrito y ser notificada a todos los miembros con una antelación mínima de una semana para las reuniones ordinarias y de cuarenta y ocho horas para las reuniones extraordinarias.

En la convocatoria deberá de figurar el orden del día detallando los asuntos que se tratarán, y acompañado de la documentación necesaria para su discusión.

El carácter de las reuniones podrá ser:

- a. Reunión ordinaria: Son las marcadas en la Programación General Anual al principio del curso escolar.

- b. Reunión extraordinaria: Podrán ser convocadas por la persona que ostente la dirección o solicitadas por un tercio de los miembros del órgano colegiado que se trate. Son todas las que no figuran en el calendario de sesiones.

Artículo 34

Orden del día

En la convocatoria de las reuniones deberá figurar, aparte del lugar, fecha y hora de la reunión, el detalle de los asuntos sobre los que el órgano de gobierno será informado y los que deberán ser objeto de acuerdo.

El orden del día deberá ser cerrado para las reuniones extraordinarias.

Para las reuniones ordinarias, el orden del día tendrá carácter abierto a las solicitudes de los miembros, debiendo presentarse éstas por escrito ante el Secretario/a del Centro con una antelación de diez días a la fecha de la reunión. Una vez iniciada la reunión se podrán incluir nuevos puntos en el orden del día siempre que estén presentes la totalidad de los miembros y así lo acuerden por mayoría absoluta.

Artículo 35

Constitución

El órgano colegiado se constituirá al hallarse presente en una reunión reglamentaria convocada la mayoría absoluta de sus miembros. Si no hay "quórum" el órgano deberá constituirse en segunda convocatoria veinticuatro horas más tarde con la presencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso en número no inferior a tres.

Tanto el Consejo Escolar del Centro como el Claustro de maestros podrán constituirse como tales siempre que estén presentes todos sus componentes y éstos lo aprueben por unanimidad en los casos de reuniones que no hayan sido convocadas de un modo reglamentario.

Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

Artículo 36

Deliberaciones

El presidente del órgano colegiado dirigirá las deliberaciones sobre los puntos del orden del día tras solicitar el acuerdo de la mayoría sobre el mismo. Al presidente le corresponde asegurar la regularidad y el orden de las deliberaciones, pudiendo auxiliarse de un moderador.

Artículo 37

Votación

Los acuerdos se tomarán por votación a mano alzada, o secreta si lo solicita un miembro. Los acuerdos o resoluciones se tomarán por mayoría simple (más votos favorables que negativos), a

excepción de los siguientes casos:

- a. Cuando un asunto deba de ser aprobado por una mayoría más amplia debido a una normativa legal que así lo requiera.
- b. Si un miembro solicita que un asunto sea aprobado por mayoría de dos tercios, tal condición deberá ser respaldada por la mayoría absoluta de los presentes en la reunión.
- c. Cuando sea mayor el número de abstenciones que la opción mayoritaria, se someterá de nuevo el asunto a discusión y votación, y en caso de persistir esta circunstancia no se tomará ningún acuerdo.
- d. No podrá ser objeto formal del órgano los asuntos que no figuren en el orden del día.
- e. Cualquier miembro de los órganos colegiados podrá hacer constar en acta su voto contrario a los acuerdos y los motivos que lo justifican.
- f. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados.

Artículo 38

Actas

La persona encargada de la secretaría del Centro levantará acta de cada reunión, que deberá ser aprobada en la reunión siguiente con las rectificaciones que los miembros soliciten sobre los acuerdos adoptados. 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. Figurará como último punto del orden del día “Ruegos y preguntas” relativos al contenido de la reunión, pudiendo ser resueltos con posterioridad cuando se disponga de la información solicitada.

Cualquier miembro del órgano colegiado tiene derecho a conocer los acuerdos que consten en acta, podrán consultar las actas de las sesiones del mismo, en presencia del Secretario. Dichas actas serán leídas y aprobadas en su caso en la siguiente sesión de Claustro, a excepción de la última del curso escolar, en la cual, la dirección del centro determinará si transcurridos 30 minutos, emplazará a la lectura de la misma y su aprobación si procede.

El acta de cada sesión deberá contener como mínimo:

- a. El lugar y el tiempo en que se ha celebrado la reunión
- b. Los miembros del órgano que han asistido y los que han excusado su ausencia.
- c. Indicaciones de las personas que han intervenido en los diversos asuntos, así como un extracto de sus principales manifestaciones
- d. Los puntos principales de deliberación.
- e. La forma y el resultado de las votaciones.
- f. Los votos particulares, siempre y cuando el que lo emite así lo pida.
- g. El contenido de los acuerdos tomados.

Así mismo hay derecho a exigir que figuren en el acta las afirmaciones propias o las de otro miembro del órgano colegiado.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale la presidencia, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.

Artículo 39

Horario

Las reuniones de los órganos de gobierno del centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director o Directora enviará a todos los miembros del órgano 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 cuarenta y ocho horas. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de veinticuatro horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Artículo 40

Procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo escolar

1. El procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo escolar se desarrollará de acuerdo con lo regulado en 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.
2. Cuando en un curso académico exista sólo vacante de los representantes del alumnado, la Junta Electoral, encargada de organizar el procedimiento de elección, estará constituida por el Director o Directora, que la presidirá, y por dos delegados o delegadas, elegidos por y entre los delegados y delegadas de quinto y sexto de educación primaria.
3. Los representantes del alumnado en el Consejo escolar serán elegidos por los alumnos y alumnas matriculados en quinto y sexto de educación primaria entre los candidatos admitidos por la Junta Electoral.

Artículo 41

Acuerdos

Los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno vinculan a todos los miembros de la comunidad escolar en la medida que tenga potestad el órgano para tomar dicha decisión.

CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE. FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES

Artículo 42

La Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica, en caso de estar constituida, estará formada por las personas titular de la dirección y jefatura de estudios, las personas encargadas de la coordinación internivel y la persona encargada de la orientación, dentro de la Unidad de Orientación del centro.

Se reunirá, al menos, una vez al trimestre y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. No obstante, siempre que sea posible, sus reuniones tendrán periodicidad mensual.

Se levantará acta de cada una de las reuniones, actuando como secretario el maestro de menor edad.

En caso de no estar constituida, asumirá sus funciones el Claustro, como en el CP Llaranes al contar con menos de doce unidades.

Artículo 43

Entre otras, las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán las siguientes:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración de la Concreción Curricular
- b. Coordinar la elaboración de la Concreción Curricular de cada etapa y su posible modificación.
- c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial, y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- d. Diseñar y elaborar el Programa de Orientación y Acción Tutorial.
- e. Diseñar y elaborar el Plan de Atención a la Diversidad, de acuerdo con las directrices contempladas en el Proyecto Educativo de Centro, que proporcione una respuesta coherente, coordinada y encaminada a que todo el alumnado alcance el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez.
- f. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- g. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de centro, la Concreción Curricular, la Propuesta Pedagógica y la Programación General Anual.
- h. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Programaciones. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

Artículo 44

Los Equipos internivel

Los Equipos internivel estarán integrados por todos los docentes con tutoría del mismo y por los docentes especialistas que imparten clase en los cursos que conformen el equipo.

Los profesores especialistas que impartan la docencia en varios cursos podrán adscribirse a un equipo internivel, sin que ello imposibilite la asistencia a las reuniones de otros equipos internivel cuando sea necesaria su participación.

Los equipos internivel se reunirán, al menos, una vez al mes, siendo las reuniones de obligada asistencia para todos sus miembros.

Artículo 45

Los equipos internivel son los órganos básicos encargados de desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las enseñanzas propias de los cursos, y sus funciones serán:

1. Participar en la elaboración de la Propuesta Pedagógica/Concreción Curricular, especialmente en lo referente a sus cursos, y en el establecimiento de propuestas de modificación.
2. Elaborar y desarrollar la Programación General Anual, en especial las actividades complementarias y extraescolares e informar la memoria anual
3. Programar y desarrollar la enseñanza de acuerdo con la Propuesta Pedagógica/Concreción Curricular y la Programación General Anual en lo referente a objetivos, contenidos, actividades programadas, aspectos metodológicos, criterios de agrupamiento de alumnos, criterios de evaluación y actividades de recuperación.
4. Desarrollar el Programa de Acción Tutorial incluido en el PEC.
5. Proponer a la Jefatura de Estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad.
6. Establecer las previsiones de necesidades de material didáctico para su presentación a la Comisión Económica.
7. Fijar las actividades de evaluación y recuperación, de acuerdo con lo establecido en el PEC, y según los criterios de la Concreción Curricular.
8. Realizar un seguimiento de las programaciones docentes, de los resultados de evaluación y establecer, en función de éstos, las modificaciones pertinentes en la programación.
9. Evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
10. Evaluar las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora para recogerlo en la memoria final de curso.

Artículo 46

Los Coordinadores internivel

La persona titular de la dirección nombrará cada curso escolar un coordinador para cada uno de los equipos internivel, (Uno en infantil y tres en primaria) según los siguientes criterios:

- En Educación Primaria el coordinador del equipo se designará entre los docentes que no asuman otras coordinaciones.
- En Educación Infantil el coordinador de ciclo será el profesor de apoyo.

En el caso de ausencia del coordinador, desempeñará el cargo temporalmente el profesor tutor del otro nivel del equipo, hasta que la baja sea cubierta.

Se podrá computar dentro del horario lectivo una sesión semanal, según la disponibilidad de personal y horaria del Centro, para el desarrollo de sus funciones.

Las funciones del coordinador internivel serán:

- a. Coordinar las actividades del equipo internivel.
- b. Elaborar el Plan anual de las actuaciones del equipo.
- c. Fijar el orden del día de las reuniones, preparar la documentación necesaria y, convocar a los miembros del equipo de acuerdo con el calendario establecido en la PGA.
- d. Convocar, presidir, moderar las reuniones del equipo.
- e. Levantar acta de los acuerdos y de lo tratado en las reuniones del equipo y cumplimentar el documento para su entrega a Jefatura de Estudios.
- f. Representar al equipo internivel ante los demás órganos del Centro o de la Administración

educativa y canalizar la información de estos órganos al equipo y viceversa.

- g. Redactar la memoria final de curso y entregarla en Dirección para que sea tenida en cuenta para la elaboración de la Memoria final.

Cese de los coordinadores de equipo internivel:

Los coordinadores de equipo cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las causas siguientes:

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

Artículo 47

Los Equipos Docentes

Los equipos docentes estarán integrados por todos los maestros tutores de cada nivel y los maestros especialistas y/o de apoyo que impartan docencia en ese nivel.

Artículo 48

1. Tendrán como función principal coordinarse para elaborar las programaciones didácticas de aula, las actividades complementarias y otros asuntos que sólo afecten al nivel.
2. Se reunirán de manera prescriptiva, al menos una vez por trimestre de acuerdo al calendario establecido en la Programación General Anual.
3. Los equipos docentes realizarán, además, tres sesiones de evaluación del rendimiento de los alumnos, coincidiendo con los finales de cada uno de los trimestres. Las fechas de dichas sesiones serán las determinadas en la Programación General Anual. A dichas sesiones asistirán los maestros especialistas y jefatura de Estudios que supervisará el cumplimiento de la normativa vigente en materia de evaluación.
4. El equipo docente será el encargado de analizar los resultados del rendimiento académico de los alumnos y de adecuar aquellos objetivos de las Programaciones Didácticas que no sean adquiridos por la mayor parte del grupo. Del resultado académico se pasará un informe escrito trimestral a las familias, así como oralmente se les informará en las sesiones de tutoría.
5. La persona titular de la tutoría, en cada nivel, levantará un acta de asistencia e incidencias, que será firmada por todos los docentes asistentes.

Artículo 49

Las Tutorías

1. La tutoría y orientación de los alumnos formarán parte de la función docente.
2. Cada grupo de alumnos tendrá una persona encargada de la tutoría, que será designada por la persona titular de la dirección, aplicando los criterios que, en cada momento, la normativa legal vigente establezca.
3. La tutoría de cada grupo de alumnos recaerá preferentemente en el/la docente que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, que permanecerá en ella durante dos cursos. En los primeros cursos de la etapa, con carácter general, el tutor impartirá al menos la mitad del

horario curricular semanal del grupo; y en quinto y sexto, impartirá al menos un tercio del horario curricular semanal.

4. A los titulares de jefatura, secretaría y dirección se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario o conveniente.
5. El tutor/a del grupo coordinará toda la intervención educativa del profesorado que imparte docencia en dicho grupo.
6. Los maestros/as tutores celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres y dos 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 del Centro con las familias. El tutor/a llevará un registro de todas esas reuniones y entrevistas.
7. Cada curso escolar los maestros/as tutores/as celebrarán, al menos, dos entrevistas individuales con los padres, madres o tutores legales del grupo de alumnos del que son tutores/as, citando mediante carta certificada a las familias en caso de que voluntariamente no acudan a entrevistarse con los tutores/as.
8. La jefatura de estudios convocará, al menos, tres reuniones de tutores durante el curso para coordinar las tareas de orientación y tutoría de alumnos.

Artículo 50

Las personas encargadas de la tutoría ejercerán las siguientes funciones:

- a. Llevar a cabo el Plan de Acción Tutorial.
- b. El proceso de evaluación del alumnado de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de un curso a otro, previa audiencia de sus familias o tutores legales.
- c. Coordinar y dirigir las reuniones de evaluación del alumnado de su grupo y levantar acta de cada una de las sesiones de evaluación. En cada una de las sesiones de evaluación se levantará la correspondiente acta de desarrollo de la sesión en la constará la relación de profesores/as asistentes, un resumen de los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieren a la promoción del alumnado, a las medidas de refuerzo y apoyo y a la información que se transmitirá al alumnado y a sus familias
- d. Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo.
- e. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- f. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- g. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
- h. Informar a las familias, docentes y alumnado del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico, facilitando la cooperación educativa entre los docentes y familias.
- i. Realizar las tareas necesarias para grabar información en la aplicación corporativa de gestión educativa SAUCE, contando con la colaboración de cada maestro especialista para introducir las calificaciones de su área cuando proceda una evaluación
- j. Acudir con puntualidad a las entradas de sus alumnado al aula.
- k. Encauzar los procesos para la elección de delegado/a y subdelegado/a en los cursos en los que corresponda.

- l. Velar por el control de asistencia del alumnado y comunicar las ausencias a la Jefatura de Estudios y, en el caso de que no haya sido justificada, a las familias.
- m. Coordinar y elaborar junto con el resto del profesorado del grupo el informe escrito en el que se especificará con claridad que aprendizajes del curso no ha alcanzado el alumno/a que promociona y los apoyos necesario que ha de recibir para recuperar dichos aprendizajes, y entregarlo en Jefatura de Estudios para tenerlo en cuenta para el próximo curso. Registrar el informe en su expediente personal.
- n. Coordinar y elaborar, junto con el resto del profesorado del grupo, el plan específico de refuerzo o recuperación para el alumno/a que deba permanecer un año más en el curso, que promocione con asignaturas suspensas, así como del alumnado NEE y NEAE y entregarlo en Jefatura de Estudios para tenerlo en cuenta para el próximo curso.
- o. Coordinar y elaborar junto con el resto del profesorado del grupo el informe escrito final de cada curso en el que se especificará con claridad las áreas curriculares y los aspectos en los que un alumno/a necesita apoyo educativo, y entregarlo en Jefatura de Estudios para tenerlo en cuenta para el próximo curso. Registrar el informe en su expediente personal.

Artículo 51

Adscripción del alumnado a un grupo o tutoría

La adscripción del alumnado se realizará según su edad cronológica.

En Educación Infantil, si existiese más de un grupo por nivel, la asignación a los distintos grupos-clase se hará agrupando al alumnado siguiendo estos criterios:

- 1º. Alumnado que elija las mismas materias optativas.
- 2º. Reparto equitativo entre niños y niñas.
- 3º. Variedad en las fechas de nacimiento en el grupo-clase (que no coincidan la mayoría del mismo trimestre)

En Educación Primaria, si existiese más de un grupo por nivel, la asignación a los distintos grupos-clase se hará agrupando al alumnado siguiendo estos criterios:

- 1º. Alumnado que elija las mismas materias optativas.
- 2º. Reparto equitativo entre niños y niñas.

Para la aplicación de los criterios definidos en este artículo se tendrá siempre en cuenta el orden alfabético.

Para el agrupamiento del alumnado en grupos flexibles, dentro de cada equipo internivel, se tendrá en cuenta: los objetivos propuestos, la naturaleza de las distintas actividades, situaciones de aprendizaje y las características del alumnado.

Artículo 52

En los casos en que se deba suprimir un grupo-clase por reagrupamiento de grupos de alumnado se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1º. Continuidad del alumnado con el tutor/ a en los casos en que éstos estén obligados a permanecer en la tutoría del grupo.
- 2º. Se dividirá el grupo- clase que pierda el tutor/ a de referencia.
- 3º. Si todos los tutores/ as están obligados a permanecer con el grupo- clase se dividirá el grupo del tutor/ a que no continúe con el grupo clase de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 53

Tutor/a de Acogida

La dirección del centro nombrará cada curso escolar un maestro/ a del Claustro como tutor/ a de acogida para el alumnado de Educación Primaria que nunca haya estado escolarizado en el sistema educativo español.

Este tutor/a de acogida no tendrá en el Centro otras funciones de tutoría, en caso de no ser designado al inicio de curso, dichas funciones serán asumidas por la jefatura de estudios.

Serán funciones del Tutor/a de acogida:

- a. Planificar, elaborar y dinamizar, conjuntamente con el Equipo Directivo y con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa/ Unidad de Orientación el Programa de acogida del Centro y coordinar las actuaciones encaminadas a la educación intercultural de todo el alumnado.
- b. Acoger al alumnado el primer día de incorporación al Centro y colaborar con el profesor/a tutor/a del grupo al que se adscriban.
- c. Recopilar la información necesaria sobre el alumno/a o alumna recién llegado y realizar una evaluación inicial encaminada a definir un plan de trabajo individual que responda a sus posibles necesidades específicas, así como colaborar con los profesores de área en la elaboración de las adaptaciones curriculares.
- d. Mantener contacto con las familias para facilitar la incorporación del alumnado al Centro, transmitirles la información necesaria sobre nuestro sistema educativo, la organización del centro y las normas de convivencia, así como el plan de trabajo que se va a llevar a cabo con el alumno o alumna.
- e. Transmitir al tutor o tutora del grupo respectivo y a su profesorado la información obtenida sobre el alumnado de reciente incorporación y realizar el seguimiento del plan de trabajo diseñado para cada alumno en colaboración del tutor o tutora del grupo y su profesorado.
- f. Podrá intervenir también con el alumnado de reciente incorporación en la enseñanza de la lengua castellana como segunda lengua y/o en el refuerzo para la adquisición de unas competencias instrumentales básicas en horas de apoyo o agrupamientos flexibles que se establezcan para tal fin y que se computarán en su horario individual, además de las correspondientes a la tutoría de acogida.

Artículo 54

Unidad de orientación

En el Centro se contará con Unidad de orientación, que estará formada por una persona encargada de la Orientación y un/a Profesor/a de Servicios a la Comunidad, la persona que ostente la jefatura de estudios así como los/as maestros/as de Pt y Audición y Lenguaje.

Su funcionamiento estará regulado por la Administración educativa.

Artículo 55**Serán funciones de la persona titular de la orientación:**

- a. Colaborar en la elaboración de la Propuesta Pedagógica/Concreción Curricular, especialmente en los aspectos de concreción individualizada y de adaptaciones curriculares que precisen los alumnos.
- b. Asesorar y apoyar en el diseño de los métodos y procesos de evaluación, tanto del alumnado cuanto de los procesos de enseñanza.
- c. Asistir técnicamente a los maestros para el desempeño de su función tutorial, facilitándoles técnicas e instrumentos para el ejercicio de ésta, así como otros elementos de soporte para actividades docentes de refuerzo, recuperación y adaptación curricular.
- d. Asesorar en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad de aptitudes, intereses y motivaciones del alumnado.
- e. Colaborar en la prevención y en la pronta detección de dificultades o problemas educativos, de desarrollo personal o de aprendizaje, que presente el alumnado, y a la propia intervención para tratar de subsanarlos.
- f. Realizar, en su caso, la evaluación psicológica y pedagógica del alumnado y orientar las pautas a seguir de los que presenten necesidades educativas especiales, así como aquellos otros que tengan demandas de valoración presentadas por los tutores.
- g. Cooperar en las adaptaciones curriculares, en la programación de actividades de recuperación y refuerzo, en programas de enseñar a pensar y a aprender, y en la mejora de la interacción social en los centros.
- h. Promover la cooperación entre escuela y familia para una mejor educación del alumnado.

Artículo 56**Serán funciones del/la Profesor/a de Servicios a la Comunidad:**

- a. Asesorar y colaborar con el Equipo Directivo, maestros tutores, alumnos y madres, padres o tutores legales, en todo lo relativo a la problemática de tipo social que se presente: ausencias, carencias de tipo familiar, etc.
- b. Coordinar las relaciones y actuaciones del centro con las diferentes instituciones de tipo social de las distintas administraciones elaborando los informes pertinentes.

Artículo 57**Otros órganos de coordinación**

Cada curso escolar, en función de las necesidades educativas del Centro, el Consejo Escolar, oído el Claustro, podrá aprobar la creación de otros órganos de coordinación cuyas funciones y organización figurarán en la Programación General Anual correspondiente.

CAPÍTULO V: OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN. COORDINACIÓN DE PROGRAMAS**Artículo 58**

Los coordinadores de los Programas TE, Apertura de Centros, Biblioteca Escolar,

Coeducación y resto de proyectos y programas del centro, serán nombrados anualmente en la primera reunión de Claustro de cada año académico por la dirección del centro, una vez oído el Claustro.

En la primera quincena de cada curso escolar los coordinadores de cada Programa elaborarán un proyecto anual de trabajo que se incluirá en la Programación General Anual y a final de curso elaborarán una memoria final. Coordinado por jefatura de estudios, con periodicidad trimestral, se celebrará una reunión de Equipo Impulsor para la coordinación de todas las actuaciones en el centro,

Artículo 59

Programa de Tecnologías Educativas

La dirección del centro designará anualmente a una persona que se encargará de la coordinación del Programa de Tecnologías Educativas La duración de sus funciones será de un curso escolar, pudiendo ser renovada cada año.

La persona coordinadora dispondrá, siempre que las necesidades del Centro lo permitan, de la liberación horaria que recoja en su momento la Programación General Anual.

Artículo 60

Las funciones la persona coordinadora del Programa, además de las contempladas en la Resolución de la Dirección General de Inclusión y Ordenación Académica, serán:

- a. Coordinar y elaborar el proyecto del Centro y su propuesta de renovación.
- b. Coordinar y elaborar la memoria correspondiente al proyecto.
- c. Resolver o encauzar la resolución de los problemas técnicos que se produzcan.
- d. Interactuar con el CGSI en la resolución de aquellos problemas o comprobaciones que haya que realizar.
- e. Colocar en el servidor los documentos que se requieran para consulta y uso del profesorado
- f. Mantener un sistema automatizado de copias de seguridad para evitar riesgos de pérdida de documentos.
- g. Mantener actualizado el inventario de material tecnológico.
- h. Organizar y gestionar los medios y recursos informáticos y audiovisuales de que dispone el centro, mantenerlos operativos y actualizados.
- i. Supervisar la configuración de la página Web y el Dominio.
- j. Realizar reuniones de profesorado para abordar temas de organización y uso de las aulas TE.
- k. Elaborar las hojas informativas para el profesorado, alumnado o familias que sean requeridas en relación con el uso de las TE.
- l. Colaborar con el profesorado en la resolución de las dudas en el uso de las TE, estimular la formación del profesorado en el uso y la integración de las nuevas tecnologías en el centro y organizar cursos de formación.
- m. Colaborar en las actividades de Centro en las que las TE tengan presencia.
- n. Cualesquiera otras que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

Artículo 61

Programa de Apertura de Centros

Es deseo del Centro colaborar con el barrio y mantenerse abierto al entorno, por lo que para cada curso escolar se programan actividades complementarias y extraescolares que se desarrollan a través del Programa de Apertura de Centros. La persona que se encargue de la coordinación dispondrá, siempre que las necesidades del Centro lo permitan, de la liberación horaria que recoja en su momento la Programación General Anual.

Artículo 62

Las funciones la persona coordinadora del Programa de Apertura de Centros, además de las contempladas en la Resolución de la Dirección General de Inclusión y Ordenación Académica serán:

- a. Elaborar el plan de actividades extraescolares y de apertura.
- b. Velar para que los responsables de cada actividad cumplan las normas contenidas en este Reglamento.
- c. Determinar el número de alumnado que participará en cada actividad, así como confeccionar las listas, siguiendo las directrices marcadas por el Servicio de Educación del Ayuntamiento.
- d. Informar a las familias convenientemente sobre las actividades a desarrollar y las normas que las regulan.
- e. Proponer al Equipo directivo la adquisición de los recursos materiales necesarios y cuantas mejoras estime convenientes para el correcto desarrollo de las actividades extraescolares y de apertura.
- f. Elaborar a petición del Consejo Escolar o del Equipo directivo informes sobre el desarrollo de alguna actividad.
- g. Elaborar a finales de cada curso una memoria final de valoración de las actividades extraescolares y de apertura, que se incluirá en la memoria final del Centro.
- h. Coordinar y elaborar el proyecto o propuesta de renovación del proyecto de Apertura de Centros.
- i. Elaborar los proyectos necesarios para solicitar participación en los programas que las Instituciones convoquen en lo referente a actividades extraescolares y de apertura.
- j. Controlar el buen funcionamiento de todas las actividades extraescolares y de apertura que se desarrollen en el centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la dirección del Centro en lo referente a actividades extraescolares y de apertura.

Artículo 63

Programa de Biblioteca Escolar

Conscientes de la enorme importancia de la lectura en la educación integral de los alumnos, el Centro ha diseñado un Programa de Biblioteca que pretende extender su influencia hasta la misma vida familiar.

La coordinación de biblioteca será nombrado por la persona titular de la dirección, previa consulta con el Claustro y dispondrá, siempre que las necesidades del Centro lo permitan, de la liberación horaria que recoja en su momento la Programación General Anual.

Artículo 64

Las funciones del coordinador del Programa de Biblioteca Escolar:

- a. Encargarse de las actividades que se desarrollen con alumnos en la Biblioteca del Centro, así como de su mantenimiento, conservación y actualización de fondos bibliográficos.
- b. Difundir entre profesorado y alumnado los materiales didácticos, pedagógicos y culturales existentes en el Centro.
- c. Atender al alumnado que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- d. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- f. Llevar el registro informatizado de los libros de la Biblioteca así como su colocación y coordinación de su mantenimiento y del servicio de préstamo.
- g. Elaborar el Proyecto anual de trabajo.
- h. Elaborar la memoria final de actividades que luego será recogida en la memoria del Centro.
- i. Cualesquiera otras que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

CAPÍTULO VI: ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN.

Artículo 65

El Claustro de profesores

El Claustro, además de funcionar como órgano colegiado, es el órgano de representación del profesorado, siendo el canal de participación de los mismos en el Centro, nombrando a sus representantes.

Artículo 66

Asociación de Madres y Padres de Alumnos

El órgano de representación de las madres y padres será la Asociación de Madres y Padres de Alumnos, que se atendrá en su constitución y funcionamiento a lo establecido por la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del Derecho a la Educación y por el Real Decreto 1533/1986, de 11 de Julio, en que se les regula.

Artículo 67

Son fines del AMPA del Centro:

- a. Asistir a los padres, madres o tutores legales en todo aquello que concierne a la educación de los discentes.
- b. Colaborar en las actividades educativas del Centro.
- c. Asistir a los padres y madres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Centro, promoviendo la participación de los mismos.
- d. Facilitar la representación y la participación de las familias en el Consejo Escolar y en otros órganos colegiados.
- e. Cualesquiera otras que, en el marco de la legalidad vigente, les asigne sus Estatutos.

Artículo 68

Representación del Centro en el Centro de Profesores y Recursos

El Centro dispondrá de una persona representante en el Centro de Profesores y Recursos de Avilés. Será nombrado/a por la persona titular de la dirección, previa consulta con el Claustro, y se le computará una hora semanal, dentro del horario lectivo, para el desarrollo de sus funciones, siempre que las necesidades del centro lo permitan.

Artículo 69

Las funciones del representante del Centro ante el Centro de Profesores serán:

- a. Representar al centro en materia de formación ante el CPR de Avilés.
- b. Informar puntualmente al profesorado del centro de todos los cursos, grupos de trabajo o seminarios de formación que se convoquen.
- c. Asesorar al profesorado en lo referente a cursos de formación y de perfeccionamiento.
- d. Asistir a las reuniones de trabajo que en materia de formación convoque el CPR de Avilés.
- e. Comunicar al CPR de Avilés las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro o por los equipos internivel.
- f. Cualesquiera otras que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

CAPÍTULO VII: LOS ÓRGANOS DIDÁCTICOS RESPONSABLES DE LA ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES.

Artículo 70

La elección, selección y/o elaboración de materiales curriculares debe estar guiada por criterios que tengan en consideración el contexto educativo del Centro, las características de los alumnos y algunas de las decisiones adoptadas en este Reglamento.

Artículo 71

Los materiales curriculares para el profesorado han de servir para orientar el proceso de planificación de la enseñanza, usándose en la elaboración y realización del Proyecto Curricular y en la elaboración de las programaciones, en este caso servirán para definir los objetivos didácticos, seleccionar las actividades adecuadas, tomar decisiones en cuanto a espacios, tiempos y agrupamientos, etc.

Artículo 72

En la selección de materiales dirigidos a los alumnos se procurará que no sean discriminatorios, que permitan el uso comunitario de los mismos, que no degraden el medio ambiente, que no sean excesivamente sofisticados y que incluyan las normas de seguridad que exige el manejo.

Artículo 73

En el caso de materiales curriculares impresos se debe tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a. Detectar los objetivos educativos que subyacen a dichos textos y comprobar su correspondencia con los establecidos en el Proyecto Educativo de Centro.
- b. Analizar los contenidos que se trabajan para comprobar si existe una correspondencia entre los contenidos y los objetivos.
- c. Revisar la secuencia de aprendizaje que se proponen para los distintos contenidos.
- d. Comprobar la adecuación de los criterios de evaluación propuestos con los que se han establecido en las Concreciones Curriculares de Centro.
- e. Analizar las actividades propuestas para comprobar si cumplen con los requisitos del aprendizaje significativo.
- f. Establecer el grado de adaptación al contexto educativo en el que se van a utilizar.

Artículo 74

Los libros de texto para todos los niveles del centro serán elegidos por el Claustro de profesores, teniendo en cuenta las propuestas de los diferentes equipos internivel y de acuerdo con lo regulado en este capítulo.

El resto de materiales curriculares y complementarios a los libros de texto serán elegidos por los tutores de los niveles en los que se vayan a utilizar, de acuerdo con lo regulado en este capítulo.

LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

CAPÍTULO VIII.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa modificatoria de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación y el Decreto 7/2019, de 6 de febrero modificatorio del Decreto 249/2007, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros, así como las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general.

En relación con lo legislado con anterioridad, se incorporan competencias de los órganos de gobierno de los centros, en aras de buscar una mejor convivencia en los centros, buscando solucionar conflictos más recientes, como los derivados del acoso escolar y de la violencia de género, con el fin de conseguir una igualdad efectiva entre todos los miembros de la comunidad escolar. Se expresa también la voluntad de potenciar la resolución pacífica de los conflictos mediante los procesos de mediación, incorporando este procedimiento entre las funciones de la dirección del centro.

Las autoridades educativas del Principado de Asturias han incorporado a esta normativa el derecho a la evaluación objetiva del rendimiento escolar del alumnado, partiendo de la premisa de que las familias deben estar informadas en todo momento de los objetivos que el Centro se marca

y de la evolución del alumno en relación con esos objetivos.

En el marco del Decreto, haciendo uso de la autonomía reconocida a los Centros, se concretan algunos aspectos en este Reglamento de Régimen Interior referidos a derechos, deberes y normas de convivencia. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen.

Artículo 75

Derechos y deberes del alumnado

Con el fin de establecer los derechos y deberes del alumnado, se establecen los siguientes principios generales:

- a. El derecho de todos y todas a una educación de calidad, consagrado en el artículo 27.1 de la Constitución Española.
- b. 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.
- c. 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.
- d. El reconocimiento del profesorado como factor esencial y garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación.
- e. 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.
- f. La participación de la comunidad educativa en la elaboración de las normas de convivencia del centro docente.
- g. 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.
- h. 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.

Artículo 76

Las competencias de los órganos de gobierno a la hora de hacer efectivos los derechos y de recabar los deberes de los alumnos son:

1. La dirección del Centro garantizará la mediación en la resolución de los conflictos y adoptará 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 y el Claustro propondrán medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro y serán informados de la resolución de los procedimientos para la

imposición de medias para la corrección y velarán porque éstas se atengan a la normativa vigente.

3. El Claustro propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección educativa y velará porque éstas se atengan a la normativa vigente.
4. Competencias del profesorado:
 1. El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente cumplimentará la hoja de incidencias elaborada a tal efecto y la entregará en jefatura de estudios. 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 documento. 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. 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.
 3. Los profesores y profesoras notificarán, de forma fehaciente 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.”

Artículo 77

Derechos de los alumnos

Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

Esa formación se ajustará a los principios y fines del sistema educativo que establece la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

Para facilitar la formación, los alumnos tendrán una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.

Artículo 78

Todos los alumnos tienen derecho a que su esfuerzo, dedicación y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

A tal fin, el centro mantendrá una comunicación fluida con las familias en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumno y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

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 solicite, el centro dará 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.

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

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

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. 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.

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

Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro

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

Artículo 79

Todos los alumnos tienen derecho a que les sean respetadas su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

Un alumno no será nunca discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, sensorial o psíquica, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Artículo 80

Todos los alumnos tienen derecho a su integridad y dignidad personales.

Ello implica el respeto a su intimidad, honor y la protección contra toda agresión física o moral.

Igualmente significa que deben disfrutar de un ambiente de buena convivencia en el Centro, que fomente el respeto y la solidaridad entre compañeros, y de unas condiciones adecuadas de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.

Quienes, en ejercicio de sus funciones, accedan a datos personales y familiares, o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias, quedarán sujetos al deber de sigilo. Sin perjuicio de poner en conocimiento de la autoridad competente aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato, riesgo o situación que atente contra la dignidad o integridad personal para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.

El Centro aplicará normas técnicas y organizativas que garanticen la seguridad y confidencialidad de los datos personales que recabe como necesarios para el ejercicio de la función educativa. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 81

Todos los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y la vida del Centro, así como de reunirse y asociarse.

Los alumnos podrán asociarse, en función de su edad, y hacer uso de las instalaciones del Centro siempre que las soliciten con el tiempo adecuado.

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

Los alumnos tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a su representante en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros.

El alumnado de quinto y sexto curso de Educación Primaria tiene derecho a participar en el funcionamiento de la vida del Centro a través de:

- Elección de un/a representante del alumnado en el Consejo Escolar del Centro.

- Eligiendo anualmente delegados/as de aula.
- Participando en las asambleas de aula que podrá convocar el delegado/a para informar y debatir temas o asuntos que puedan ser importantes para el grupo.
- Los delegados/as no podrán ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado, representan al grupo clase ante los órganos en que pueda ser requerida su colaboración, serán los portavoces de las peticiones, sugerencias o quejas del grupo clase ante el propio tutor en primera instancia y ante el órgano ejecutivo de gobierno en segunda instancia.
- La convocatoria de asamblea de aula por parte de un delegado/a deberá contar con la autorización expresa de la persona titular de la dirección del Centro.
- En el mes de septiembre de cada año académico los tutores y tutoras de quinto y sexto de Educación Primaria convocarán y presidirán una asamblea de aula en la que se elegirá al delegado/a de cada grupo clase.

Artículo 82

Todos los alumnos tienen derecho a la información y a la libertad de expresión. El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del Centro y de sus responsables. De manera especial, conocerán los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción a los niveles y etapas siguientes.

Igualmente serán informados por sus maestros de todo lo relacionado con la evaluación de su rendimiento académico y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como de las decisiones que se tomen como resultado de dicho proceso.

Una vez informados, los alumnos tienen derecho a manifestar sus discrepancias en relación con las decisiones educativas que les afecten.

Artículo 83

Todos los alumnos tendrán derecho, en caso de accidente o enfermedad prolongados, a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado y las ayudas imprescindibles para que el accidente o la enfermedad no supongan detrimento de su rendimiento escolar.

Artículo 84

El alumnado o sus padres pueden presentar quejas ante la Dirección del Centro por aquellas acciones u omisiones que, en el ámbito del Colegio, supongan transgresión de los derechos reconocidos en este Reglamento.

Artículo 85

Deberes del alumnado

Todos los alumnos tienen el deber de conseguir el máximo desarrollo, según sus capacidades.

Para ello deben asistir a clase, esforzarse y estudiar.

Los alumnos están obligados a asistir asiduamente a clase y participar en las actividades

escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos. Los alumnos tienen el deber de justificar las faltas de asistencia a clase mediante escrito firmado por sus padres o tutores legales, aportando los justificantes que sean requeridos por el maestro tutor.

Deben, también, realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por los maestros en el ejercicio de sus funciones docentes.

Igualmente están obligados a participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y a respetar el derecho de sus compañeros a recibir educación.

Los alumnos deben entregar a sus padres o tutores las comunicaciones escritas del Centro o de sus maestros, así como las informaciones de su rendimiento académico. Igualmente, deben entregar al Centro o a sus maestros las comunicaciones escritas de sus padres o tutores.

Artículo 86

Todos los alumnos tienen 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 las de organización y funcionamiento del Centro.

Los alumnos están obligados a seguir sus orientaciones en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

Igualmente debe ser respetado el personal no docente en todas las admoniciones que realicen al alumnado para mantener la convivencia y la organización y funcionamiento del Centro, así como en el desempeño de sus funciones.

Artículo 87

Todos los alumnos tienen el deber de respetar los valores democráticos y a los restantes miembros de la comunidad educativa.

El alumnado debe respetar los valores democráticos, las opiniones y las manifestaciones de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el Decreto 7/2019 de 6 de febrero.

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

Artículo 88

Con el propósito de facilitar la organización diaria de la vida escolar, se establecen las siguientes normas elementales, además de las que figuran en la legislación vigente:

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente.
2. Por ello han de participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un clima adecuado de estudio en el Centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del Centro y del material didáctico.

3. Igualmente ha de respetar los materiales escolares y demás pertenencias personales de sus compañeros y de todo el personal que acuda al Centro.
4. Tienen la obligación de permanecer en el recinto del centro escolar y sólo podrán ausentarse de él por causa justificada y con autorización de sus padres o tutores legales, quienes pasarán a recogerlos o delegarán tal función, por escrito, en alguna otra persona mayor de edad que deberá identificarse.
5. Los alumnos deberán acudir al Centro debidamente aseados y vestidos.
6. A las clases de Educación Física deberán acudir vestidos con ropa adecuada, chándal y playeros deportivos. En ningún caso una creencia puede imponer otro atuendo o eximir de las actividades de la asignatura.
7. Los alumnos están obligados a traer diariamente al centro los materiales necesarios para que las distintas áreas curriculares se puedan impartir con normalidad.
8. Cada alumno tiene la obligación de cuidar de sus pertenencias personales y de usarlas para el fin a que han sido destinadas. En caso de pérdida o extravío la persona que las encuentre las entregará en la conserjería del centro, para que puedan ser retiradas por sus propietarios.
9. Los alumnos no podrán encender ni utilizar en el centro, teléfonos móviles, cámaras de fotografía, videoconsolas, aparatos reproductores de audio o vídeo, ni ningún tipo de juego electrónico. En caso de traerlos porque la familia lo considere necesario, deberán estar apagados y en la mochila. El Centro no se hace responsable de lo que pueda suceder con ellos. Al alumno que utilice en el Centro estos instrumentos le serán retirados y el maestro tutor se encargará personalmente de hacérselos llegar a la familia del alumno, advirtiéndoles que en caso de reincidencia será considerada falta perjudicial para la convivencia del Centro y se sancionará de acuerdo con lo regulado en este Reglamento.
10. El uso de teléfonos móviles se permitirá al alumnado en las salidas escolares, siendo los alumnos los responsables de los mismos.

Artículo 89

Todos los alumnos tienen el deber de colaborar en la obtención de información, necesaria para el ejercicio de la función educativa, por parte del Centro.

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

La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso, la información será la estrictamente necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

Artículo 90

Correcciones educativas y las medidas disciplinarias

Las normas de convivencia del Centro, recogidas en este Reglamento, concretan los deberes de los alumnos y establecerán las correcciones correspondientes a 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, su edad, sus circunstancias personales, familiares y sociales.

Artículo 91

Las correcciones educativas y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia se basarán en los siguientes principios generales:

1. Habrán de tener un carácter educativo recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto 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 de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Serán ejecutivas de inmediato.
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 correcciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
5. Respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
6. Deberá tenerse en cuenta la edad del alumno, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o 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 padres del alumno, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.
7. En 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 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 viene o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda.

Artículo 92

A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se considerarán 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 compensatorias del daño causado.
- e. Los supuestos previstos en el artículo 32.3 del Decreto de Derechos y Deberes del alumnado.
- f. Cuando la conducta se derive de una discapacidad psíquica en los caso de alumnado con necesidades educativas especiales.
- g. Se considerará conducta eximente de la responsabilidad cuando, además, no puedan comprender la ilicitud del hecho o actuar conforme a esa comprensión, o por sufrir

alteraciones en la percepción desde el nacimiento o desde la infancia, tenga alterada gravemente la conciencia de la realidad.

Artículo 93

Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a. La premeditación y/o la reiteración de la misma conducta.
- b. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor.
- c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, de opinión, identidad y expresión de género, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición 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 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 cualquier soporte.

Artículo 94

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por los alumnos en el Centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares; así como los realizados en el transporte escolar, en el comedor o en el servicio de apertura matinal.

Artículo 95

Asimismo, se podrán corregir 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.

Artículo 96

Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas en el Centro conforme a la normativa vigente 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 clase, complementarias o extraescolares desarrolladas en el centro.

- b. Los actos que perturben el normal desarrollo de los servicios de transporte, comedor y apertura matinal.
- c. La falta reiterada de colaboración del alumnado 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 parte de sus compañeros.
- 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. No entregar a sus padres o tutores legales las notificaciones que desde el Centro se envíen a las familias, así como las que sus padres envíen al profesor.
- j. Ausentarse del Centro o del recinto escolar sin permiso.
- k. Introducir en el recinto escolar cualquier medio de locomoción, animal o juguete sin autorización expresa.
- l. Traer al Centro teléfonos móviles, reproductores de música o cualquier otro aparato electrónico sin consentimiento del profesorado.
- m. La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- n. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro.

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

Artículo 97

Serán consideradas faltas injustificadas de asistencia a clase, o de puntualidad de los alumnos, aquellas que no sean excusadas de forma escrita por sus representantes legales, en las condiciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 98

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, el Centro establecerá el número máximo de faltas de asistencia a efectos de aplicación del proceso de evaluación continua. Para ello, se tendrá en cuenta que a los alumnos que falten a las clases más de un 30% del horario lectivo no se les podrá aplicar el proceso de evaluación continua y por tanto se le deberá realizar una prueba de nivel que garantice la objetividad en la evaluación.

Artículo 99

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

Artículo 100

Para la conducta contemplada en el artículo 96.a) “Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase, complementarias y extraescolares” del presente Reglamento se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase del alumno o alumna durante un máximo de tres días. La aplicación de esa medida implicará:

- a. El Centro deberá prever la atención educativa del alumno al que se imponga esta corrección.
- b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, la persona responsable de la tutoría deberá informar de ello a los padres del alumnado. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el Centro.

Artículo 101

Por las conductas a que se refiere el artículo 96 del presente Reglamento distintas a la señalada en el artículo 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 del Colegio
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar en el Centro las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e. Cambio de grupo o clase del alumno/a por un periodo máximo de quince días.
- f. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al Centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

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

Artículo 102

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 100 del presente Reglamento el maestro que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 101:
 - a. Todos los profesores del Centro para las previstas en las letras a).
 - b. La Jefatura de Estudios para las previstas en las letras b), c), d), e) y f).
 - c. La Dirección del Centro para la prevista en la letra g), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Artículo 103

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las

siguientes:

- a. La agresión física 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, tanto dentro, como fuera del centro escolar y su horario.
- c. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del Centro, o la incitación a las mismas.
- d. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.
- e. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte, tanto dentro, como fuera del centro escolar y su horario.
- f. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g. 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.
- h. La reiteración en un mismo curso escolar de más de tres conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- i. 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.
- j. El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- k. Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes de órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.
- l. 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.
- m. La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
- n. Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte, tanto dentro, como fuera del centro escolar y su horario.
- o. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.
- p. 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 artículo 105 del presente reglamento.

Artículo 104

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 periodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

En el caso de las conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio, el plazo de prescripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción.

Artículo 105

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, recogidas en el artículo 103 del presente Reglamento, podrán adoptarse 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 del Centro.
- b. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro por un periodo máximo de tres meses.
- c. Cambio de grupo.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.
- e. Suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f. Cambio de Centro.
- g. Suspensión del derecho al uso del servicio de apertura matinal, transporte escolar o comedor, por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes, si la conducta se comete durante el horario de estos servicios.

Artículo 106

Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del artículo anterior, el Director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al Centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno, y de esta situación informará al Consejo Escolar.

Artículo 107

Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a la que se refiere la letra f) del artículo 105, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

Artículo 108

- a. Será competencia de la Dirección del Centro la imposición de las medidas disciplinarias para las correcciones educativas previstas en el artículo 105 de este Reglamento, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.
- b. 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 7/2019, que deberá ser tenido en cuenta por parte de la persona titular de la dirección para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

Artículo 109

El procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección será el siguiente:

1. Para la imposición de cualquiera de las medidas será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno.
2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del artículo 101, deberá oírse a los maestros tutores del alumnado. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres, madres o tutores legales del alumnado.
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 artículo 105 de este Reglamento se dará audiencia a los padres, madres o a quien ejerza la tutoría del alumnado.
4. No podrá imponerse la medida de cambio de centro contemplada en la letra f) del artículo 105 de este Reglamento sin la previa instrucción del procedimiento específico regulado en el artículo 113. No obstante la persona titular de la dirección del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación simplificada del procedimiento establecido en el artículo 44 bis del Decreto 249/2007.
5. A excepción de la letra e), las correcciones previstas en el artículo 101 que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará las medidas previstas en la letra f) del artículo 105, una vez que hayan adquirido firmeza, bien por no haberse interpuesto la reclamación prevista en el artículo 111 de este Reglamento, bien por haberse desestimado la misma.

Artículo 110

1. Los maestros deberán informar, respectivamente, al tutor y a quien ejerza la Jefatura de Estudios de las correcciones que se impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita. Para ello, en el transcurso de la jornada escolar el maestro/ a que corrija la conducta contraria a norma de convivencia deberá:
 - a. Enviar el informe de conducta contraria a normas de convivencia a Jefatura de Estudios.
 - b. Entregar una copia del informe al maestro/a tutor/a del alumno/a.
2. El maestro/a tutor/a del alumno/ a deberá informar por escrito al padre, madre o tutor/a legal del alumno/ a sobre las correcciones educativas impuestas y los motivos de la misma. Esta comunicación deberá realizarla el mismo día, mediante correo certificado al domicilio del alumno/ a. Una copia de la comunicación enviada será guardada en el expediente individual del alumno/ a.
3. Ningún alumno/ a podrá ser sancionado sin informe escrito de conducta contraria a las

normas de convivencia del centro. Las correcciones que impliquen amonestación oral no requerirán ningún tipo de informe escrito.

4. En los supuestos establecidos en el Artículo 103 o) y 108 b), 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 en los términos que se establecen en el artículo 42 bis del Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA nº 28, de 11/02/2019), de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
5. 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.

Artículo 111

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

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

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

Artículo 112

Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por la Dirección del Centro en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 103 de este Reglamento podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación.

A tales efectos, la Dirección 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 artículo 111, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

Artículo 113

El procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección seguirá las pautas establecidas en el Decreto 249/2007, en sus artículos 44 (Inicio), 45 (Instrucción), 46 (Recusación del Instructor), 47 (Medidas provisionales), 48 (Resolución) y 49 (Recursos y Reclamaciones).

Artículo 114

Derechos y deberes del profesorado

Son derechos y deberes de los maestros aquellos que como ciudadanos les corresponden y los que las leyes educativas y laborales reflejen.

Además de ellos, se reseñan los siguientes derechos:

- a. A que se respete su integridad física y moral, y su dignidad personal por los demás componentes de la comunidad educativa.
- b. A la libertad de cátedra, según el artículo tercero de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, reguladora del derecho a la educación.
- c. A participar activamente en la gestión del Centro, personalmente o a través de sus representantes.
- d. Convocar por propia iniciativa a los padres o tutores legales de sus alumnos, individualmente o en grupos, para tratar asuntos relacionados con la educación de los niños; así como a recibir toda la información por parte de los padres o tutores de sus alumnos que contribuya a un mejor conocimiento de éstos.
- e. Utilizar las instalaciones del Centro, con las limitaciones propias del calendario de actividades del Centro y previa autorización del Director.
- f. A recibir todas las informaciones de los órganos de gobierno del Centro, tanto unipersonales como colegiados, de todos los asuntos relacionados con la vida del Centro, o de aquellos que estén conectados con el desarrollo de su función docente.
- g. Participar activamente, con voz y con voto, en las reuniones de los órganos de que formen parte.
- h. A disponer y utilizar el material educativo necesario para desarrollar su labor educativa, dentro de la disponibilidad presupuestaria del Centro.
- i. A ser oído a título individual y a petición propia por el Consejo Escolar, en cuantos temas con él se relacione.
- j. A la elección de puesto de trabajo, de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta lo siguiente:
 - a. Cada profesor/a por nombramiento tiene un puesto de trabajo asignado.
 - b. La permanencia del maestro/a con el mismo grupo de alumnos/ as durante dos cursos, salvo que el director/a valore lo contrario, en ese caso concreto se podrá cambiar de nivel. En Educación Infantil para el apoyo tendrá preferencia el profesorado que termina ciclo.
 - c. La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes maestros/ as.
 - d. La dirección a propuesta de la jefatura de estudios, asignará los grupos de alumnos/as, las especialidades y las tutorías que no estén cubiertas, teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados en el primer Claustro de cada curso escolar.
 - e. Si no se produce el acuerdo citado la Dirección asignará los grupos por el siguiente orden:
 - i. 1º. Miembros del Equipo Directivo, que deberán impartir docencia, preferentemente, en quinto y sexto de la Educación Primaria.
 - ii. 2º. Maestros/ as con destino definitivo, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el centro y en caso de empate por número de lista.
 - iii. 3º. Maestros/ as con destino provisional, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.
 - iv. 4º. Maestros/ as interinas, si hubiere.

Artículo 115

Entre otros, son deberes de los maestros:

- a. El respeto a los derechos y libertades de los demás miembros de la comunidad educativa y a las disposiciones previstas en este Reglamento.
- b. Asistir al trabajo con puntualidad y cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- c. Desempeñar con eficacia las obligaciones derivadas de su condición de educadores.
- d. La programación y la enseñanza de las materias que tenga encomendadas.
- e. Efectuar una evaluación continua del proceso de aprendizaje de los alumnos y dar cuenta de la misma, a padres o alumnos cuantas veces sea oportuno o se determine en el Centro.
- f. Ejercer 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.
- g. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo, convocando a los padres a tres reuniones colectivas a lo largo del curso, recogiendo los datos de estas convocatorias.
- h. Guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.
- i. Promocionar, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.
- j. Coordinar las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- k. Participar en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el propio Centro.
- l. Participar en las actividades generales del Centro.
- m. Controlar diariamente las faltas de asistencia de los alumnos a las clases, consignándolas en el correspondiente registro de aula y en Sauce.
- n. Asistir a las reuniones del Claustro y a aquellas reuniones oficiales a que hayan sido convocados reglamentariamente.

Artículo 116

Derechos y deberes de los padres, madres o tutores legales del alumnado

Son derechos y deberes de los padres o representantes legales de los alumnos aquellos que como ciudadanos les corresponde y en particular los que la LOE y sus leyes concurrentes reflejan.

Artículo 117

El Centro reconoce como propios, además de los anteriores, los siguientes derechos:

1. A ser respetados en su dignidad personal por el resto de la comunidad, y a exponer sus ideas, sugerencias y opiniones a través de los cauces establecidos.
2. A ser electores y elegibles al Consejo Escolar.
3. Participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la gestión del Centro.
4. Ser recibidos por el Equipo Directivo, los maestros tutores respectivos y los maestros específicos de cada materia, por motivo de asuntos relacionados con sus hijos, en el horario determinado a principios de curso.
5. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
6. A asociarse con los fines y en la forma establecida por la ley.
7. A reunirse utilizando las instalaciones del Centro, siempre que respeten el normal desarrollo de las actividades escolares y previa solicitud de los representantes legales al Director.

8. A reclamar contra las decisiones y calificaciones que como resultado del proceso de evaluación se adopten al finalizar un curso.
9. A ser escuchados ante el Consejo Escolar, a título individual, cuando el caso lo requiera.

Artículo 118

Los padres o tutores legales de los alumnos tienen los siguientes deberes:

1. Respetar la dignidad, la autoridad y la función de todas las personas que integran la comunidad escolar: profesorado, padres, alumnado, personal de servicios y de todas las personas que se encuentren en el Centro realizando alguna actividad: monitores, obreros, etc.
2. Colaborar activamente, a nivel de centro, cuando los maestros y el Equipo Directivo lo reclamen, y en el seno de la propia familia, en la educación de los alumnos.
3. Acudir a las citaciones que desde el Centro se les hagan.
4. Facilitar la información adecuada de sus hijos, así como la de las posibles anomalías físicas o psíquicas que puedan presentar.
5. Informar a la Dirección del Colegio de las enfermedades infecto-contagiosas de sus respectivos hijos, absteniéndose de enviarlos a clase en tanto no se resuelva el problema.
6. Enviar con puntualidad y con el debido aseo a sus hijos a clase.
7. Justificar por escrito al maestro tutor las faltas de asistencia de los alumnos, tanto que se hayan producido o que se vayan a producir.
8. Respetar el horario establecido para visitas a los miembros del Equipo Directivo, los maestros tutores y del resto del profesorado.
9. Controlar a los alumnos para que lleven diariamente a clase el material necesario para el normal desarrollo de las actividades.
10. Ocuparse de que los alumnos entreguen el boletín de calificaciones de evaluación y devolverlo por los cauces establecidos, debidamente firmado, al maestro tutor del grupo correspondiente; así como de otros comunicados enviados por el Centro.
11. Respetar la metodología utilizada en el Centro.
12. Respetar las normativas de carácter interno que se le notifiquen desde el Colegio.

Artículo 119

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

Artículo 120

Derechos y deberes del personal de administración y servicios

En personal de administración y servicios del centro estará integrado por: el personal no docente que trabaje con el alumnado, el personal administrativo y por el personal de conserjería dependiente del Ayuntamiento de Avilés que preste servicios regulares en el centro.

Los Derechos del personal de administración y servicios, sin perjuicio de cuantos otros les otorgue la legislación vigente son los siguientes:

- a. Tienen el derecho de ser respetados en idénticos términos que el resto de los componentes de la Comunidad Educativa.

- b. El respeto y consideración a sus personas y a las funciones que desempeñan, por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- c. Tienen derecho a participar en la gestión y control del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- d. Pueden reunirse en los locales del Centro, previa petición al Director, 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.
- e. La formulación de peticiones, quejas o recursos ante el órgano de gobierno del Centro que en cada caso corresponda.
- f. La organización de la asamblea del personal no docente, y la participación en ella, así como en la asamblea de todos los trabajadores con voz y con voto.
- g. Los derechos referidos a las secciones sindicales, conjuntamente con los demás trabajadores del Centro.

Artículo 121

Deberes del personal de administración y servicios

El personal administrativo depende directamente de la Dirección del Centro, pudiendo esta delegar dicha función, si así lo estima necesario, en el titular de la Secretaría del Colegio.

Son Deberes del personal administrativo:

- a. El cumplimiento de las normas generales que rigen la vida del Centro y en particular el de las obligaciones estipuladas en su contrato o nombramiento.
- b. El respeto hacia los demás miembros de la comunidad educativa y a las instalaciones y equipos del Centro.
- c. Debe 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.
- d. A cumplir su horario de trabajo así como la organización del sistema de trabajo diario y ordinario que a tal efecto elabore la dirección del centro.
- e. A no ausentarse del trabajo sin la preceptiva autorización de la Dirección, la cual deberá ser comunicada por escrito.
- f. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el Decreto 6/2004 de 22 de enero aplicable al personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias, con excepción del funcionario docente.
- g. Las tareas a desarrollar son las que comportan la gestión administrativa del Centro, en los niveles de competencia que determina la ley vigente de Funcionarios Civiles del Estado.

Así, corresponde al personal de administración:

- a. El registro de la correspondencia.
- b. La confección y puesta al día de ficheros y expedientes de alumnos.
- c. La ejecución de los escritos relacionados con la correspondencia del Centro, memorias, planes, programas, etc., que el Equipo Directivo le encomiende.
- d. El manejo de las máquinas reproductoras, fotocopiadora, multicopista, etc., para uso de la administración.
- e. Extender recibos, ordenar facturas, desarrollar la contabilidad, preparar presupuestos y

justificación de cuentas, de acuerdo con las instrucciones del Secretario.

- f. Otras que pudiera encomendarle el Equipo Directivo, dentro de las funciones burocráticas y administrativas.

Artículo 122

El personal subalterno depende directamente del Director del Centro, pudiendo éste delegar dicha función, si así lo estima necesario, en el Secretario del mismo.

Son Deberes del personal subalterno:

- a. El cumplimiento de las normas generales que rigen la vida del Centro y en particular el de las obligaciones estipuladas en su contrato o nombramiento.
- b. El respeto hacia los demás miembros de la comunidad educativa y a las instalaciones y equipos del Centro.
- c. Debe 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.
- d. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el convenio y normativa aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Avilés.
- e. A cumplir su horario de trabajo así como la organización del sistema de trabajo diario y ordinario que a tal efecto elabore la dirección del centro.
- f. El horario se adaptará a las necesidades del Centro.
- g. A no ausentarse del trabajo sin la preceptiva autorización de la Dirección, la cual deberá ser comunicada por escrito.
- h. Las funciones a realizar son las inherentes a su categoría y vienen reseñadas en la Notificación del 17/02/2011 del Ayuntamiento de Avilés sobre “Las funciones de los conserjes”, por la que se adjunta la relación de funciones del personal adscrito al puesto de conserje del Colegio:
 - a. Tareas de conserjería y mantenimiento de las instalaciones del Centro.
 - b. Cuidar de la vigilancia del Centro y del control del personal ajeno al mismo que pudiera entrar en él.
 - c. Atender a las personas que visiten el centro docente, facilitando la información autorizada a dar.
 - d. Vigilar y custodiar las instalaciones de contadores y motores.
 - e. Mantener las dependencias cerradas.
 - f. Controlar y vigilar el mantenimiento de los contadores, motores y aparatos conectados a las conducciones de agua, combustible o electricidad.
 - g. Abrir las puertas al inicio de la jornada escolar.
 - h. Velar porque al término de la jornada, las puertas y ventanas estén convenientemente cerradas, así como las llaves de paso de agua, combustible y electricidad.
 - i. Custodiar las llaves del edificio escolar que le sean encomendadas, facilitando una copia al Ayuntamiento cada vez que se produzca alguna variación.
 - j. Encender, apagar y vigilar la instalación de la calefacción y alumbrado.
 - k. Controlar grifos, descargas de inodoros, urinarios, colaborando en la reposición del material auxiliar necesario.
 - l. Vigilar el acceso al recinto escolar a las horas de entrada y salida de los alumnos.
 - m. Efectuar pequeñas reparaciones de mantenimiento y conservación.

- n. Informar sobre las incidencias que se registren en las reparaciones, proyectos del Centro y necesidades de obras.
- o. Inspeccionar y mantener limpios los desagües, bajantes, canalones,...
- p. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la limpieza del edificio, informando a la dirección de cualquier incumplimiento.
- q. Mantener en buen estado de conservación y en condiciones de ser utilizadas en cualquier momento, los instrumentos materiales que hayan de estar disponibles para el ejercicio de sus funciones.
- r. Impregnar de un carácter tan educativo, como sea posible, la ejecución de sus funciones.
- s. Cumplir los encargos, avisos u otras comisiones de orden interno del Colegio o relativas al Ayuntamiento que les sean encomendadas por la dirección del Centro o por el Ayuntamiento.
- t. Hacerse cargo de la custodia y diligencia puntual de la correspondencia.
- u. Atender al teléfono y las llamadas.
- v. Tener a punto la farmacia/botiquín, de acuerdo con las instrucciones recibidas por la dirección.
- w. Cualquier otra tarea, que por razón de servicio, se le encomiende.

Artículo 123

Derechos Sindicales del personal del Centro

Se reconoce y garantiza el derecho a la sindicación al profesorado y al resto de los trabajadores del Centro, a la acción sindical en el propio Centro, y a la creación de secciones sindicales, las cuales podrán:

- a. Utilizar el tablón de información sindical, que existen en las salas de profesores y/o en el hall de entradas de los dos edificios.
- b. Utilizar los medios de impresión o copia para comunicación sindical a nivel interno en el propio Centro.
- c. Convocar en el Centro reuniones para tratar asuntos de interés sindical o laboral.
- d. Presentar propuestas, mociones y sugerencias al órgano ejecutivo de gobierno.
- e. Ser parte en la negociación, ante los órganos que competa, cuando existiera problemática laboral.

CAPITULO IX: DEL ACOSO ESCOLAR Y EL MALTRATO ENTRE IGUALES

Artículo 124

- 1. Cuando un miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) tenga conocimiento de una situación de maltrato o acoso escolar entre iguales tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo del centro, bien de forma oral o de forma escrita.
- 2. Si la información es oral, la dirección la recogerá por escrito en el modelo de informe elaborado al efecto, y lo dará a firmar a la persona o personas que denuncian la situación de maltrato o acoso entre iguales.

3. 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.

Artículo 125

En el plazo máximo de cinco días a partir de aquel en el que se tuvo conocimiento de los hechos, la dirección del centro realizará las siguientes actuaciones:

1. Puesta en marcha del correspondiente procedimiento corrector regulado por el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.
2. Puesta en marcha del protocolo de acoso escolar en los términos establecidos por la Administración educativa competente.
3. Con el apoyo y asesoramiento del grupo de trabajo, la dirección adoptará inmediatamente medidas preventivas que protejan a la persona agredida y/o evitar la continuidad de las agresiones, y que serán algunas de las recogidas en el artículo 131 del presente Reglamento.
4. De la información o de la demanda realizada, así como de la constitución del grupo de trabajo y de las medidas preventivas adoptadas se dará cuenta por escrito al inspector/a del centro.

Artículo 126

1. Las medidas provisionales que la dirección del centro tomará para proteger a la persona agredida y/o evitar la continuidad de las agresiones, una vez realizada la denuncia, serán algunas de las a continuación reseñadas:
 - a. Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
 - b. Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas.
 - c. Comparecencia ante Jefatura de Estudios de forma puntual o periódica.
 - d. Cambio de clase del alumno o alumnos agresores.
 - e. Suspensión del derecho del transporte escolar del alumno o alumnos agresores si las agresiones se producen durante el mismo.
 - f. Suspensión del derecho a usar el servicio de comedor de los alumnos o alumnas agresores o agresoras si las agresiones se producen durante el horario de comedor.
 - g. Alejamiento en todo momento de la vida escolar del alumno o alumnos agredidos.
 - h. Suspensión de las actividades complementarias y extraescolares cuando en ellas participen el alumno o alumnos agredidos.
 - i. Separación física y real del alumno o alumnos agresores en horas de recreo, de entradas, salidas y cualquier tipo de desplazamiento por el recinto escolar.
2. Las medidas inmediatas para proteger a la persona o personas agredidas tienen carácter de provisionalidad y se extenderán hasta que el grupo de trabajo constate si realmente existe acoso escolar o maltrato.
3. Para garantizar el cumplimiento de las medidas provisionales la dirección del centro designará los maestros/as que considere convenientes para vigilar al alumno o alumnos agresores. La función de estos maestros/as será evitar que el agresor o agresores tengan algún tipo de contacto con el alumno o alumnos agredidos o maltratados en los espacios en los que puedan

CAPÍTULO X: DE LAS PERTENENCIAS PERSONALES DEL ALUMNADO

coincidir (entradas, salidas, recreos, desplazamientos por el recinto escolar...)

Artículo 127

1. Los alumnos/as están obligados a traer diariamente al centro los materiales necesarios para que las distintas áreas curriculares se puedan impartir con normalidad.
2. Cada alumno/a tiene la obligación de cuidar de sus pertenencias personales y de usarlas para el fin a que han sido destinadas. El cuidado, vigilancia y buena conservación de los materiales curriculares (libros, libretas y útiles de escritura) será responsabilidad de cada alumno/a.
3. En caso de pérdida o extravío la persona que las encuentre las entregará en la conserjería del centro, para que puedan ser retiradas por sus propietarios.
4. Todo el alumnado de Educación Primaria deberá poseer cascos individuales de sonido para poder acceder a las aulas de informática del centro.
5. En el caso de que un maestro/a decida dejar los materiales propiedad de los alumnos en el aula, será este maestro/a el responsable de su cuidado y vigilancia y de que estos materiales no desaparezcan.

Artículo 128

1. No se permitirá que los alumnos/as acudan al centro con teléfonos móviles, cámaras fotográficas, reproductores de audio o de vídeo, videoconsolas o juegos electrónicos de cualquier tipo. El alumno/a que utilice en el centro estos instrumentos le serán retirados y entregados al tutor/a para que personalmente se los entregue a sus padres o tutores legales, advirtiéndoles que en caso de reincidencia será considerada falta perjudicial para la convivencia del centro y sancionada de acuerdo con lo regulado en este Reglamento.
2. Durante el horario lectivo, en caso de urgencias que afecten al personal del centro o al alumnado, se utilizará la telefonía de la que dispone el centro.

Artículo 129

El uso de teléfonos móviles y reproductores de música se permitirá al alumnado en salidas escolares fuera del centro, y podrán ser utilizados en el horario que determine el profesorado acompañante del alumnado. Este horario se dará a conocer a las familias en la carta de autorización de salida o en la reunión colectiva que a tal efecto se establezca.

CAPÍTULO XI: PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

Artículo 130

Control del absentismo escolar del alumnado

1. En aquellos casos en los que el absentismo o elevado número de faltas impida llevar a cabo la evaluación continua la valoración del grado de adquisición de las competencias se realizará a través de una prueba global de cada una de las áreas curriculares cuyos contenidos serán determinados por el equipo docente. Cuando se produzca esta circunstancia, el tutor/a elaborará un informe que quedará archivado en el expediente escolar, lo comunicará a sus

padres o tutores legales y quedará reflejada tal circunstancia en el apartado de observaciones del boletín de información a las familias que trimestralmente se les hace entrega y en Sauce dentro del apartado “circunstancias académicas”.

2. Corresponde en primer lugar a los profesores tutores/as controlar el absentismo del alumnado, a tal efecto en el cuaderno de tutoría registrarán de forma individual las faltas de puntualidad y de asistencia a clase.
3. Toda falta de asistencia deberá ser justificada al profesor tutor, en el plazo de dos días posteriores a su vuelta a clase, por los padres de los alumnos mediante documento en el que conste la razón justificable de dicha ausencia.
4. Es competencia de los tutores/as justificar o no las faltas del alumnado, por lo que éstos solicitarán a las familias los documentos o justificantes que consideren convenientes.
5. Aquellos alumnos/as que necesiten salir del Colegio antes de la hora, deberán de traer una autorización de los padres y los recogerán ellos personalmente.
6. Cuando el tutor/a detecte que un alumno/a falta más de un 25% (5 días) de días lectivos en un mes, y este absentismo no tiene justificación fundamentada (enfermedad del alumno, muerte de algún familiar, visitas médicas del alumno...), deberá citar mediante carta certificada a los padres o tutores legales del alumno/a absentista y quedarse con una copia de la misma.
7. Si el absentismo del alumno/a no se corrige, bien porque los padres o tutores legales no vienen a la entrevista a la que se les citó, bien porque no hacen caso de las recomendaciones e indicaciones, el tutor/a remitirá un informe escrito a Jefatura de Estudios, junto con la copia de la carta enviada a los padres o tutores legales del alumno/a, a fin que de que desde éste órgano de gobierno se adopten las medidas que correspondan y/o se derive el caso a la profesora Técnico de servicios a la comunidad.
8. La Jefatura de Estudios citará mediante carta certificada a los padres o tutores legales del alumno/a absentista, en esta reunión se les informará de la obligación que tienen de enviar a su hijo/a al centro, y que de no hacerlo se trasladará el asunto, mediante informe, a los Servicios Sociales del Ayuntamiento, a fin de que éstos adopten las medidas legales que procedan.
9. Con el objetivo de tener recogidas las faltas del alumnado de forma fidedigna, los tutores/as cumplimentarán diariamente el parte de faltas. Este parte de faltas estará situado en la mesa del profesor/a de cada tutoría, con el fin de que pueda ser cumplimentado por los profesores que sustituyan al tutor/a en caso de ausencia.
10. Antes del día cinco de cada mes los tutores/as cumplimentarán por vía telemática el apartado de faltas de alumnado del programa de gestión SAUCE, y entregarán en Jefatura de Estudios el parte mensual de absentismo con toda la información que proceda.

Artículo 131

Control del absentismo del profesorado Permisos y ausencias

1. Los permisos del personal docente serán solicitados por escrito en el modelo oficial que a tal efecto elabore la Consejería de Educación, y será entregado en la dirección para su envío al Órgano de resolución de la solicitud.
2. Siempre que se produzca la ausencia de algún profesor, se deberá de comunicarlo con la antelación suficiente al Director/a, con el fin de dar solución a la sustitución por parte de Jefatura de Estudios.
3. El profesor que sepa con antelación que va a faltar, dejará preparado el trabajo que deberán

realizar sus alumnos.

Artículo 132

Sustituciones

1. En Educación Primaria, hasta que no sea cubierta la baja por la administración, las sustituciones serán asumidas por el profesorado de acuerdo con la siguiente prelación:
 1. Profesores con horas de sustitución.
 2. Profesores con horas de coordinación docente o desarrollo de programas.
 3. Profesores con horas de apoyo al alumnado.
 4. Miembros del Equipo Directivo.
2. En caso de sustituciones de más de cinco días se elaborará el correspondiente cuadro de sustituciones de tal forma que un profesor asuma la docencia de una materia o varias materias del currículum a tiempo total, modificando el horario de los alumnos si es preciso. Estas sustituciones serán asumidas por los profesores de acuerdo con la siguiente prelación:
 1. Profesores con horas de sustitución.
 2. Profesores con horas de apoyo al alumnado.
 3. Profesores con horas de coordinación docente o con horas lectivas para desarrollo de programas.
 4. Miembros del equipo directivo.
3. En Educación Infantil, la sustitución la realizará el profesor de apoyo al ciclo.

Artículo 133

Control de asistencia

1. El control de asistencia del profesorado será realizado por Jefatura de Estudios y, en última instancia, por la Dirección.
2. A principios de cada mes, se elaborará a través de SAUCE el parte de permisos y ausencias del mes anterior. Se expondrá una copia del mismo en el tablón de anuncios de la sala de profesores de cada edificio, antes del día cinco de cada mes, con el fin de realizar las reclamaciones oportunas y para información del Consejo Escolar.
3. Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificado por el profesor correspondiente al Director/a a la mayor brevedad posible.
4. En todo caso e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesorado deberá cumplimentar el modelo de justificante de falta y entregarlo al Director, junto con los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al Centro.
5. La Dirección del centro a la vista de la causa alegada para la ausencia o retraso, la admitirá dando el visto bueno a la misma o, en caso contrario, informará al Servicio de Gestión de Personal a los efectos oportunos. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

Artículo 134

Control del absentismo del personal de administración y servicios

1. El secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios, y pondrá en conocimiento inmediato de la dirección cualquier incumplimiento,

quien informará al servicio de Gestión de Personal a los efectos oportunos. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al trabajador correspondiente.

2. En caso de ausencia al trabajo, el personal de administración y servicios deberá justificar por escrito ante la Dirección del Centro su ausencia, aportando los documentos justificativos que considere convenientes.

A tal efecto la Dirección del Centro pondrá a disposición de este personal un parte de justificación de faltas para su cumplimentación.

CAPÍTULO XII: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO.

XII.1 SERVICIO DE ATENCIÓN TEMPRANA. DESAYUNOS Y COMEDOR ESCOLAR.

Artículo 135

Los servicios de Atención Temprana, Desayuno y Comedor Escolar están subvencionados y organizados por el Ayuntamiento, en colaboración con el Centro, a través de una empresa contratada para suministrar la comida. En todo caso, están sujetos a la existencia de un número mínimo de usuarios para poder llevarlos a cabo.

Tienen una triple finalidad:

- a. Proporcionar la comida y atender al alumnado cuyos padres no puedan hacerlo, fundamentalmente por razones de trabajo.
- b. Compensar las deficiencias económicas de las familias más necesitadas, a través de las becas de comedor.
- c. Conseguir la adquisición de hábitos alimenticios y de higiene, juntamente con valores de respeto, orden y convivencia.

Artículo 136

Se podrá abrir el Centro, antes del horario lectivo, si existe demanda suficiente de alumnado para hacer uso del servicio de apertura matinal o atención temprana.

El servicio de Atención Temprana consiste en la apertura del Centro desde las siete horas y treinta minutos de la mañana para atender a los alumnos cuyos padres no puedan hacerse cargo de ellos durante ese tiempo, fundamentalmente por razones de trabajo. Será organizado por el Ayuntamiento.

Además de asistencial, el servicio tiene un componente lúdico-educativo e incluye actividades que refuercen actitudes y valores de respeto, convivencia, compañerismo, colaboración, etc. y que habrán de llevarse a cabo en un ambiente distendido y flexible, teniendo en cuenta las edades de los niños y, sobre todo, que les espera una jornada entera de trabajo.

Se puede hacer uso del servicio de forma permanente, en días sueltos fijos o de forma esporádica, y el coste es sufragado por los padres con diferente cuota según incluya o no desayuno. El pago se hará siguiendo las normas establecidas por el Ayuntamiento de Avilés y mediante domiciliación bancaria.

Los alumnos que hagan uso del Servicio de Atención temprana y desayuno deberán

cumplir las siguientes normas:

- a. Mantener el orden y el comportamiento adecuados, obedeciendo en todo momento las instrucciones de los monitores.
- b. Tomar el desayuno que estos les sirvan.
- c. Permanecer dentro del recinto, en los lugares establecidos al efecto, hasta el comienzo de las clases.

Las familias deberán respetar las normas establecidas y dirigirse a la Dirección del Centro para exponer las quejas o sugerencias que estimen oportunas.

Artículo 137

Los monitores encargados del servicio de Atención Temprana tendrán las siguientes funciones:

- a. Hacerse cargo de los niños y cuidarlos.
- b. Servir el desayuno y recoger las mesas.
- c. Dirigir y vigilar las actividades lúdicas y de entretenimiento.
- d. Recoger y entregar a los alumnos en el lugar que se establezca.
- e. Informar al Director de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste tome las medidas necesarias para corregirlo.

Artículo 138

El horario del Comedor Escolar será desde las catorce horas hasta las dieciséis, salvo en los meses de septiembre y junio, que irá desde las trece horas hasta las quince.

El comedor está abierto a todos los alumnos que lo soliciten, ya sea como contribuyentes o como becados por el Ayuntamiento, e incluirá la comida propiamente dicha y la permanencia en el Centro con diversas actividades en el horario fijado.

Los usuarios del Comedor se atenderán a las normativas dictadas en cada caso, tanto por la empresa adjudicataria como por el Ayuntamiento, en lo referente a pagos, modalidades de asistencia, altas, bajas, etc.

Si fuese necesario hacer dos turnos de comedor, los más pequeños comerán en el primer turno.

Los padres que deseen que sus hijos salgan del Comedor Escolar antes de la hora fijada en el primer párrafo de este artículo, además de comunicárselo al encargado correspondiente, deberán hacerlo constar por escrito en la Secretaría del Centro, exonerando al Colegio de cualquier responsabilidad en la tutela de ese alumno a partir del momento en que abandone el recinto.

Artículo 139

Las funciones del cuidador/a encargado del Comedor Escolar serán similares a las de los monitores de Atención Temprana.

Sus funciones serán:

- a. Recoger al alumnado usuario del servicio de comedor a las catorce horas a la salida de la

- última sesión lectiva de cada jornada, comprobar el lavado de manos antes de la comida e introducción del alumnado en el comedor.
- b. Distribución de los menús en las mesas y recogida de los útiles de comedor.
 - c. Trabajar y orientar al alumnado en unos correctos hábitos nutricionales, higiénicos y ergonómicos. Velando por el adecuado comportamiento en la mesa y en la forma de comer.
 - Transmitir hábitos de higiene personal: lavado de manos antes de la comida y cepillado de dientes después de la misma.
 - Orientación y corrección de malos hábitos posturales.
 - Supervisar la correcta ingesta de alimentos del alumnado, es necesario que aprendan a comer despacio.
 - Informar a los padres de las conductas alimenticias erróneas.
 - d. Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y la adquisición de hábitos sociales.
 - Desarrollar habilidad y destreza en la utilización de los cubiertos y resto de menaje de comedor.
 - Orientar y poner en práctica normas básicas de comportamiento en la mesa.
 - Velar por el cumplimiento del orden.
 - e. Vigilancia activa de todo el alumnado en los espacios utilizados, abiertos o cerrados.
 - f. Entregar el alumnado a las familias y a monitores de actividades extraescolares en el lugar que la Dirección establezca, una vez finalizado el horario del servicio de comedor.
 - g. Informar por escrito a la dirección del centro de las conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, que el alumnado incumpla durante el horario que están bajo su responsabilidad.

El personal que preste servicios como cuidador/a del comedor deberá de estar en posesión del certificado para manipulación higiénica de los alimentos, y su jornada diaria de trabajo será la acordada con la empresa contratada por el Ayuntamiento, y en todo caso como mínimo, desde las catorce a las dieciséis horas.

Artículo 140

Los usuarios de Atención Temprana y del Comedor Escolar tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a. Deberán respetar los horarios estipulados para cada servicio.
- b. En el comedor, los alumnos guardarán orden y un comportamiento adecuado, utilizando los cubiertos con corrección, permanecerán sentados y utilizarán un tono de voz bajo.
- c. Los alumnos deben respetar las normas más elementales de higiene y de urbanidad.
- d. Guardarán respeto a los cuidadores encargados y se adaptarán al menú del día, salvo prescripción médica.
- e. Los alumnos no podrán entrar en las clases del edificio, ni permanecerán en los pasillos, servicios, etc.
- f. Como espacio lúdico se utilizará preferentemente el aula de Psicomotricidad o la parte cubierta del patio, si el estado del tiempo así lo aconseja.
- g. Ningún alumno podrá salir del Centro sin previa comunicación o autorización de los encargados.

Artículo 141

El incumplimiento reiterado de las normas anteriores por parte de los usuarios puede dar lugar a que, puestos los hechos en conocimiento del Ayuntamiento, se le impida la utilización del servicio, bien de forma provisional o definitiva.

XII.2. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 142

Se entiende por dicho servicio complementario tanto el que usan los alumnos/as para acudir diariamente al Centro, como el que utilizan en las salidas del recinto escolar para realizar actividades complementarias y/o extraescolares organizadas por el Centro o por entidades u organismos colaboradores y que están contempladas anualmente en la Programación General Anual.

Artículo 143

1. El autobús escolar realizará diariamente un recorrido fijo con las paradas autorizadas por la Consejería de Educación, de lo que se dará información a los usuarios de dicho servicio. En caso de ser necesario variar el recorrido o las paradas, se solicitará a la Consejería de Educación.
2. Durante el recorrido del autobús escolar, los alumnos usuarios del servicio de transporte escolar serán atendidos y vigilados por los monitores del transporte escolar que a tal efecto contrate la empresa contratada por la Consejería de Educación.
3. Los monitores/as del transporte escolar acompañarán a los alumnos usuarios del transporte escolar hasta la entrada del recinto escolar.
4. Estos alumnos, hasta la hora de entrada a las clases, serán atendidos y vigilados por un maestro/a.
5. Las horas dedicadas a esta actividad tendrán la consideración de lectivas, y sus funciones serán:
 - a. Colaborar con los monitores/as del transporte escolar.
 - b. Vigilar y cuidar a alumnado usuario del transporte hasta el comienzo de las clases.
6. A mediodía, el autobús escolar no saldrá mientras no estén todos los alumnos que acudieron por la mañana.

Artículo 144

1. Cuando el transporte se utilice para salidas complementarias y/o extraescolares se comunicará por escrito a las familias el recorrido, duración, objetivos de la misma y costo del desplazamiento, siempre que no sea pagado por el organismo que lo contrata.
2. Aquellos alumnos que no aporten el dinero del desplazamiento o sus familias no autoricen su participación permanecerán en el Centro integrados en un aula, a ser posible de su nivel o del nivel más próximo.

Artículo 145

Los alumnos podrán ser sancionados con la pérdida del derecho al uso del transporte escolar, comedor y atención temprana en los casos y en los términos recogidos en el presente

Reglamento de Régimen Interior.

XII.3. LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO DURANTE LOS HORARIOS DE SERVICIOS DE APERTURA MATINAL, TRANSPORTE Y COMEDOR ESCOLAR Y SU CORRECCIÓN.

Artículo 146

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado durante los servicios de apertura matinal, transporte y comedor deberán ser informadas por escrito por un monitor/a y entregadas a la dirección del centro.
2. La comisión de la quinta falta de conducta contraria a normas de convivencia será sancionada con apercibimiento por escrito de la dirección del centro.
3. La comisión de más de diez conductas contrarias a las normas de convivencia en un mismo curso escolar que cometa el alumnado durante el servicio de transporte, de apertura matinal o durante el servicio de comedor serán sancionadas con la pérdida temporal del derecho a recibir dicho servicio por un periodo superior a dos días lectivos, e inferior a un mes.
4. Cuando el alumno acumule tres sanciones a lo largo del curso, podrá ser sancionado con la pérdida definitiva del derecho a recibir dicho servicio. Previa aplicación de esta medida, deberá reunirse la comisión de convivencia para su valoración.

Artículo 147

Las correcciones que podrán imponerse por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro durante los servicios de apertura matinal, transporte y comedor serán:

Corrección de conducta	Persona que puede imponerla
Amonestación oral	Todos/as los/as monitores
Realización de tareas que reparen el daño causado	Dirección
Apercibimiento por escrito	Dirección
Suspensión del derecho al uso del servicio por un periodo superior a tres días e inferior a un mes.	Dirección
Suspensión definitiva del servicio	Dirección previa valoración de la comisión de convivencia

Artículo 148

1. Todas las correcciones que se impongan al alumnado por conductas contrarias a las normas de convivencia durante los horarios de apertura matinal, transporte escolar o servicio de comedor requerirán informe escrito por parte del monitor/a que observe la conducta.
2. El director/a deberá comunicar por escrito al padre, madre o tutor/a legal del alumno/ a la corrección que se le impone y los motivos de la misma. Una copia de la comunicación enviada será guardada en el expediente individual del alumno/ a.
3. Las correcciones que impliquen amonestación oral no requerirán ningún tipo de informe

escrito.

CAPÍTULO XIII: ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y

Artículo 149

Actividades complementarias dentro del recinto escolar

1. Las actividades específicas internivel, serán organizadas y realizadas por los equipos internivel y coordinadas por Jefatura de Estudios.
2. Dado que todas las actividades tienen que estar insertadas dentro de un área curricular, serán responsables de organización, preparación y desarrollo de estas actividades, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, los maestros/as que imparten las áreas curriculares en las que se insertan estas actividades complementarias, a los cuales les corresponde:
 - a. Elegir el tipo de actividad a realizar conforme a la oferta que las diferentes instituciones hagan al Centro, de acuerdo con el nivel educativo para el que se programa la actividad.
 - b. Insertar la programación de la actividad dentro de un área curricular
 - c. Programar el desarrollo de la misma con actividades para los alumnos previas, durante y posteriores a la de la actividad a desarrollar y entregar la programación en Jefatura de Estudios.
 - d. Acompañar a los alumnos durante en desarrollo de la actividad.
 - e. Se procurará hacer coincidir el horario de la actividad programada con el horario del área curricular con la que se relaciona.
 - f. Cumplimentar el cuestionario de valoración del desarrollo de la actividad y entregarla a Jefatura de Estudios.
3. De todas las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen en el centro los responsables de cada actividad entregarán en Jefatura de Estudios una copia de la programación y de las actividades a realizar con los alumnos, con el objetivo de elaborar y/o complementar el Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Artículo 150

Actividades complementarias fuera del recinto escolar

1. En las actividades complementarias que se desarrollen fuera del recinto escolar y que tengan monitores y transporte, acompañará a los alumnos el profesor que ha programado la actividad. En el caso que el desplazamiento sea a pie siempre lo acompañará una segunda persona.
2. Podrá acompañar a los alumnos un segundo maestro/a del Centro o persona adulta siempre y cuando:
 - a. A juicio de la Dirección del centro o de la Jefatura de Estudios exista un peligro claro en el desplazamiento para los alumnos.
 - b. Participe en la actividad algún alumno/a de necesidades educativas especiales que por sus características no sea capaz de respetar las normas mínimas de trabajo en grupo.
 - c. El segundo maestro/a acompañante no tenga actividades lectivas con otros alumnos del centro.

3. Para las actividades complementarias que realicen los alumnos fuera del recinto escolar, sin apoyo de monitores o de otras personas adultas, se establecen las siguientes ratios:
 - a. Un maestro/a o persona adulta por cada 10 alumnos en Educación Infantil o fracción.
 - b. Un maestro/a o persona adulta por cada 15 alumnos en Educación Primaria o fracción.

Artículo 151

Actividades extraescolares

En la realización de actividades extraescolares, si es un solo grupo de alumnos el que realiza la actividad siempre irá acompañado al menos por dos maestros/as. En caso de que sean dos o más grupos de alumnos los que desarrollen la actividad éstos estarán acompañados por los maestros/as que las han programado.

Las actividades extraescolares gestionadas por el Ayuntamiento, se regirán por las normas de funcionamiento que este organismo haya determinado.

Artículo 152

No se podrán realizar actividades complementarias o extraescolares distintas a las recogidas anualmente en la Programación General Anual. Si algún miembro de la comunidad educativa quiere realizar alguna actividad fuera de las señaladas en la Programación General Anual, deberá comunicarlo con suficiente antelación a la Dirección con el fin de que se autorice o no la realización de la actividad y se notifique al Consejo Escolar la realización de la misma.

Artículo 153

Apertura del Centro a la Comunidad.

1. El Centro podrá organizar en horario extraordinario y siempre fuera del horario lectivo actividades deportivas, musicales y culturales de carácter estable, así como mantener abierta la biblioteca.
2. Las actividades que se incluyen en el Proyecto de actividades de apertura en horario no lectivo estarán dirigidas fundamentalmente a los alumnos del Centro.
3. Si las actividades se hacen en colaboración con otros Centros o con el Ayuntamiento estarán dirigidas a alumnos de centros docentes de la zona.
4. El proyecto podrá incluir también actividades dirigidas a la formación de padres, siempre que estén directamente relacionadas con su participación en el ámbito escolar.

Artículo 154

1. El Proyecto de Apertura del Centro en horario no lectivo contendrá:
 - a. Actividades a desarrollar y horario.
 - b. Número de alumnos que participan en la actividad.
 - c. Organismo o asociación que regula y desarrolla la actividad.
 - d. Costo económico de cada actividad y forma de sufragarla.
2. También recogerá, de manera diferenciada, las actividades:
 - a. Organizadas y llevadas a cabo directamente por el Centro y con sus propios medios.
 - b. Llevadas a cabo por la Asociación de padres de alumnos.
 - c. Organizadas en colaboración con el Ayuntamiento o directamente por éste.

- d. Realizadas a través de alguna otra entidad sin ánimo de lucro.

Artículo 155

La responsabilidad de actividades en horario no lectivo correrá a cargo de maestros/as que voluntariamente lo soliciten en primer lugar, y en su defecto a padres de alumnos u otras personas que voluntariamente colaboren con el Centro.

A los maestros que asuman estas competencias se les computarán una o dos horas lectivas de su horario individual, si la disponibilidad horaria del Centro lo permite o una o dos horas de las complementarias.

La coordinación de todas las actividades de apertura correrá a cargo del coordinador/a del Proyecto de apertura del centro.

CAPÍTULO XIV: LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL. PLAN DE SEGUIMIENTO DE LA PGA Y EVALUACIÓN.

Artículo 156

1. La Programación General Anual se elaborará a principios de cada curso a partir de las conclusiones, de la evaluación y propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso anterior, teniendo en cuenta los aspectos educativos aprobados por el Claustro, así como las aportaciones del Consejo Escolar.
2. En ella se recogerán todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.
3. Concretará para cada curso las decisiones y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo y en las concreciones curriculares y garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, la respuesta de atención a la diversidad, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.
4. Tanto el contenido como su aprobación, se regirán por las directrices establecidas en la Circular de Inicio de Curso del correspondiente curso escolar.

Artículo 157

1. La Programación General Anual será elaborada por el Equipo directivo del Centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.
2. La Programación General Anual incluirá:
 - a. Las modificaciones del Proyecto Educativo, si las hubiere.
 - b. Las modificaciones, en su caso, de las Concreciones Curriculares.
 - c. Los objetivos prioritarios que el centro pretende alcanzar en el curso escolar de acuerdo con el Proyecto Educativo y con las Concreciones Curriculares.
 - d. Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
 - e. Los programas de actuación de los órganos de gobierno y de coordinación docente.
 - f. El programa de Atención a la Diversidad para el curso.

- g. El programa de Orientación y Acción Tutorial para el curso.
- h. Los programas anuales de actuación para desarrollar el Proyecto de Integración de Nuevas Tecnologías u otros programas en los que participe el Centro.
- i. El Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares y el Programa Anual para desarrollar el Programa de Apertura del Centro.
- j. Todos aquellos aspectos que se determinen en la Circular de Inicio de Curso del correspondiente curso escolar.

Artículo 158

1. La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Todo el profesorado con responsabilidades en coordinación docente velará para que se cumpla lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios cualquier conducta que no respete lo establecido en la PGA.
2. Una vez aprobada la PGA, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro, se publicará en la página web y en el tablón de anuncios a disposición de toda la comunidad educativa. Se remitirá otro ejemplar a la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

Artículo 159

1. Para garantizar el cumplimiento de las decisiones concretadas en la PGA y revisar la planificación establecida en ella, afín de ajustarla al óptimo funcionamiento del centro, se realizará el plan de seguimiento y evaluación.
2. Para alcanzar este objetivo el centro revisará y evaluará de forma continuada la PGA. Las posibles modificaciones se reflejarán en las Concreciones Curriculares, en el Proyecto Educativo y en la Memoria anual de centro.
3. A mitad de curso se elaborará un informe de seguimiento y evaluación de la PGA para informar al Claustro y al Consejo Escolar. Este informe versará sobre la situación del Centro en lo que se refiere a:
 - a. Aplicación de las programaciones didácticas y de aula.
 - b. Resultados académicos obtenidos por los alumnos.
 - c. Evolución del absentismo escolar.
 - d. Informe de correcciones por conductas contrarias a normas de convivencia y por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
 - e. Otros aspectos de la vida del centro que se consideren convenientes.

Artículo 160

El informe será elaborado por Jefatura de Estudios y en él participarán:

- a. Los coordinadores internivel que elaborarán un informe sobre:
 - a. El grado de cumplimiento de los objetivos prioritarios recogidos en la PGA.
 - b. Aplicación de las programaciones. Desviaciones si las hubiere y causas de las mismas.
 - c. La evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
 - d. Metodología.
 - e. Evolución del rendimiento escolar de los alumnos/as.
 - f. Resultados académicos.

- g. Programa de atención a la diversidad.
 - h. Clima de convivencia y normas de funcionamiento.
 - i. Coordinación en la aplicación de criterios de evaluación y recuperación internivel.
 - j. Se revisará el cumplimiento de las actividades complementarias y/o extraescolares.
 - k. Se revisará y valorará el funcionamiento de los proyectos de innovación educativa.
 - l. Se revisará la organización y funcionamiento del Centro.
 - m. Se elaborarán propuestas de mejora.
- b. Los tutores que elaborarán un informe acerca de:
- a. El clima de convivencia y disciplina en su aula y la aplicación de las normas que lo regulan.
 - b. Análisis y valoración de los resultados académicos obtenidos por los alumnos en el trimestre.
 - c. La evolución del absentismo escolar en su tutoría e incidencias más significativas.
 - d. Desarrollo del Plan de acción tutorial:
 - i. Relación tutor/a – alumnos/as.
 - ii. Relación tutor/a – familias. Entrevistas y reuniones realizadas.
 - iii. Relación tutor/a – resto profesorado.
 - iv. Propuestas de mejora.
- c. El equipo directivo llevará un seguimiento sistemático de la aplicación de la PGA y trimestralmente hará una valoración e informará al Claustro y al Consejo Escolar.

Artículo 161

1. Los coordinadores internivel convocarán una reunión específica para la elaboración del informe de seguimiento y evaluación de la PGA.
2. Todos estos informes deberán remitirse a Jefatura de Estudios.
3. En la elaboración del informe de Jefatura de Estudios se tendrá en cuenta las actas de evaluación de cada trimestre y la estadística de absentismo escolar que se obtendrá del parte de faltas que los tutores remiten mensualmente a Jefatura de Estudios.

Artículo 162

1. Al finalizar cada curso académico el equipo directivo, con la participación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica evaluará la aplicación de la Programación General Anual, los resultados, y grado de logro de los objetivos propuestos en cada uno de los programas y actividades que se hubieran previsto.
2. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria que se remitirá al Claustro y al Consejo Escolar para su conocimiento e información. Una copia se remitirá a la Consejería de Educación del Gobierno del Principado de Asturias.

Artículo 163

La Memoria final de curso constará de los siguientes apartados:

- a. Informe sobre los objetivos propuestos para el curso en la PGA, el nivel de logro de los objetivos alcanzados y el análisis de los resultados obtenidos.
- b. Evaluación de los órganos de coordinación docente: informe equipos docentes de tutoría, informe de actuaciones de los equipos internivel e informe de actuaciones de la Comisión de

Coordinación Pedagógica.

- c. Evaluación de los planes y programas que el centro desarrolle: plan de orientación y acción tutorial, plan de actividades complementarias, programa de apertura de centro y plan de actividades extraescolares, programa de formación del profesorado, programa de evaluación de centro, plan de convivencia e informe sobre servicios complementarios.
- d. Evaluación de los órganos de gobierno: informe de actuaciones del Consejo Escolar, informe de actuaciones del Claustro de Profesores e informe de actuaciones del Equipo Directivo.
- e. Informe sobre los resultados académicos de los alumnos.
- f. Propuestas de mejora.
- g. Cualquier otro apartado que se considere oportuno y conveniente

Artículo 164

El Consejo Escolar y el Claustro emitirán informes sobre los aspectos de la vida del Centro que les competen para incluir en la Memoria final de curso. Para elaborar estos informes la dirección del centro convocará las reuniones ordinarias que procedan de estos órganos, nombrando cada órgano a dos miembros quienes se encargarán de redactar los informes correspondientes; estos dos miembros no podrán ser ni coordinadores internivel ni miembros del equipo directivo.

Artículo 165

Al finalizar cada curso académico el Consejo Escolar evaluará y emitirá un informe sobre los siguientes aspectos de la vida del Centro:

- a. El Proyecto Educativo del Centro.
- b. La PGA, respetando los aspectos docentes que competan al Claustro.
- c. El desarrollo del Programa de Actividades Extraescolares.
- d. El desarrollo del Programa de Apertura del Centro.
- e. La evolución del rendimiento escolar de los alumnos.
- f. La eficacia de la gestión de los recursos.
- g. El proyecto de Integración de Nuevas Tecnologías.
- h. Otros programas en los que participe el Centro.

Artículo 166

Al finalizar cada curso académico el Claustro evaluará y emitirá un informe sobre los siguientes aspectos de la vida del Centro:

- a. Las Concreciones Curriculares de cada etapa.
- b. El proceso de enseñanza y de la práctica docente.
- c. La evaluación del rendimiento escolar de los alumnos.
- d. Los aspectos docentes incluido en el PEC y en la PGA.
- e. El Programa de Formación en Centro.
- f. Cualquier otro aspecto docente que se considere conveniente.

Artículo 167

Al finalizar cada curso académico la Comisión de Coordinación Pedagógica o en su defecto el claustro, emitirá un informe sobre los siguientes aspectos de la vida del Centro:

- a. Adecuación, coherencia y utilidad del Proyecto Educativo de Centro.
- b. Adecuación y coherencia del currículo de cada etapa y propuestas de cambio o modificación.
- c. Valoración sobre el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial y propuestas de cambio y/o mejora
- d. Valoración del Plan de Atención a la Diversidad del alumnado, en colaboración con la Unidad de Orientación.

El informe será redactado por el secretario o secretaria de la Comisión y entregado a la Jefatura de Estudios para su inclusión en la Memoria Final de cada curso.

Artículo 168

Al finalizar cada curso académico los coordinadores internivel emitirán un informe de equipo en lo referente a: las programaciones y su aplicación en el aula, la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente, la valoración del funcionamiento interno del equipo y la aplicabilidad y grado de efectividad de las normas y criterios que se establecen en la Concreción Curricular.

A tal efecto los coordinadores convocarán una reunión de evaluación.

Artículo 169

De los diferentes programas y planes que se desarrollen en el centro, emitirán informe para incluir en la Memoria Final los coordinadores y/o los docentes responsables de aplicar el plan o programa.

CAPÍTULO XV: DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS.

Artículo 170

Las dependencias y servicios del Centro estarán a disposición de los integrantes de la Comunidad Escolar, que podrán ser utilizados según disponibilidades horarias y normativa que se indica:

- a. Teniendo en cuenta, que los espacios son un condicionante en la acción educativa, debe plantearse el uso de estos para crear un ambiente acogedor y distendido, que permita al alumnado y profesorado llevar a cabo la actividad educativa en un contexto de convivencia y trabajo agradable.
- b. Las aulas son los espacios dedicados a la docencia directa con los/as alumnos/as. Cada grupo tendrá un aula de referencia, sede así mismo de la tutoría del grupo; aunque se utilizarán otras dependencias del Centro cuando sea conveniente para el desarrollo de la función docente y las disponibilidades lo permitan.
- c. Se procurará asignar un aula a cada curso y mantener esa asignación de modo que los

alumnos recorran, a lo largo de la escolaridad, todas las aulas del Colegio. En el caso de que no se considerase adecuado continuar en la misma aula, durante dos cursos, se planteará en el primer Claustro del curso escolar.

- d. La distribución del espacio aula estará organizado de una forma flexible que permita disponer en la misma de los materiales a emplear, agrupados en función de las actividades permanentes como rincones de información, lectura y biblioteca de aula, artística, Conocimiento del Medio y juegos libres.
- e. Las paredes del aula serán utilizadas para la exposición de trabajos individuales o colectivos e información al alumnado, usando para ello los tabloneros de anuncios o corchos habilitados al efecto.
- f. Será responsabilidad del profesor tutor el orden y conservación de todo el material, mobiliario e instalaciones del aula; dando cuenta al secretario/a de cualquier variación en su estado de conservación.
- g. Se procurará que los alumnos/as de cada equipo internivel estén próximos, para que el profesorado pueda intercambiar material y experiencias.
- h. Los espacios comunes: pasillos, biblioteca, aulas de Informática, laboratorio/aula de plástica, aula de idioma/música, media-lab, Sala de Usos Múltiples, Salón de actos,... estarán organizados de tal forma que permitan la comunicación y los desplazamientos fluidos y que la ambientación transmita al personal una sensación de agrado.

Todo el profesorado y alumnado tiene derecho a utilizar todos los espacios del Centro, aunque algunos de ellos estén reservados prioritariamente para determinados fines y por personal especialista, y otros estén sujetos a un calendario y/o turnos de utilización, en los términos que se reflejan en este Reglamento y en la Programación General Anual.

Todos, por tanto, tienen la obligación de utilizarlos adecuadamente según el uso al que están destinados. Su utilización implica dejarlos, como mínimo, en el mismo estado en que estaban antes de utilizarlos.

Por ello, se procurará que permanezcan limpios, sean poco ruidosos y con una decoración, preferentemente realizada con trabajos o aportaciones de los propios alumnos/as, murales adecuados, aprovechando las paredes y corchos para su colocación.

En caso de anomalías en las dependencias del Centro, éstas deberán ser comunicadas urgentemente a la dirección.

Artículo 171

Distribución de las aulas

1. Las aulas de Educación Infantil están ubicadas en la planta baja del edificio de la C/ Río Gozón y las aulas de Educación Primaria están en la planta baja del edificio de C/ Monte Cauribo.
2. Las aulas específicas (PT, AL, portugués y apoyo) están ubicadas en la primera planta del edificio de Educación Primaria y serán utilizadas por el profesorado y alumnado según horarios preestablecidos al inicio de curso. Fuera de dichos horarios podrán ser utilizadas por cualquier profesor/a del Centro previa comunicación a la jefatura de estudios.

Artículo 172

Biblioteca

1. El aula dedicada a Biblioteca está ubicada en la planta baja de cada edificio y estará destinada a la lectura y préstamo de libros en el horario establecido al efecto.
2. La biblioteca podrá ser utilizada en horario lectivo por un grupo de alumnos acompañado de su correspondiente profesor/a, respetando el horario asignado a cada tutoría y de acuerdo con su calendario de utilización.
3. Se podrá utilizar libremente la biblioteca en horario de recreo siempre que haya un profesor que cuide de la actividad. Los alumnos/as de quinto y sexto podrán actuar como colaboradores de la biblioteca.
4. La utilización de este local está reservado a tareas de trabajo intelectual, lectura, consulta y préstamos bibliográficos, requiriendo por parte de los usuarios un extremado silencio que facilite estos trabajos por el resto de los usuarios; así como el cumplimiento de las normas generales de comportamiento en la biblioteca escolar recogidas en el Plan de Convivencia y expuestas en la propia biblioteca.
5. Se evitará la utilización de este local como lugar de cumplimiento de castigos/ sanciones/ medidas disciplinarias.
6. La Biblioteca del edificio de Educación Primaria también se destina a la realización de reuniones de Claustro, Consejo Escolar, Comisiones de Coordinación Pedagógica, Equipos docentes y cuantas otras se convoquen.

Artículo 173

Salón de actos y Sala de usos múltiples

El Salón de actos se encuentra en el primer piso del edificio de Educación Primaria.
La sala de usos múltiples está ubicada en el edificio de Educación Infantil.

Podrán ser utilizados por los profesores/as con sus alumnos/as de acuerdo con el horario previamente establecido.

Artículo 174

Aula Modelo

Está ubicada en la planta baja de cada edificio y podrá ser utilizada por los profesores/as con sus alumnos/as de acuerdo con el horario previamente establecido.

El coordinador de Nuevas Tecnologías en coordinación con Jefatura de Estudios, planificará a comienzo de cada curso la utilización del aula, usando como criterio prioritario la demanda, la idoneidad de su uso por los diferentes grupos y la equidad en el reparto horario.

El aula cuenta con una normativa específica de utilización. En todo caso, los usuarios de este local, en relación con el uso de los medios informáticos y audiovisuales, respetarán lo siguiente: Se utilizarán todas las herramientas de acuerdo con las posibilidades e instrucciones de uso de sus manuales.

- a. Se evitará explícitamente en relación con los ordenadores el apagado rápido (reseteo), la utilización no autorizada de programas con finalidad distinta de la educativa (juegos, etc.).
- b. Se desautoriza la modificación de la arquitectura de red salvo la autorización expresa del coordinador, y garantizando en todo caso la operatividad del aula.
- c. Está expresamente prohibido la instalación o desinstalación de programas en cualquiera de los sistemas, sólo el coordinador de Nuevas Tecnologías está autorizado a ello.
- d. Se dejará ordenado y colocado en su sitio todos los soportes utilizados.
- e. Si por la realización de alguna práctica, se modificase la configuración del sistema y/o

escritorio, antes de terminar la sesión, se volvería a restaurar su configuración original.

- f. El aula no podrá ser utilizada libremente por los alumnos sin la presencia constante de un profesor que se responsabilizará del manejo, cuidado y uso adecuado de materiales e instalaciones.

Artículo 175

Pistas deportivas.

1. Las actividades de Educación Física se desarrollarán, preferentemente en la pista cubierta del patio.
2. Se establecerá un horario para la utilización de las pistas deportivas, a principios de curso.
3. La pista cubierta se utilizará también para la realización de actividades complementarias, fiestas escolares, actividades lúdicas del alumnado durante el recreo (especialmente en caso de lluvia); así como para la realización de actividades extraescolares.

Artículo 176

Seta media-lab y Aula del Futuro

El primero está ubicado en la planta baja del edificio de Educación Primaria y la segunda en la planta baja del edificio de Educación Infantil, destinados a su utilización por todo el profesorado y alumnado según un horario previamente establecido. Contará con una normativa específica de utilización y normas de seguridad.

Artículo 177

Comedor escolar

Está ubicado en la planta baja del edificio de Educación Infantil y se destina, como norma general, exclusivamente para tal actividad.

Artículo 178

Salas de profesores

Se encuentran ubicadas en la planta baja de cada edificio y se destinan a la realización de reuniones del profesorado y de Equipos docentes.

Artículo 179

Dirección, Secretaría y Jefatura de estudios

Los Servicios de Administración y Gestión se encuentran en el primer piso del edificio de Educación Primaria.

La Secretaría destinada a la gestión administrativa del Centro. Dirección y Jefatura de Estudios son despachos destinados a funciones del ámbito de sus competencias.

Artículo 180

Conserjería

Están ubicadas en la planta baja de cada edificio, a la entrada del Centro.

Artículo 181
Local de AMPA

Situado en la planta baja del edificio de Educación Infantil. Se utiliza como local para despacho AMPA, reuniones de su Junta directiva, etc.

Artículo 182
Vestuario personal de servicios

Está ubicado en la planta baja de cada edificio con fines específicos para el personal de limpieza.

CAPÍTULO XVI: USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO POR OTRAS INSTITUCIONES**Artículo 183**
Cesión y utilización de las instalaciones del Centro

La Asociación de Padres podrá utilizar los locales del Centro para realizar las actividades que le son propias, a cuyo efecto el Director facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

A estos efectos, la Junta Directiva de la Asociación solicitará al Ayuntamiento la cesión del espacio y comunicará a la Dirección del Colegio, con la antelación suficiente, la fecha de realización del acto.

Artículo 184

Los locales e instalaciones del Centro podrán ser utilizados por el Ayuntamiento y otras entidades, organismos o personas físicas o jurídicas en los términos establecidos por la Orden de 20 de Julio de 1995 (BOE del 09/08/1995).

Artículo 185

1. Los alumnos, los profesores, la Asociación de Padres y el personal de Administración y Servicios podrán hacer uso de las instalaciones del Centro, siempre que no afecten a la normalidad de la vida académica, previa solicitud al Ayuntamiento y con la aprobación de la dirección del mismo.
2. Cuando las dependencias vayan a ser utilizadas por otro Centro docente público para sus actividades extraescolares o complementarias, se solicitará autorización al Ayuntamiento y deberán contar con la aprobación de la dirección del centro.
3. Cuando el organismo interesado en la utilización de las dependencias de un Centro Docente Público de Educación Primaria sea el Ayuntamiento, será suficiente con la comunicación, con la suficiente antelación, de su pretensión al a la dirección del centro, de acuerdo con lo establecido en la Orden citada.

Artículo 186

1. En el supuesto de que la utilización de los locales e instalaciones se realice por entidades, personas físicas o jurídicas u organismos legalmente constituidos, ajenos a la comunidad escolar del Centro de que se trate o para actividades distintas de las señaladas en el artículo 6 de la Orden de 20 de Julio de 1995, la solicitud se presentará al Ayuntamiento respectivo por representante autorizado.
2. El Ayuntamiento, previo conocimiento de la Programación General Anual del Centro, a través del representante municipal en el Consejo Escolar, programará la celebración de las actividades, comunicándolo a la dirección del Centro, con la suficiente antelación.
3. El horario de utilización de las instalaciones deportivas del Centro para entidades o colectivos no pertenecientes a la comunidad escolar podrá ser desde las dieciséis horas hasta las veintidós horas los días lectivos, y de nueve horas a veintidós horas los días no lectivos, siempre previa autorización del Ayuntamiento de Avilés.

Artículo 187

Los interesados en utilizar las instalaciones del Centro deberán de solicitarlas por escrito al Ayuntamiento mediante el impreso correspondiente.

Artículo 188

El Ayuntamiento tras consulta con la dirección del centro emitirá notificación sobre la viabilidad del uso de la instalación solicitada, con el fin de proceder, según la norma legal, a autorizar la actividad.

Todas las autorizaciones de uso de instalaciones deportivas perderán su vigencia el día treinta y uno de agosto de cada año natural.

Artículo 189

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.

Artículo 190

Las entidades solicitantes se harán totalmente responsables de los desperfectos que puedan originarse 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.

Artículo 191

Según el artículo tercero de la Orden de 20 de Julio de 1995, en el caso de que el Director del Centro observara que de las actividades propuestas se deriven interferencias con actividades académicas, problemas para el funcionamiento del Centro u otro tipo de conflicto, manifestará inmediatamente sus observaciones al Consejero de Educación, el cual resolverá, comunicando la resolución adoptada al Centro Docente Público y a la entidad solicitante.

Artículo 192

En caso de conflicto horario entre diversas actividades, tendrán preferencia las extraescolares organizadas por el Centro o las organizadas por la Asociación de Padres sobre cualquier otra.

En el caso de actividades deportivas de entidades o colectivos no pertenecientes a la comunidad escolar. Tendrán preferencia en la distribución de horarios, y por este orden, las pertenecientes a:

- a. Las organizadas por las Asociaciones de Vecinos del área de influencia del Centro.
- b. Las actividades deportivas organizadas por grupos deportivos federados cuyo domicilio social se encuentre en el área de influencia del Centro.
- c. Las actividades deportivas organizadas por entidades o colectivos no federados cuyo domicilio social se encuentre en el área de influencia del Centro.
- d. Las actividades deportivas organizadas por grupos deportivos federados cuyo domicilio social no se encuentre en el área de influencia del Centro.
- e. Las actividades deportivas organizadas por entidades o colectivos no federados cuyo domicilio social no se encuentre en el área de influencia del Centro.
- f. Otras actividades no deportivas, consideradas de interés por el Consejo Escolar.

Artículo 193

1. El Consejo Escolar del Centro será quien conceda, a través de su presidente, la autorización de uso de las instalaciones del Centro, pudiendo anularlas, temporal o totalmente, cuando haya causas que así lo justifiquen. De todo ello se dará comunicación por escrito a los interesados.
2. El Consejo Escolar tendrá conocimiento del uso que se hace de las instalaciones del Centro.
3. El incumplimiento de las obligaciones de los usuarios autorizados será tenido en cuenta por el Consejo Escolar para conceder nuevas renovaciones de uso.
4. El Consejo Escolar podrá ceder las instalaciones del centro gratuitamente, o establecer cuotas por horas de uso en concepto de alquiler de las mismas, las cuales deberán ser ingresadas en la cuenta bancaria del Centro.
5. Las entidades o colectivos a quienes el Director autorice la utilización de instalaciones deportivas estarán obligados a:
 - a. Limitarse a la utilización del espacio asignado y cumplir el horario establecido.
 - b. No acceder al recinto escolar cuando se realicen actividades lectivas o extraescolares.
 - c. Velar por el cuidado de las instalaciones: vigilancia, mantenimiento y limpieza.
 - d. Dejarlas perfectamente limpias al final de la práctica deportiva, de modo que queden en perfecto estado para la utilización inmediata posterior.
 - e. Apagar todas las luces.
 - f. Cerrar las puertas que utilicen, tanto las de acceso al edificio escolar como la de entrada al recinto escolar.
 - g. Informar por escrito al director cuando se observen desperfectos en las instalaciones.
 - h. Cuando por cualquier circunstancia se produzca algún desperfecto en las instalaciones, las personas responsables de las entidades o colectivos a quienes el Consejo Escolar haya autorizado el uso de las mismas, deberán comunicarlo por escrito, a la mayor brevedad posible, a la dirección del Centro, quien adoptará las medidas que considere adecuadas.
 - i. Sufragar los gastos ocasionados por posibles deterioros, pérdidas o rupturas en el

material, instalaciones o servicios y cualquier otro que derive directa o indirectamente de la realización de la actividad que desarrollen.

- j. La Entidad, Asociación (cultural, deportiva, persona/s solicitante/s...) será/n responsable/s de cualquier daño o perjuicio derivado de la actividad causado a los participantes y a otra/s persona/s.

Artículo 194

Uso de vehículos en el recinto escolar.

El uso de vehículos a motor queda totalmente prohibido durante el horario de entrada y salida de los alumnos. A estos efectos se considerará como tal el cuarto de hora anterior y posterior a la hora fijada para la entrada y salida del alumnado.

Esta norma, afectará también al horario de actividades extraescolares.

Con carácter general se evitará el estacionamiento dentro del recinto escolar. Si, por causa de fuerza mayor, se considerase imprescindible la circulación de algún vehículo dentro del horario lectivo, se avisará al conserje y se circulará con extrema prudencia. Siempre que sea posible el vehículo ira acompañado de una persona a pie.

CAPÍTULO XVII: LAS NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

Artículo 195

La seguridad y una correcta higiene de todas las personas que asiduamente acuden al centro será un objetivo permanente de la acción educativa, de acuerdo con los principios y normas reguladas en este capítulo.

Artículo 196

Normas Básicas de Seguridad

1. El portón de entrada al recinto escolar se abrirá a las ocho horas y treinta minutos y se cerrará a las nueve horas y quince minutos.
2. Una vez que entren en el recinto escolar ningún alumno/a podrá ausentarse por iniciativa propia del centro. Sólo se autorizará la salida cuando el padre, madre o tutor legal los solicite y un adulto pase a recogerlo.
3. La salida del recinto escolar por iniciativa propia de un alumno/a se considera falta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, y será sancionada de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
4. Los alumnos/as en ningún momento de la jornada escolar podrán permanecer solos en el aula y otras dependencias, en el patio o en las zonas verdes de los edificios, salvo que se encuentren acompañados por un maestro/a del centro.
5. Los profesores que tengan turno de vigilancia en el periodo de recreo pondrán especial atención para que no se desarrolle ningún tipo de juego o actividad que entrañe riesgo para el alumnado. Asimismo, velarán por que las pistas se utilicen conforme a las normas de uso establecidas por el centro.
6. Para la vigilancia de los alumnos en el patio durante el recreo se tendrán en cuenta las

siguientes normas:

- a. La vigilancia de los recreos implicará no sólo la presencia de los profesores en las zonas de vigilancia, sino también la atención al desarrollo de las actividades lúdicas del alumnado durante este periodo, velando por el cumplimiento de la normativa específica de uso de los espacios durante el recreo, el respeto a las normas de convivencia e interviniendo en los conflictos entre alumnos e incidencias que se presenten para resolverlos.
- b. Todos los profesores intervendrán en los turnos de vigilancia de los recreos establecidos en función de la etapa en que impartan docencia y de la organización de los turnos y espacios asignados. Los miembros del equipo directivo y los profesores itinerantes estarán exentos de realizar estas vigilancias, salvo circunstancias excepcionales.
- c. La organización de espacios y turnos se hará distribuyendo el profesorado de cada etapa en función de las siguientes necesidades:
 - i. En Educación Infantil, se requerirá la presencia de profesorado en las zonas exteriores en la proporción que señale la normativa vigente en relación con el número de grupos y alumnos.
 - ii. En Educación Primaria, se requerirá la presencia de profesorado en el patio y recinto escolar, en la proporción que señale la normativa vigente en relación con el número de grupos y alumnos.
- d. El profesorado que no vigile el patio continuará con sus deberes de tutoría. Si alguno de sus alumnos precisase atención médica, será el tutor el encargado de avisar a sus familiares o acompañarlo al Centro de Salud. Si estuviera de vigilancia será sustituido por quien designe el Jefe de Estudios.

Artículo 197

1. Para evitar que personal ajeno a la institución escolar acceda a los edificios, las puertas se abrirán a las nueve horas y se cerrarán una vez que el alumnado entre en las aulas. A partir de esta hora el acceso al centro sólo podrá realizarse por la puerta principal del edificio.
2. El conserje será el encargado de controlar el tránsito de personas por el Centro, impidiendo el acceso a las aulas y demás dependencias a las personas no autorizadas.
3. Una vez comenzada la jornada escolar, cualquier incorporación de alumnos a las aulas habrá de realizarse por la puerta principal y a través del conserje, quedando expresamente prohibido el acompañamiento al aula por familiares.
4. No se permite el depósito de objetos, sillas de niños, motos, bicicletas (excepto las usadas en actividad deportiva), animales de compañía, etc. en el recinto escolar. Cuando por causas excepcionales se hubiera de autorizar el acceso al recinto de algún medio, la dirección del centro establecerá las medidas necesarias para el acceso y depósito.

Artículo 198

Los alumnos podrán hacer uso de las instalaciones del centro en horario de siete horas y treinta minutos hasta las dieciocho horas, siempre que estén acompañados y controlados por adultos (maestros, monitores, padres, madres o tutores legales). Fuera de este horario no se permite la estancia de alumnos en ninguna zona del recinto escolar, salvo que pertenezcan al algún club o entidad a los que el centro cede anualmente el uso de las instalaciones deportivas.

Artículo 199

1. La dirección del centro mantendrá permanentemente actualizado el Manual de Autoprotección del Centro, y entregará copia del mismo a todo el personal del centro y a los representantes de las familias en el Consejo Escolar.
2. En el primer trimestre de cada curso escolar se realizará un simulacro de evacuación. Las directrices sobre este simulacro de evacuación serán expuestas por la dirección del centro al profesorado en la reunión de claustro del mes de septiembre con el fin de que los tutores/as las trasladen al alumnado.
3. Las conclusiones más relevantes de este simulacro de evacuación serán recogidas en un informe que se enviará a la Administración Educativa.

Artículo 200

Normas Básicas de Higiene y Salud

1. Cuando algún profesor detecte que algún alumno/a presenta problemas con la higiene (falta de aseo personal, piojos, ropa sucia e inadecuada) lo pondrá en conocimiento del tutor/a del alumno/a, quien citará a una entrevista de tutoría al padre, madre o tutor legal, y le expondrá las medidas higiénicas a adoptar en cada caso, recordándoles que de no actuar se trasladará el asunto a la dirección del centro, profesora técnica de servicios a la comunidad o servicios sociales.
2. En caso de enfermedades contagiosas o existencia de piojos se recomendará a las familias de que no traigan a sus hijo/a al centro hasta que se solucione el problema de enfermedad o de higiene.
3. Para evitar una alarma innecesaria entre las familias, sólo se enviarán circulares informativas a las éstas cuando el problema afecte a una mayoría del alumnado del grupo clase.
4. El personal del centro no suministrará medicamento de ningún tipo al alumnado. En caso necesario los padres, madres, tutores legales o persona adulta en los que ellos deleguen podrán acudir al centro a suministrar medicamentos a sus hijos/as.
5. En caso de accidente o enfermedad de un alumno, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a. Si la gravedad o urgencia de la situación lo precisa, se solicitarán los servicios médicos de urgencia para atender esta contingencia y, tan pronto como sea posible, el tutor avisará telefónicamente a la familia para que decida las actuaciones posteriores.
 - b. Si el accidente implicara lesiones menores, se curarán éstas desde el botiquín del Centro, y en su caso, el tutor informará posteriormente a la familia.
 - c. Si la enfermedad no reviste urgencia y no existen lesiones, el tutor avisará a la familia para que ésta actúe según su criterio.

CAPÍTULO XVIII: PLAN DE EVACUACIÓN.

Artículo 201

La realización de simulacros de emergencia está recomendada para:

- a. Familiarizar al colectivo con las actuaciones encaminadas a la evacuación.

- b. Dar a conocer el uso adecuado de los medios existentes para hacer frente a la emergencia.
- c. Detectar las insuficiencias en el edificio y los errores que pueden darse en la evacuación.

Artículo 202

Para mayor efectividad, debe realizarse el simulacro en las siguientes condiciones:

- a. En la situación de máxima ocupación del edificio, en su actividad escolar y con la disposición normal del mobiliario.
- b. Sin que ningún miembro de la comunidad educativa tenga conocimiento previo del día ni de la hora del ejercicio, si bien habrán recibido con anterioridad las instrucciones oportunas a efectos de planificación del ejercicio práctico.
- c. El día y la hora serán determinados exclusivamente por el Director según su propio criterio y responsabilidad.
- d. El ejercicio se realizará sin contar con colaboración exterior (Bomberos, Cruz Roja, Protección Civil, etc.)

Artículo 203

Se elaborarán unas Orientaciones Generales e Instrucciones que se pasaran a todo el personal del Centro.

Por la Dirección del Centro se designará un coordinador general, y un suplente, que asumirá la responsabilidad total del simulacro y coordinará todas las operaciones del mismo.

Por cada planta se elegirá un coordinador, y un suplente, que asumirá las responsabilidades de:

- a. Las acciones que se efectúen en dicha planta.
- b. Controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos desalojados.

Artículo 204

- a. Los alumnos evacuados deben situarse en el recinto escolar, alejados del edificio que han abandonado.
- b. Cada profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador general y de los coordinadores de planta.
- c. Cada profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo.
- d. Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los servicios y locales anejos.
- e. Se designará una persona encargada de la evacuación de las personas minusválidas o con dificultades motrices, si las hubiera.
- f. Con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.
- g. Con antelación al día del simulacro, la Dirección del Centro informará a los padres de los alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en que el mismo tendrá lugar.

- h. Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma, claramente diferenciada de la del recreo o salida, de acuerdo con el equipamiento disponible en el Centro, que alcance a todas las zonas del edificio.

Artículo 205

Una vez finalizado el simulacro, el Director realizará un informe que incluirá, como mínimo, los siguientes puntos:

- a. Comprobación de si el Plan de Evacuación fue respetado.
- b. Medición de los tiempos reales.
- c. Valoración del comportamiento colectivo.
- d. Valoración del grado de suficiencia de las vías de evacuación.
- e. Identificación de las zonas de estrangulamiento.

CAPÍTULO XIX: COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 206

El centro estará abierto a las propuestas educativas que oferten al centro los distintos organismos e instituciones públicas o privadas (CPR de Avilés y otros CPR de Asturias, Ayuntamiento de Avilés, Consejería de Educación y otras Consejerías del Gobierno del Principado de Asturias...), siempre que sean coherentes con los fines y objetivos del Centro, recogidos en el Proyecto Educativo de Centro, las Concreciones Curriculares de Etapa, la Programación General Anual y las disposiciones del Consejo Escolar.

Artículo 207

El Centro tendrá abiertas sus puertas al uso de sus instalaciones a las entidades culturales del barrio con la única condición de que sean solicitadas previamente al Ayuntamiento, notificadas a la dirección y que no interfieran las actividades normales del Centro durante el horario lectivo, ni a las organizadas en horario extraescolar por la Asociación de Padres y Madres, el Claustro de Maestros/as o cualquier otro órgano del Centro.

Artículo 208

Todos los trabajadores del Centro: maestros, personal de administración y servicios, personal de actividades extraescolares y complementarias...deberán acatar y respetar el Proyecto Educativo de Centro y las normas de Organización y Funcionamiento del Centro, así como las normas que en cada momento determine el Consejo Escolar del Centro.

Artículo 209

- 1. Los trabajadores y trabajadoras del centro y los miembros de la Junta Directiva del AMPA

podrán proponer al órgano ejecutivo de gobierno y a los órganos colegiados de gobierno del centro los planes de mejora que consideren convenientes. Estos deberán ser presentados por escrito para ser estudiados y valorados por los órganos que en cada caso corresponda su aprobación o denegación.

2. Trimestralmente el director del centro se reunirá con los miembros de la junta directiva de la AMPA a fin de estudiar las propuestas de mejora o cambio que las familias consideren oportuno introducir en la vida diaria del centro.

Artículo 210

El Consejo Escolar y el Claustro colaborarán con la inspección educativa en los planes de evaluación del centro, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que dichos órganos definan en la Programación General Anual.

CAPÍTULO XX: COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES.

Artículo 211

Los órganos unipersonales y colegiados de gobierno colaborarán con los servicios sociales y educativos del Ayuntamiento de Avilés y del Principado de Asturias en los planes de:

1. Programas educativos que se oferten al Centro.
2. Control de absentismo escolar de alumnos.
3. Atención a familias desfavorecidas social o económicamente.
4. Control médico de alumnos.
5. Programas varios que se propongan a la institución escolar y se consideren válidos y provechosos para los alumnos.

CAPÍTULO XXI: PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO Y MODIFICACIONES.

Artículo 212

La reforma del presente documento queda sujeta a futuras modificaciones de la legislación educativa y a las iniciativas de la propia Comunidad Escolar en el marco de sus competencias. Las propuestas de modificación serán hechas por escrito, por los representantes del estamento que las proponga y ante el Consejo Escolar del Centro.

Dichas enmiendas deberán ser entregadas a los miembros de dicho Consejo con no menos de quince días de antelación a la sesión del mismo en que se han de debatir.

Toda propuesta de modificación habrá de ser aprobada con el voto afirmativo de la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar del Centro y entrará en vigor tras su publicación para conocimiento del conjunto de la Comunidad Educativa.

Lo establecido en el presente documento se aplicará a todos los miembros de la comunidad

educativa del Colegio Público “Llaranes. La interpretación de las presentes normas, en los casos que ello sea necesario, corresponde en primera instancia al Director/a y en segunda instancia al Consejo Escolar en pleno.

El Consejo Escolar del Centro podrá introducir, previo acuerdo de la mayoría de dos tercios de sus miembros, las modificaciones que considere oportunas.

Cualquier norma o disposición que en lo sucesivo se dicte en el Centro deberá ajustarse a lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro.

El presente documento ha sido aprobado en sesiones de Claustro y Consejo Escolar en mayo de 2024 hará público entre todos los componentes de la Comunidad Escolar.

Una copia del mismo estará custodiada en la Secretaría del Centro estará en la página web a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

Entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

