



***C.P. Santa Olaya***



## ÍNDICE

---

Preámbulo.	2
1. Órganos de gobierno.	4
2. Órganos de coordinación docente: funcionamiento y funciones.	18
3. Otras funciones de coordinación.	25
4. Personal de administración, servicios y de apoyo.	28
5. Organización de los servicios complementarios.	32
6. Apertura del centro.	38
7. Uso y cesión del material e instalaciones del centro.	39
8. Organización del horario del centro.	41
9. Elección de libros de texto y recursos didácticos.	42
10. PGA y su seguimiento y evaluación.	43
11. Normas de seguridad, higiene para el funcionamiento del centro.	45
12. Distribución de espacios y organización de las dependencias específicas.	48
13. Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.	52
14. <a href="#">Regulación de la convivencia.</a>	64
15. Colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa.	102
16. Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones.	103

## PREÁMBULO

---

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

1. La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. 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 de los centros docentes públicos en el Principado de Asturias.
3. 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 más modificaciones del Decreto 7/2019 de 6 de febrero, BPAP 11/2/2019.
4. Resolución de 11 de febrero de 2008 de la Consejería de Educación por la que se delegan competencias en los titulares de diversos órganos de la Consejería (BOPA nº 40 de 18 de febrero de 2008).
5. Real Decreto 82/1996 de 26-1-96 (BOE 20-2-96) por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria, establece el marco legal para que dentro de los planes institucionales mencionados en el mismo, sea el Reglamento de Régimen Interior uno de ellos.

El artículo 48.3.C establece la obligación de elaboración del Reglamento de Régimen Interior dentro de proyecto educativo.

En el artículo 41 establece que las normas de convivencia del centro recogidas en el RRI, podrán concretar los deberes de los alumnos y establecer las correcciones que correspondan por las conductas contrarias a las normas dictadas.

RESOLUCION de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.

DECRETO 24/2004, de 25 de marzo, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes no universitarios públicos y privados concertados del Principado de Asturias.

6. LOMCE (Ley orgánica para la mejora de la calidad educativa 8/2013 del 9 de diciembre)
7. Reales Decretos y demás normas que las desarrollan.

Regula la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la gestión del Centro y delimita el marco de directrices educativas y organizativas al que deberán ajustarse las actividades 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, en torno a ellos, deben girar las relaciones y actitudes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Es, por tanto, algo más que una mera norma ejecutiva, pues intenta que se aúnen los esfuerzos en la consecución de metas comunes, y esta dimensión ideológica le proporciona su auténtico sentido.

Los fines del R.R.I son los siguientes:

- Dotar al centro de marcos de referencia para su organización y funcionamiento.
- Establecer normas que faciliten las relaciones, decisiones y el funcionamiento en general.
- Estructurar, definir y repartir las responsabilidades.
- Establecer mecanismos de comunicación e información en la comunidad educativa.
- Establecer y desarrollar los mecanismos de participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Buscar la coherencia y el desarrollo que le corresponde dentro de los planes institucionales.
- Elevar los niveles de convivencia general de todos los miembros que integran el centro educativo.
- Dotar al centro de un documento organizativo que concrete y detalle determinadas actuaciones.
- Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.

En el contexto de este documento, cualquier referencia hecha genéricamente a los padres del alumnado comprende al padre, la madre, o persona que ejerce la tutela del alumno o alumna. Igualmente la referida al profesorado y monitores incluye a los maestros, maestras, monitores y monitoras del centro respectivamente.

Cualquier otra normativa que regule actividades en este centro queda subordinada a este documento y deberá acomodarse a él.

## TÍTULO 1. ÓRGANOS DE GOBIERNO

---

### Artículo 1

La denominación del Centro será la de: COLEGIO PÚBLICO “SANTA OLAYA” en el que se imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

### Artículo 2

El presente reglamento es de aplicación a toda la comunidad educativa del C.P. Santa Olaya.

### Artículo 3.- Participación de la comunidad educativa.

1. La participación de los alumnos, profesorado, padres y madres del alumnado, personal educativo y de administración y servicios del Ayuntamiento de Gijón, en la gestión del Centro se efectuará de conformidad con lo previsto en la LOMCE y 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.
2. La participación de la comunidad educativa en el gobierno del centro se efectuará a través del Consejo Escolar del centro.
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 aglutina a los de profesores/as que imparten clase en el mismo curso o grupo).
4. Los padres y madres o tutores legales del alumnado, 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 en el centro docente podrá designar a uno de los representantes de este sector en el Consejo escolar.
5. Las familias o tutores legales del alumnado podrán suscribir con el centro un compromiso educativo pedagógico, con el objeto de apoyar el proceso educativo de sus hijos/as y estrechar la colaboración con el profesorado que los atiende. La suscripción del compromiso educativo pedagógico supondrá que tanto las familias como el centro docente asumen determinadas obligaciones en los términos que se establezcan.
6. El alumnado participará en el funcionamiento del centro a través de su representante en el Consejo escolar.

#### Artículo 4

En el colegio Público Santa Olaya existirán los siguientes órganos de gobierno:

- a.- Órganos colegiados: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.
- b.- Órgano ejecutivo de gobierno: Equipo directivo, formado por: Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a

#### Artículo 5.- Principios generales de actuación.

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 los padres y madres del alumnado 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.

#### 1.1. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

##### 1.1.1. CONSEJO ESCOLAR

#### Artículo 6

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 padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento de Gijón.

## Artículo 7

El Consejo Escolar del C.P. Santa Olaya estará compuesto por:

- a) El/la titular de la Dirección del centro, que será su Presidente.
- b) El/la titular de la jefatura de Estudios.
- c) Un/a representante del Ayuntamiento de Gijón.
- d) Cinco maestros/as elegidos/as por el claustro.
- e) Cuatro padres/madres de alumnos/as elegidos/as por y entre ellos.
- f) Un representante de la AMPA.
- g) Un representante del alumnado, con voz pero sin voto.
- h) Un representante del personal de administración y servicios.
- i) El/la titular de la secretaría del centro, que actuará de secretario/a del Consejo escolar, con voz y sin voto.

## Artículo 8

La elección, proclamación de candidatos/as electos/as, ceses y sustituciones de sus miembros, se regulará en cada momento por 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 9

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 10.- Competencias del Consejo escolar:

El Consejo escolar del centro tendrá las siguientes competencias, establecidas en la LOMCE, en su artículo 127:

- a) Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. (Los centros docentes públicos podrán obtener recursos complementarios, previa aprobación del director, en los términos que establezcan las Administraciones educativas, dentro de los límites que la normativa vigente establece. Estos recursos no podrán provenir de las actividades llevadas a cabo por las asociaciones de padres, madres y de alumnos y alumnas en cumplimiento de sus fines y deberán ser aplicados a sus gastos, de acuerdo con lo que las Administraciones educativas establezcan.)
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) 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.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.



## Artículo 11.- Comisiones del Consejo escolar

En el Consejo escolar del centro se constituirán las siguientes comisiones: la comisión económica, la comisión de relación con las instituciones, comisión de escolarización y salud escolar.

### 1.1.1.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

## Artículo 12

La comisión de convivencia estará integrada por el/a Director/a, el/a jefe/a estudios, un/a profesor/a, un alumno/a y un padre o madre de alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Tendrá como funciones las siguientes:

- a) Informar al Pleno del Consejo los problemas tratados y la aplicación de las normas de convivencia.
- b) Colaborar con el Consejo Escolar en el desarrollo de las competencias que se citan el artículo 7.i) y 7.j) del Decreto 76/2007.
- c) Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este RRI.
- d) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos/as 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 los padres o representantes legales de los alumno/as.
- e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Consejo escolar, dentro del ámbito de su competencia.

### 1.1.1.2. COMISIÓN ECONÓMICA

*Composición:*

- El director.
- El secretario.
- Un maestro/a.
- Un padre/madre del alumnado.
- El representante del Ayuntamiento.

El director actuará como presidente y en su ausencia lo sustituirá el secretario.

*Funciones:*

- Informar al C.E. sobre cuantas materias de índole económica se le encomienden.
- Controlar trimestralmente la situación económica del centro.
- Conocer y visar el anteproyecto de presupuesto anual elaborado por el equipo directivo.
- Conocer los ingresos y la justificación de todos los gastos del centro.

1.1.1.3. COMISIÓN DE ASUNTOS VARIOS + SALUD ESCOLAR (decreto 17/2018 de 18 de abril)

*Composición:*

- Director.
- Dos maestros/as
- Dos padres/madres del alumnado
- Un representante del personal no docente.
- Representante Centro de Salud (para la comisión de salud)

*Funciones:*

- Conocer el conjunto de actividades extraescolares a realizar durante el curso.
- Procurar la adecuada aplicación de las directrices del C.E. para la programación y desarrollo de las actividades complementarias, visitas, viajes, fiestas escolares, etc.
- Baremar, siempre que sea necesario, las solicitudes de admisión/concesión de becas, ayudas, colonias escolares, etc.

- Supervisar el conocimiento y cumplimiento del decreto 17/2018 de 18 de abril que regula la administración de medicamentos a los alumnos por parte del profesorado.

Artículo 17.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar.

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director/a enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Consejo Escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a, 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/la 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.
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, 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 del/la Presidente/a y Secretaria/o, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.
6. Los acuerdos se tomarán por votación a mano alzada, o secreta si lo solicita un miembro. No podrán ser objeto formal del órgano los asuntos que no figuren en el orden del día o no sean de su competencia.
7. 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 al director/a en un plazo de veinticuatro horas.

8. 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.
9. 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 18.- Elección y renovación del Consejo Escolar.

Para la elección y renovación del Consejo Escolar se atenderá 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.

#### 1.1.2. CLAUSTRO DE PROFESORADO

Artículo 19

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

Artículo 20.- Composición del Claustro.

El Claustro será presidido por el/a Director/a del centro y estará integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el centro.

Artículo 21.- Competencias del Claustro.

La LOMCE en su artículo 129 detalla las competencias del Claustro de Profesores.

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

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

#### Artículo 22.- Régimen de funcionamiento del Claustro.

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a, 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.

### 1.2. DEL ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO

#### 1.2.1. EQUIPO DIRECTIVO

#### Artículo 23.- El Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro. Estará integrado por: El/a Director/a, el/a Jefe/a de Estudios y el/a Secretario/a, y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

2. El/a Director/a, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería competente en materia educativa, de los cargos de Jefe/a de Estudios y Secretario/a de entre los profesores y profesoras con destino definitivo en el centro. El/a Director/a promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo.
  
3. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director o de la Directora, de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 4 y las funciones que se establecen para cada uno de sus miembros en el 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.
  
4. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:
  - 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 apoyen 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.

#### 1.2.1.1. DIRECTOR/A

Artículo 24.- El Director o la Directora.

1. El/la titular de la dirección es el/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. El Director o Directora del centro 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, el Director o Directora 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. El Director o Directora del centro 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. El Director o Directora del centro podrá ejercer por delegación de competencias atribuidas a otros órganos de la administración educativa del Principado de Asturias.
6. Además, el director o directora del centro 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, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- 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) 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 y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de la LOMCE, arriba mencionados. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, 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 y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) 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.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como 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 lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en La LOMCE y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.



- o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

#### 1.2.1.2. JEFE/A DE ESTUDIOS

Artículo 25.- La Jefatura de Estudios.

El/la 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 establecidos reglamentariamente.
- d) Coordinar, con la colaboración del/de la 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 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/la 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.

### 1.2.1.3. SECRETARIO/A

Artículo 26.- La Secretaría.

El/la 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 se impongan.
- d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del/la titular de la dirección.
- e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del/la 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/la titular de la Dirección.
- g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el/la 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 27.- Suplencia de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del/la titular de la Dirección, se hará cargo provisionalmente de sus funciones quien sea titular de la Jefatura de Estudios.

2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del/la titular de la Jefatura de Estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el/la titular de la Dirección.
3. Igualmente, en caso de ausencia, enfermedad o vacante del/de la titular de la secretaría, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el profesor o profesora que designe el/la titular de la Dirección.
4. De las designaciones efectuadas por el/la titular de la Dirección para sustituir provisionalmente al/a la titular de la jefatura de estudios o de la secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno.

Artículo 28.- Selección y nombramiento del director o de la directora.

La selección del/de la 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 del Principado de Asturias.

## *TÍTULO 2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE: FUNCIONAMIENTO Y FUNCIONES*

---

Artículo 29

En el centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica (comisión del equipo directivo con los coordinadores/as de binivel).
- b) Equipos de binivel
- c) Equipos de nivel.
- d) Tutores/as.
- e) EOE.
- f) Otros órganos.

### 1.3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 30

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará constituida por el/la directora/a, el/la Jefe/a de Estudios, los/as coordinadores/as de binivel y un miembro del Equipo de Orientación Educativa.

2. 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.
3. Se levantará acta de cada una de las reuniones actuando como secretario/a el maestro/a de menor edad o el director del centro.

Sus funciones serán:

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.
- b. Coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de 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. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los/las alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- e. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual.
- f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

#### 1.4. EQUIPOS DE BINIVEL

##### Artículo 31

1. Los equipos binivel estarán integrados por todos los/las profesores/as tutores/as del mismo. Los/las profesores/as especialistas y de apoyo que impartan la docencia en varios niveles deberán adscribirse a un equipo de binivel.
2. Los equipos binivel se reunirán, al menos, quincenalmente, siendo las reuniones de obligada asistencia para todos sus miembros.
3. Los equipos binivel son los órganos básicos encargados de desarrollar, bajo la supervisión del/la Jefe/a de estudios, las enseñanzas propias del nivel, y sus funciones serán:
  - a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular, especialmente en lo referente a su nivel, y en el establecimiento de propuestas de modificación.
  - b. Programar y desarrollar la enseñanza en el nivel de acuerdo con el Proyecto Curricular y la Programación General Anual en lo referente a objetivos, contenidos, actividades programadas, aspectos metodológicos, criterios de agrupamiento de alumnado, criterios de evaluación y actividades de recuperación.
  - c. Elaborar y desarrollar la Programación General Anual en los aspectos referentes a su nivel, en especial las actividades complementarias y extraescolares e informar la memoria anual.
  - d. Desarrollar el Plan de acción tutorial incluido en el Proyecto Curricular.
  - e. Establecer las previsiones de necesidades de material didáctico para su presentación a la Junta Económica.

- f. Fijar las actividades de evaluación y recuperación según los criterios del Proyecto Curricular.
- g. Realizar un seguimiento de los resultados de la evaluación y establecer, en función de éstos, las modificaciones pertinentes en la programación del nivel.
- h. Evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

#### Artículo 32

1. Cada binivel tendrá un coordinador/a nombrado cada curso por el/la directora/a, previa consulta con el equipo de binivel, se le computará en horario lectivo una hora semanal (según la disponibilidad de personal), para el desarrollo de sus funciones, que serán:
  - a. Coordinar las actividades del equipo de binivel.
  - b. Convocar, presidir, moderar y levantar acta de los acuerdos de las reuniones de binivel.
  - c. Representar al binivel ante los órganos del Centro o de la Administración educativa y canalizar la información de estos órganos al binivel y viceversa.
  - d. Redactar la memoria final de curso y entregarla en Dirección para que sea tenida en cuenta para la elaboración de la memoria final.
  - e. Levantar acta de lo tratado en las reuniones de binivel.

#### 1.5. EQUIPOS DE NIVEL

#### Artículo 33

1. Los equipos de nivel estarán integrados por todos los/as profesores/as tutores/as de cada nivel, si los hubiere.
2. Cuando lo consideren necesario, asistirán los/as especialistas que impartan docencia en el nivel.
3. Tendrán como función principal coordinarse para elaborar las programaciones didácticas de aula, las actividades complementarias y otros asuntos que sólo afecten al nivel.
4. Se reunirán de acuerdo con la periodicidad establecida en la P.G.A.

#### 1.6. TUTORÍAS

#### Artículo 34

La tutoría y orientación del alumnado formarán parte de la función docente.

Cada grupo de alumnos/as tendrá un profesor/a tutor/a, que será designado por el Director, a propuesta del/la Jefe/a de Estudios y aplicando los criterios que, en cada momento, la normativa legal vigente establezca.

#### Artículo 35

La tutoría de cada grupo de alumnos/as recaerá preferentemente en el profesor/a que tenga mayor horario semanal con dicho grupo permaneciendo en ella hasta la finalización del binivel.

#### Artículo 36

Al Jefe/a de Estudios, Secretario/a y Director/a se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario o conveniente.

#### Artículo 37

1. Los/las profesores/as tutores/as ejercerán, además de las funciones contempladas en el Título III, artículo 91 de la Ley Orgánica de Educación, las siguientes:
  - a. Llevar a cabo el Plan de acción tutorial.
  - b. Coordinar el proceso de evaluación de los/as alumnos/as de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción del alumnado de un nivel a otro, previa audiencia de sus padres/madres o tutores/as legales.
  - c. Atender a las dificultades de aprendizaje de los/as alumnos/as, para proceder a la adecuación personal del currículo.
  - d. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
  - e. Orientar y asesorar a los/as alumnos/as sobre sus posibilidades educativas.
  - f. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
  - g. Encauzar los problemas e inquietudes de los/as alumnos/as.
  - h. Informar a los padres, madres, tutores/as legales, profesorado y alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
  - i. Realizar las tareas necesarias para grabar información en la aplicación corporativa de gestión educativa SAUCE.
  - j. Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres, madres, tutores/as de los/as alumnos/as.
  - k. Atender y cuidar al alumnado en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
  - l. Los/as profesores/as tutores/as celebrarán, al menos, tres reuniones con el

- conjunto de las familias y dos individuales con cada una de ellas.
- m. El/la jefe/a de estudios convocará, al menos, tres reuniones de tutores/as durante el curso para coordinar la tarea de orientación y tutoría del alumnado.

En Educación Infantil el profesor de apoyo tendrá las siguientes funciones:

- Será un miembro del equipo docente del nivel y como tal participará en la toma de decisiones relativas al proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del PC y de las programaciones de aula.
- Apoyará a todas las unidades del nivel, dedicándose especialmente durante el mes de septiembre al apoyo de los niños y niñas de tres años durante su período de adaptación, pudiendo flexibilizarse si fuera necesario.
- Colaborará con los profesores tutores en las actividades de pequeño grupo y en la atención individualizada del alumnado.
- Participará en las actividades colectivas que el centro realice: salidas, talleres, biblioteca, etc.
- Desempeñará las funciones de coordinador de ciclo.

#### 1.7. E.O.E.

#### Artículo 38

El centro recibe apoyo del EOE de Gijón por parte de una Orientadora Educativa y de una Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad.

Dedicará al Centro la jornada establecida por la Administración y siempre que por motivos de urgencia o necesidad fuese requerido su asesoramiento y colaboración.

#### Artículo 39

Serán funciones del/la orientador/a:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.

b) Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.

c) Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.

d) Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo a las diferentes medidas de atención a la diversidad.

e) Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

f) Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de curso y etapa, así como en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

g) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.

h) Colaborar con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos, así como con las familias.

i) Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

j) Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.

k) Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.

l) Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.

m) Promover y participar en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.

n) Cualquier otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa

El coordinador o coordinadora de la unidad de orientación ejercerá, además de las asignadas a su perfil profesional, las siguientes funciones:

a) Coordinar la elaboración de la propuesta del programa anual de actuación de la unidad de orientación y de su memoria final de curso, velando por su aplicación, cumplimiento y evaluación.



b) Coordinar las actividades de la unidad de orientación, convocando, presidiendo las reuniones y levantando acta de las mismas.

c) Proporcionar al alumnado, al profesorado y a las familias la información relativa a las actividades de la unidad de orientación.

d) Coordinar la elaboración de los programas de trabajo del profesorado perteneciente a la unidad de orientación así como el seguimiento de las actuaciones propias de la misma incluidas dentro de los programas de atención a la diversidad, acción tutorial y orientación para el desarrollo de la carrera.

e) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de espacios, tiempos e instalaciones para la correcta aplicación de las medidas de atención a la diversidad.

f) Participar en las reuniones de la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar en cuantas reuniones de coordinación sean convocadas por las distintas estructuras de la Administración Educativa.

#### Artículo 40

Serán funciones del/la PTSC:

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

#### 1.8. OTROS ÓRGANOS

#### Artículo 41

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

## TÍTULO 3. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

---

### 1.9. NNTT

#### Artículo 42

El/la coordinador/a de NNTT será el nombrado/a por la Administración educativa y sus funciones, además de las contempladas en la Resolución de la Dirección general de Ordenación Académica e Innovación, serán:

- a. Coordinar y elaborar el proyecto de Nuevas Tecnologías o propuesta de renovación.
- b. Coordinar y elaborar la memoria de NNTT.
- 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 de NNTT.
- h. Supervisar la configuración del blog, la página Web y el Dominio.
- i. Realizar reuniones de profesorado para abordar temas de organización y uso de las aulas TIC.
- j. Elaborar las hojas informativas para el profesorado, alumnado o familias que sean requeridas en relación con el uso de las TIC.
- k. Colaborar con el profesorado en la resolución de las dudas en el uso de las TIC y cursos de formación.
- l. Colaborar en las actividades de centro en las que las TIC tengan presencia.
- m. Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

### 1.10. APERTURA DE CENTRO A LA COMUNIDAD

#### Artículo 43

El/la coordinador/a de ACC, será el nombrado/a por la Administración educativa y sus funciones, además de las contempladas en la Resolución de la Dirección general de Ordenación Académica e Innovación serán:

- a. Elaborar el plan anual de actividades extraescolares y de apertura.
- b. Velar para que los/as responsables de cada actividad cumplan las normas

- contenidas en este Reglamento.
- c. Determinar el número de alumnos/as que participarán en cada actividad, así como confeccionar las listas, siguiendo las directrices marcadas por el Consejo Escolar.
  - 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 y humanos necesarios para el desarrollo de las actividades.
  - 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 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 ACC.
  - i. Proponer al Equipo Directivo cuantas mejoras estime convenientes para el correcto desarrollo de las actividades extraescolares y de apertura.
  - j. Elaborar los proyectos necesarios para solicitar participación en los programas que las Instituciones convoquen en lo referente a actividades extraescolares y de apertura.
  - k. Controlar el buen funcionamiento de todas las actividades extraescolares y de apertura que se desarrollen en el centro.
  - l. Cualesquiera otra que le sea encomendada por el/la directora/a del centro en lo referente a actividades extraescolares y de apertura

#### 1.11. REPRESENTANTE DEL CENTRO EN EL C.P.R.

#### Artículo 44

1. Un/a profesor/a será el/la representante del centro en el CPR de Gijón, y se le computará dentro del horario lectivo una hora a la semana para el desarrollo de sus funciones.
2. Será nombrado/a por el/la directora/a, previa consulta con el claustro, en la primera reunión de éste. Sus funciones serán:
  - a. Representar al centro en materia de formación ante el CPR de Gijón.
  - 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 Gijón
  - e. Comunicar al CPR de Gijón las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro o por los equipos de ciclo.
  - f. Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su

ámbito de competencias.

### 1.12. MEDIOS AUDIOVISUALES Y RECURSOS

#### Artículo 45

1. Un/a profesor/a se encargará de todos los medios audiovisuales y de los materiales didácticos y pedagógicos que existen en el centro, y se le computará dentro del horario lectivo una hora a la semana para el desarrollo de sus funciones.
2. Será nombrado/a por el/la directora/a, previa consulta con el grupo de trabajo, si lo hubiera, y con el claustro, en la primera reunión de éste. Sus funciones serán:
  - a. Tener conocimiento exacto y verídico de los medios audiovisuales y de los materiales didácticos y pedagógicos que existan en el centro.
  - b. Asegurar la coordinación, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos del centro.
  - c. Asesorar al resto del profesorado en el uso y manejo de los medios audiovisuales.
  - d. Proponer al Equipo directivo, a instancias de los ciclos, la compra de material audiovisual y de material didáctico.
  - e. Proporcionar semanalmente al resto del profesorado los materiales audiovisuales y didácticos necesarios para el desarrollo de las clases.
  - f. Fomentar entre el profesorado el uso de los materiales audiovisuales y didácticos.
  - g. Elaborar el proyecto anual de trabajo.
  - h. Elaborar la memoria final de actividades.

### 1.13. BIBLIOTECA

#### Artículo 46

1. Un/a profesor/a se encargará de todas las actividades que se desarrollen con alumnos en la Biblioteca del Centro, así como de su mantenimiento, conservación y actualización de fondos bibliográficos, y se le computará dentro del horario lectivo un número de horas en función del proyecto presentado y de la disponibilidad horaria del Centro (se incluirá en la P.G.A. cada año) nunca inferior a una hora por cada 6 grupos de alumnos/as.
2. Será nombrado/a por el/la directora/a, previa consulta con el grupo de trabajo, si lo hubiera, y con el claustro, en la primera reunión de éste. Sus funciones serán:
  - a. Asegurar la coordinación, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos

- documentales y de la biblioteca del Centro.
- b. Difundir entre el profesorado y el alumnado los materiales didácticos, pedagógicos y culturales.
  - c. Atender a los/las alumnos/as 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.
  - i. Cualquier otra que le encomiende la dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

## *TÍTULO 4. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, SERVICIOS Y DE APOYO*

---

### 1.14. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

#### Artículo 47

1. El personal de administración depende directamente del/la directora/a del centro, pudiendo éste/a delegar dicha función, si así lo estima necesario, en el/la Secretario/a del mismo.
2. 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.
3. 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 los expedientes de alumnos/as.
  - 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, fotocopidora, multicopista, etc. para

- uso de la administración o la docencia.
- e. Extender recibos, ordenar facturas, desarrollar la contabilidad, preparar presupuestos y justificación de cuentas de acuerdo con las instrucciones del/la secretario/a.
  - f. Otras que pudiera encomendarle el equipo directivo, dentro de las funciones burocráticas y administrativas.

#### 1.15. PERSONAL SUBALTERNO

##### Artículo 48

1. El personal subalterno depende directamente del/la directora/a del centro, pudiendo éste/a delegar dicha función, si así lo estima necesario, en el/la secretario/a del mismo.
2. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el convenio y normativa aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Gijón.
3. El horario se adaptará a las necesidades del Centro.
4. Las funciones a realizar son las inherentes a su categoría y vienen reseñadas en la Instrucción nº 1/1993 de 15 de Enero, por la que se recuerdan las funciones y cometidos de los/las funcionarios/as pertenecientes a la subescala de subalternos/as del Ayuntamiento de Gijón; resaltando, entre otras, las siguientes:
  - a. Ser depositario/a y responsable de las llaves del Centro.
  - b. La apertura y cierre de las puertas principales y ventanas del centro.
  - c. El encendido y apagado de las luces, calefacción y aparatos eléctricos.
  - d. Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste.
  - e. Colaborar y vigilar el control en las entradas y salidas de los alumnos/as y en las visitas de personas ajenas al Centro.
  - f. Custodiar el edificio, el material y el mobiliario del centro.
  - g. Controlar el mantenimiento y la limpieza del recinto escolar.
  - h. Realizar, tanto en el interior, como en el exterior, cuantas gestiones le sean encomendadas por el Director o personas autorizadas para ello.
  - i. Colaborar en el traslado de material, mobiliario y enseres del centro, cuando ello sea necesario.
  - j. Manejar las máquinas reproductoras, fotocopidora, multicopista, etc. para uso de la administración y docencia.
  - k. Recoger y entregar la correspondencia.
  - l. Vigilar que durante el horario lectivo el público no entre en las clases.
  - m. Orientar al público que acuda al centro.
  - n. Otras tareas que le fueran encomendadas dentro de su ámbito de trabajo.

#### 1.16. AUXILIAR EDUCATIVO/A

#### Artículo 49

1. Su nombramiento recae en la Administración Educativa, por consiguiente sus funciones, derechos y deberes, vendrán marcados por su condición de trabajador/a y dentro de los reglamentos establecidos por el Principado.
2. Su atención fundamental y preferente será con los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales y otros que, según informe de los distintos Equipos, lo requieran. Serán sus funciones:
  - a. Atención y cuidados, en aspectos no educativos con estos alumnos/as.
  - b. Subirá y bajará a los/as alumnos/as que lo necesiten; los trasladará cuando sea necesario; cambiará a aquellos/as sin control de esfínteres, así como completará su horario en el Servicio de comedor escolar, si hubiera alumnos/as de los/as necesitados/as de su atención que se quedaran.
  - c. Colaborar con el profesorado en los momentos de recreo y otras actividades de tipo colectivo que se desarrollen en el centro.
  - d. Acompañar al profesor/a-tutor/a o equipo de profesores en las salidas donde sea requerida y necesaria su presencia y sea posible dentro de la organización del centro.

#### 1.17. FISIOTERAPEUTA

#### Artículo 50

1. Su nombramiento recae en la Administración Educativa, por consiguiente sus funciones, derechos y deberes, vendrán marcados por su condición de trabajador/a y dentro de los reglamentos establecidos por el Principado.
2. Su atención fundamental y preferente será hacia los alumnos/as con necesidades educativas especiales, especialmente motóricos/as y otros que según informe de los distintos Equipos lo requieran. Sus funciones serán las propias de su especialidad y que se reflejan en los informes del alumnado a que atiende.

#### 1.18. PERSONAL DE LIMPIEZA

#### Artículo 51

1. El personal adscrito al servicio de limpieza depende laboralmente de la empresa EMULSA, aunque la Dirección del Centro deberá hacer seguimiento de su actuación, poniendo en conocimiento de la empresa los posibles inconvenientes que puedan surgir.

2. Sus funciones, derechos y deberes, vendrán marcados por su condición de trabajador/a y dentro de los reglamentos establecidos por EMULSA.
3. Se encargarán de mantener el edificio, dependencias y el recinto escolar en perfectas condiciones de limpieza e higiene.

#### 1.19. MONITORES/AS DEL COMEDOR

##### Artículo 52

1. El personal adscrito al servicio de comedor depende laboralmente de la empresa concesionaria, aunque la Dirección del Centro deberá hacer seguimiento de su actuación, poniendo en conocimiento de la misma los posibles inconvenientes que puedan surgir.
2. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el convenio aplicable a la actividad de la empresa contratante. Las funciones a realizar son las inherentes a su categoría, resaltando las siguientes:
  - a. Mantener el servicio operativo entre las 14:00 y las 16:30 horas.
  - b. La vigilancia del alumnado durante las comidas y en el tiempo libre anterior y posterior a las mismas.
  - c. Atender al alumnado que usa el servicio, tanto en los aspectos de orden, alimentación como en los aspectos de educación en las formas de comportamiento alimenticio y de higiene personal.
  - d. Prestar especial atención a que los/as alumnos/as respeten las normas de urbanidad y comportamiento en la mesa, y a fomentar la convivencia amistosa entre los/as escolares.
  - e. Orientar al alumnado en la adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor, y cuantas otras actitudes tiendan a la vigilancia, cuidado y dinamización de los/as alumnos/as.
  - f. Orientar al alumnado en materia de educación para la salud.
  - g. Recoger a los/as usuarios/as del servicio en el lugar establecido, donde previamente los habrá entregado el profesorado correspondiente.
  - h. Entregar a las familias el alumnado a la hora de salida y en su caso a los/as monitores/as de actividades extraescolares.
  - i. Contactar con las familias cuando éstas se retrasen en la recogida de los/as alumnos/as o avisar a la Policía para que los recoja, si no ha sido posible lo anterior.
  - j. Informar al Director/a de las incidencias surgidas en el servicio y de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste adopte las medidas oportunas.

#### 1.20. MONITORES/AS ACTIVIDADES DE APERTURA MATINAL



Artículo 53

1. El personal adscrito al servicio de apertura matinal depende laboralmente de la empresa concesionaria, aunque la Dirección del Centro deberá hacer seguimiento de su actuación, poniendo en conocimiento de la empresa los posibles inconvenientes que puedan surgir.
2. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el convenio aplicable a la actividad de la empresa contratante. Las funciones a realizar son las inherentes a su categoría, resaltando las siguientes:
  - a. Mantener el servicio operativo entre las 7:30 (u hora que se haya gestionado previamente con la empresa) y las 9:00 horas.
  - b. Atender al alumnado que usa el servicio, tanto en los aspectos de orden, alimentación como en los aspectos de educación en las formas de comportamiento alimenticio y de higiene personal.
  - c. Orientar al alumnado en la adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor, y en cuantas otras actitudes tiendan a la vigilancia, cuidado y dinamización de los/as alumnos/as.
  - d. Orientar al alumnado en materia de educación para la salud.
  - e. Entregar al profesorado el alumnado a las 9:00 horas para su incorporación a las clases.
  - f. Informar al Director/a de las incidencias surgidas en el servicio y de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste adopte las medidas oportunas.

## *TÍTULO 5. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS*

---

2. SERVICIOS:

2.1.1. Apertura matinal

Artículo 54

1. Este servicio consiste en la apertura de los centros escolares desde las 7,30 de la mañana (u hora que se gestione con la empresa) para atender a los/as alumnos/as cuyas familias no puedan hacerse cargo de ellos/as durante ese tiempo, fundamentalmente por razones de trabajo.
2. 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/as niños/as y, sobre todo, que les espera una jornada entera de trabajo.
3. Se puede hacer uso del servicio de forma permanente, en días sueltos fijos o de forma esporádica, y el coste es sufragado por las familias con diferente cuota según incluya o no desayuno. El pago se hará para los fijos a principios de cada mes, mediante domiciliación bancaria. Los/as de uso esporádico lo abonarán a las/os monitoras/es.
4. Los/as alumnos/as que hagan uso del Servicio de atención y desayuno deberán observar las siguientes normas:
  - a. Mantener el orden y el comportamiento adecuados, obedeciendo en todo momento las instrucciones de las/os monitoras/es.
  - b. Tomar el desayuno que éstas/os les sirvan.
  - c. Permanecer dentro del recinto, en los lugares establecidos para ello, hasta el comienzo de las clases.
5. Por su parte, las familias deberán respetar las normas establecidas y dirigirse a la Dirección del Centro para exponer las quejas o sugerencias que estimen oportunas.

#### Artículo 55

1. Está organizado por el Ayuntamiento en colaboración con la empresa adjudicataria del comedor y es atendido por monitores/as contratados/as por ella. Los/as monitores/as tendrán las siguientes funciones:
  - a. Hacerse cargo de los/as niños/as y cuidarlos/as.
  - b. Servir el desayuno y recoger las mesas.
  - c. Dirigir y vigilar los juegos.
  - d. Recoger y entregar a los/as alumnos/as en el lugar que se establezca.
  - e. Informar al Director/a de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste/a tome las medidas necesarias para corregirlo.

#### Artículo 56

1. Para su buen funcionamiento el Centro se responsabilizará de su seguimiento y control, de las relaciones con el Ayuntamiento y la empresa y de la información a las familias.

2. Al comienzo de cada curso se hará una reunión para informar del funcionamiento del servicio y atender a las posibles sugerencias o propuestas de las familias.

#### 2.1.2. Comedor

#### Artículo 57

1. Este servicio está subvencionado y organizado por el Ayuntamiento en colaboración con los centros con una triple finalidad:
  - d. Proporcionar la comida y atender al alumnado cuyas familias no puedan hacerlo, fundamentalmente por razones de trabajo.
  - e. Compensar las deficiencias económicas de las familias más necesitadas, a través de las becas de comedor.
  - f. Conseguir la adquisición de hábitos alimenticios y de higiene juntamente con valores de respeto, orden y convivencia.
2. El comedor está abierto a todos los alumnos y alumnas que lo soliciten, ya sea como contribuyentes o como becados/as por el Ayuntamiento, e incluirá la comida propiamente dicha y la posterior permanencia en el Centro con actividades de sobremesa.
3. El horario habitual será de 14:00 a 16:30 horas, excepto durante los meses de Junio y Septiembre que será de 13.00 a 15:00 horas (u horario que se haya gestionado con la empresa).
4. Se puede hacer uso del comedor de manera permanente, en días sueltos fijos o de forma esporádica, siendo diferente también el precio del menú. Para el uso esporádico será necesario avisar con un margen de antelación razonable.
5. El pago de la cuota o importe correspondiente se hará para los/as fijos/as a principios de cada mes por adelantado, mediante domiciliación bancaria. Los/as de uso esporádico lo abonarán a las/os monitoras/es.
6. La empresa deberá suministrar la comida en las condiciones óptimas de consumo y proporcionar, con suficiente antelación, información sobre el menú correspondiente a cada semana.
7. Los/as alumnos/as que hagan uso del Servicio de comedor habrán de observar las siguientes normas:
  - a. Mantener el orden y el comportamiento adecuados, obedeciendo en todo momento las instrucciones de las/os monitoras/es.
  - b. Comer de todos los platos del menú en la cantidad adecuada a sus necesidades.
  - c. Permanecer dentro del patio o en los lugares establecidos a la vista de las/os monitoras/es hasta ser recogidos por las familias o entregados a los/as monitores/as de las actividades extraescolares, en su caso. No podrán abandonar

el recinto escolar sin previa notificación escrita por parte de los padres/madres o tutores.

- d. Por su parte, las familias deberán respetar las normas establecidas y dirigirse a la Dirección del Centro para exponer las quejas o sugerencias que estimen oportunas.

#### Artículo 58

1. Está atendido por monitores/as contratados/as por la empresa adjudicataria, en número proporcional a la cantidad de alumnos/as y a su edad, según contrato con el Ayuntamiento de Gijón. Las/os monitoras/es tendrán las siguientes funciones:
  - a. Recoger al alumnado en el lugar que se establezca.
  - b. Servir la comida y recoger las mesas.
  - c. Atender al alumnado que usa el servicio, tanto en el aspecto alimenticio como en los de orden, limpieza y comportamiento.
  - d. Entregar los niños y niñas a las familias y, en su caso, a los/as monitores/as de actividades extraescolares.
  - e. Informar al director/a de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste/a tome las medidas necesarias para corregirlo.
  - f. Cuando los/as encargados/as de recoger a los/as niños/as se retrasen y no haya posibilidad de contactar con ellos/as, se avisará a la Policía Nacional para que se haga cargo de ellos/as.

#### Artículo 59

1. Para su buen funcionamiento el centro se responsabilizará de su seguimiento y control, de las relaciones con el Ayuntamiento y la empresa y de la información a las familias.
2. Al comienzo de cada curso se hará una reunión para informar del funcionamiento del servicio y atender a las posibles sugerencias o propuestas de las familias.

### 2.2. ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

#### Artículo 60

1. El Equipo Directivo, partiendo de los criterios y orientaciones establecidos por el Consejo Escolar, elaborará un plan de actividades a partir de las propuestas efectuadas previamente por el Claustro, los equipos de ciclo y las familias, a nivel particular o a través de la asociación o asociaciones en que estén representados.
2. El plan anual de actividades habrá de contener los siguientes aspectos:

- a. Relación de actividades previstas.
- b. Especificación de objetivos y su relación con los objetivos curriculares.
- c. Alumnado al que van destinadas.
- d. Fecha aproximada de realización y duración prevista.
- e. Profesorado o personal responsable.
- f. Presupuesto y sistema de financiación
- g. Procedimiento previsto para su evaluación.

### 2.2.1. Actividades complementarias

#### Artículo 61

1. Las actividades complementarias son actividades didácticas que forman parte de la programación docente y se realizan, por lo general, dentro del horario lectivo (aunque pueden abarcar algún período no lectivo previa comunicación a la familia). Tienen la finalidad de complementar las enseñanzas del currículo aprovechando todos los medios y recursos disponibles, así como la colaboración de personas e instituciones.
2. Los criterios y orientaciones a tener en cuenta para su selección serán los siguientes:
  - a. Que estén en relación con los principios educativos del Centro.
  - b. Que sirvan de complemento o refuerzo del resto de las actividades programadas en relación con los objetivos del currículo.
  - c. Que inculquen valores universales relacionados con la no discriminación, la paz, la tolerancia, la conservación del medio ambiente, etc.
  - d. Que favorezcan el conocimiento y conservación de las fiestas populares tradicionales.
  - e. Que favorezcan la convivencia, colaboración e igualdad entre los diferentes miembros de la comunidad escolar.
  - f. Que sean gratuitas o supongan un gasto mínimo.
3. Son organizadas por el claustro o por los equipos de nivel o tutoría. Son obligatorias tanto para los/as alumnos/as como para el profesorado, salvo cuando se desarrollen fuera del Centro que serán voluntarias para el alumnado y requerirán, en el caso de los/as alumnos/as, autorización expresa de las familias, según el modelo que les sea entregado por su profesor/a tutor/a (A partir de 1º de Primaria se utilizará la agenda que facilita el Centro, en colaboración con la Consejería de Educación del Principado de Asturias, a todo el alumnado). Los/as alumnos/as no participantes en las mismas deberán ser atendidos/as en el colegio, en clases del mismo nivel. En todo caso, se procurará que asista la mayoría de los/as integrantes del grupo al que van dirigidas, siendo necesario replantearse dicha actividad si no fuera así.
4. El/a responsable de la salida o visita será el tutor, tutora o profesor/a encargado/a de la materia relacionada directamente con la actividad, sin embargo es aconsejable

que sea acompañado/a por otro/a profesor/a, por el/a ayudante técnico/a educativo/a o por el número de padres/madres que el tutor/a considere necesarios para el desarrollo de la actividad.

### 2.2.2. Actividades extraescolares

#### Artículo 62

1. Las actividades extraescolares son actividades educativas que se realizan fuera del horario lectivo. Tienen como finalidad contribuir a la formación integral del alumnado, fomentando el empleo del tiempo libre de forma entretenida y provechosa.
2. Tienen un carácter voluntario y no deben contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada nivel, pues no forman parte del proceso de evaluación por el que debe pasar el alumno/a para la superación de las distintas enseñanzas que integran los planes de estudio. No pueden suponer motivo ni medio de discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa. Tampoco pueden tener carácter lucrativo.
3. Estas actividades se fijarán teniendo en cuenta las posibilidades de aprovechamiento de las instalaciones, los equipamientos y recursos con que cuenta el Centro, la disposición para llevarlas a cabo por parte de las diferentes miembros de la comunidad educativa y la colaboración del Ayuntamiento y de otras entidades o personas. En todo caso han de contar con la aprobación del Consejo Escolar.
4. Los criterios y orientaciones para su selección serán los siguientes:
  - a. Que favorezcan la utilización del tiempo libre de forma saludable y formativa: actividades lúdicas, deportivas, culturales, artísticas, musicales, de acercamiento a la naturaleza, etc.
  - b. Que favorezcan la relación e integración entre todos los miembros de la comunidad escolar y no constituyan motivo de discriminación para ninguno de ellos por sus capacidades
  - c. Que no tengan un fin competitivo en sí mismas.
  - d. Cuando no puedan ser gratuitas, que no tengan ánimo de lucro y que su coste esté exclusivamente destinado a la financiación de las mismas.
5. Las actividades extraescolares generalmente son organizadas por el propio centro, la AMPA y el Ayuntamiento, a través del patrocinio del Patronato Deportivo Municipal.
6. Las organizadas por el Centro son los/as profesores/as los/as encargados/as de llevarlas a cabo. Las organizadas por la AMPA se hacen con monitores/as contratados por ella y pueden ser gratuitas o de pago; y las patrocinadas por el Ayuntamiento se realizan con monitores/as de las distintas escuelas deportivas,

siendo necesario pagar al Patronato una cuota única por cada actividad, en concepto de matrícula.

7. Para su organización, seguimiento y evaluación, a principios de cada curso se nombrará un coordinador/a. Esta responsabilidad recaerá en el/a profesor o profesora coordinador/a del programa Apertura de Centros.
8. Estas actividades dependen del centro y tendrán que seguir en todo momento las directrices que se marquen para su funcionamiento. Por este motivo, cualquier decisión o circunstancia que suponga la alteración de la programación prevista deberá contar con el conocimiento y la autorización correspondiente del Director/a del colegio. Así mismo, la no asistencia de un monitor/a tendrá que comunicarse con suficiente antelación para que se pueda avisar a los alumnos/as. Posteriormente será obligatoria justificarla por escrito.

## *TÍTULO 6. APERTURA DEL CENTRO*

---

### Artículo 63

1. El Centro podrá organizar en horario extraordinario y siempre fuera del horario lectivo actividades deportivas y culturales, 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 al alumnado del Centro.
3. Si las actividades se hacen en colaboración con otros Centros o con el Ayuntamiento estarán dirigidas a alumnos/as de centros docentes de la zona.
4. El proyecto incluirá también actividades dirigidas a la formación de padres, madres, tutores/as legales siempre que estén directamente relacionadas con su participación en el ámbito escolar.
5. El Proyecto de apertura del centro en horario no lectivo contendrá:
  - a. Actividades a desarrollar y horario.
  - b. Número de alumnos/as que puedan participar en cada actividad.
  - c. Organismo o asociación que regula y desarrolla la actividad.
6. 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 AMPA.
  - c. Organizadas en colaboración con el Ayuntamiento o directamente por éste.

- d. Realizadas a través de alguna otra entidad sin ánimo de lucro.
- 7. La prioridad para la realización de actividades en horario no lectivo será, en primer lugar, para el profesorado que voluntariamente lo solicite, y en su defecto a padres, madres, tutores/as legales de alumnos u otras personas que voluntariamente colaboren con el centro. Al profesorado que asuma estas competencias se les computarán una o dos horas lectivas de su horario individual, si la disponibilidad horaria del centro lo permite, y una o dos horas de las complementarias.
- 8. La coordinación de todas las actividades de apertura, tanto en horario lectivo como no lectivo, correrá a cargo del coordinador/a de actividades extraescolares y de apertura.

## *TÍTULO 7. DEL USO Y CESIÓN DEL MATERIAL E INSTALACIONES DEL CENTRO*

---

### Artículo 64

1. El horario de utilización de las instalaciones deportivas del Centro para entidades o colectivos no pertenecientes a la comunidad escolar será desde las diecinueve horas hasta las veinticuatro horas los días lectivos, y de nueve horas a veinticuatro horas los días no lectivos.
2. Los/as interesados/as deberán solicitar por escrito a la dirección del centro la utilización de la instalación deportiva, según el impreso que se les facilite, adjuntando la fotocopia del D.N.I. del solicitante.
3. A los/as interesados/as se les contestará por escrito, facilitándoles en caso afirmativo, una autorización de uso, la cual deberán portar siempre durante el horario de utilización de la instalación.
4. Todas las autorizaciones de uso de instalaciones deportivas perderán su vigencia el día treinta de Junio de cada año natural.
5. El Centro facilitará a las entidades, las instrucciones necesarias para el uso de la instalación y copia de las llaves para el acceso a la misma, las cuales deberán devolverse una vez finalizado el permiso de utilización del espacio deportivo, salvo que se presente en dirección nueva solicitud de utilización y se conceda expresamente.
6. La preferencia para el uso de las instalaciones vendrá determinada por la siguiente prelación:



1. Actividades deportivas escolares para los alumnos/as del Centro durante el horario escolar.
2. Actividades deportivas extraescolares para alumnos/as aprobadas por el Consejo Escolar
3. Las actividades deportivas extraescolares organizadas por la AMPA del Colegio Público Santa Olaya.
4. 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 la Asociaciones de Vecinos/as 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 65

1. Las entidades o colectivos solicitantes se harán totalmente responsables de los desperfectos que se puedan originar en la instalación, durante el desarrollo de la actividad o por los integrantes del colectivo.
2. Las entidades o colectivos a quienes el Consejo Escolar les autorice la utilización de instalaciones deportivas estarán obligados a:
  - a. Velar por su cuidado.
  - b. Dejarlas perfectamente limpias al final de la práctica deportiva.
  - c. Apagar todas las luces.
  - d. Cerrar las puertas que utilicen, tanto las de acceso al edificio escolar como la de entrada al recinto escolar.
  - e. Informar por escrito a dirección cuando se observen desperfectos en las instalaciones.
3. 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.

#### Artículo 66

1. El Consejo Escolar del Centro será quien conceda, a través de su presidente/a, 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 incumplimiento de las obligaciones de los/as usuarios/as autorizados/as será tenido en cuenta por el Consejo Escolar para conceder nuevas renovaciones de uso.
3. 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.

## *TÍTULO 8. ORGANIZACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO*

---

#### Artículo 67

1. El Centro se abrirá a las 7,30 horas (u hora que se haya gestionado con la empresa) de la mañana para que puedan acceder única y exclusivamente los/as usuarios/as de atención temprana. La/el encargada/o de abrir el recinto será la/el monitora/or responsable del servicio de atención temprana.
2. La entrada al Colegio tendrá lugar a las 9 de la mañana, faltando a la puntualidad todo alumno/a que no se encuentre en clase una vez haya entrado el profesor/a. El/la conserje abrirá las dependencias del centro 15 minutos antes de la entrada de los/as alumnos/as a las clases.
3. La jornada escolar se desarrollará de lunes a viernes con un total de 25 horas lectivas para los/as alumnos/as y 28 horas de permanencia en el centro para el profesorado (aprobado en 2019). Durante los meses de septiembre y junio el horario podrá reducirse en una hora lectiva.
4. El horario de comedor durante el curso escolar será de 14 a 16:30 horas y en los meses de septiembre y junio de 13 a 15 horas. En el periodo posterior a la comida

los/as alumnos/as permanecerán en el patio bajo custodia y responsabilidad de los/as monitores/as.

5. Una vez finalizado el horario lectivo las instalaciones escolares permanecerán abiertas para todos aquellos alumnos y alumnas que estén inscritos/as en las actividades extraescolares, cuya responsabilidad será de los/as monitores/as.

#### Artículo 68

1. El profesorado cumplirá el horario que tenga asignado por la Jefatura de Estudios y aprobado por la Dirección del Centro con el Vº Bº de la Inspección Educativa (o en todo caso siguiendo las instrucciones que a tal efecto dicte la Consejería de Educación del Principado de Asturias al inicio de cada curso escolar). Las horas disponibles se destinarán a realizar apoyos, coordinaciones y a cubrir las faltas, según el horario de guardias establecido a principio de cada curso.
2. La distribución del horario de dedicación docente no lectiva se fijará en la P.G.A.

## *TÍTULO 9. ELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y RECURSOS DIDÁCTICOS.*

---

#### Artículo 69

1. Los equipos de nivel harán una propuesta motivada a la Comisión de Coordinación Pedagógica para elegir los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas, procurando que haya una línea común acorde con los demás niveles, con el fin de facilitar un sistema de trabajo coherente y coordinado.
2. La Comisión o CCP estudiará las propuestas recibidas y elevará la suya al equipo directivo para su aprobación definitiva.
3. Los libros de texto y materiales deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los/as alumnos/as y al currículo correspondiente. Asimismo deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales y a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

## *TÍTULO 10. DE LA PGA Y SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN*

---

### Artículo 70

1. La Programación General Anual (PGA) se elaborará al principio 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. La P.G.A. será aprobada antes del 15 de octubre de cada curso por el Consejo Escolar sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

### 2.3. PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA P.G.A.

### Artículo 71

1. Para garantizar el cumplimiento de las decisiones concretadas en la P.G.A. y revisar la planificación establecida en ella, a fin de ajustarla al óptimo funcionamiento del Centro, se establece el plan de seguimiento y evaluación recogido en el punto 10.1.1. y 10.2.
2. Para alcanzar este objetivo el Centro revisará y evaluará de forma continuada la P.G.A. Las posibles modificaciones se reflejarán en los Proyectos Curriculares, en el Proyecto Educativo y en la Memoria de Fin de Curso.
3. Esta revisión se realizará de forma coordinada siguiendo el siguiente esquema:

#### 10.1.1 REVISIONES SEMESTRALES

#### 2.3.1.1. EQUIPOS EDUCATIVOS DE NIVEL

4. Al finalizar cada semestre el profesorado componente del nivel analizará y elaborará un breve informe, que entregará al equipo directivo, en el que se contemple:
- El grado de cumplimiento de los objetivos prioritarios recogidos en la P.G.A.
  - Se evaluará el proceso de enseñanza - aprendizaje.
  - Aplicación de las programaciones. Desviaciones si las hubiere y causas de las mismas. Modificaciones efectuadas.
  - Metodología.
  - Evolución del rendimiento escolar de los alumnos y alumnas.
  - Resultados académicos.
  - Programa de Atención a la diversidad.
  - Clima de convivencia y normas de funcionamiento.
  - Coordinación en la aplicación de criterios de evaluación y recuperación por ciclos.
  - Se revisará el cumplimiento de las actividades extraescolares y/o complementarias. Se especificarán las efectuadas.
  - Se revisará y valorará el funcionamiento de los proyectos de innovación educativa.
  - Se revisará la organización y funcionamiento del Centro.
  - Se elaborarán propuestas de mejora.

#### 2.3.1.2. TUTORES/AS

5. Al finalizar cada semestre los/as tutores/as analizarán y elaborarán un breve informe, que entregarán al equipo directivo, en el que conste:
- Aplicación de las programaciones didácticas.
  - Evolución del absentismo escolar del alumnado e incidencias más significativas.
  - Desarrollo del Plan de acción tutorial:
  - Relación tutor/a - alumnos/as.
  - Relación tutor/a - familias. Entrevistas y reuniones realizadas.
  - Relación tutor/a – resto del profesorado.
  - Análisis y valoración de los resultados académicos.
  - Clima de estudio y convivencia.
  - Propuestas de mejora.

#### 2.3.1.3. EQUIPO DIRECTIVO

6. El equipo directivo llevará un seguimiento sistemático de la aplicación de la P.G.A. y semestralmente hará una valoración e informará al Claustro y Consejo Escolar.

#### 2.3.1.4. *CLAUSTRO*

7. En el segundo trimestre se reunirá el claustro de profesores/as a fin de estudiar el seguimiento y la evaluación de la P.G.A efectuado por los/as tutores/as, los equipos educativos de ciclo y el equipo directivo. Los resultados y conclusiones de esta evaluación se trasladarán al Consejo Escolar.

#### 2.3.1.5. *CONSEJO ESCOLAR*

8. En el segundo trimestre a la vista de las conclusiones de la evaluación de seguimiento del Claustro se reunirá el Consejo Escolar a fin de analizar y evaluar el desarrollo de la P.G.A.

#### 2.3.2. *EVALUACIÓN FINAL*

9. Al final de curso se reunirán los equipos de ciclo, el equipo directivo, el Claustro, y el Consejo Escolar para analizar la P.G.A. Las conclusiones de esta evaluación y las propuestas de mejora se incluirán en la Memoria Final de Curso.

## *TÍTULO 11.- NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO*

---

#### Artículo 72

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 regulados en este título.

#### Artículo 73

1. El acceso del alumnado al Centro será por la puerta del patio situada en la calle La Peña (se prohíbe saltar la valla). El alumnado esperará en el patio para formar filas, delante de la escalera que da acceso al porche trasero o en caso de lluvia en el

porche para cobijarse; hasta el momento que suene la sirena. Desde la fila se dirigirá en orden (sin alborotar, correr, empujar, echar la zancadilla, formar tapones,...) a sus respectivas aulas en compañía del profesor/a – tutor/a subiendo por su derecha.

2. Los padres/madres o familiares que acompañen a sus hijos/as abandonarán el patio en cuanto suene la sirena, con el fin de no interrumpir las actividades lectivas.
3. El alumnado de Educación Primaria accederá al Centro por la puerta trasera izquierda y los de Educación Infantil por la puerta trasera derecha.
4. 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/a legal lo solicite por escrito y una persona mayor de edad pase a recogerlo.
5. La salida del recinto escolar por iniciativa propia de un alumno/a se considera falta perjudicial para la convivencia del centro y será sancionada de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

#### Artículo 74

1. Para evitar que personas ajenas a la institución escolar accedan al centro, las puertas principales de los edificios se cerrarán a las nueve horas y cinco minutos; al igual que la puerta de acceso al patio. A partir de esta hora el acceso al centro sólo se podrá realizar por la puerta principal del edificio.
2. La/el conserje será la/el encargada/o 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/as a las aulas habrá de realizarse a través de la/el conserje, quedando expresamente prohibido el acompañamiento por familiares hasta el aula. En caso de llegar tarde la familia deberá firmar el registro de retrasos del centro. Cuando estos retrasos sean reiterativos, el alumno no podrá acceder hasta que empiece la clase siguiente.

#### Artículo 75

1. Está prohibida la entrada al recinto hasta cinco minutos antes de finalizar las clases.
2. Queda prohibido el acceso al recinto escolar de cualquier animal de compañía.

#### Artículo 76

No se permite el depósito de objetos, sillas de bebés, motos, bicicletas (excepto las usadas en actividad deportiva), 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 77

1. Los/as alumnos/as podrán hacer uso de las instalaciones del centro en horario extraescolar, siempre que estén acompañados/as y controlados/as por personas mayores (profesorado, monitores/as, padres, madres o tutores/as legales) y con el fin de realizar alguna de las actividades programadas.
2. No se permite la estancia de personas en el recinto escolar, salvo que pertenezcan a algún club o entidad a los que el centro cede esporádica o anualmente el uso de las instalaciones deportivas.

#### Artículo 78

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/as representantes de las familias en el Consejo Escolar.

#### Artículo 79

1. 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 con el fin de que los tutores/as las trasladen al alumnado.
2. Las conclusiones más relevantes de este simulacro de evacuación serán recogidas en un informe que se enviará a la Administración Educativa.

#### Artículo 80

1. Cuando algún profesor/a 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/a 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.



2. En caso de enfermedades contagiosas o existencia de piojos se informará a las familias de las actuaciones a llevar a cabo (incluyendo la posibilidad de que no traigan a su hijo/a al centro hasta que se solucione el problema de enfermedad o higiene).
3. En el momento en que se detecte cualquier tipo de plagas en un aula se informará a todas las familias de la misma para que actúen en consecuencia.
4. El personal del centro podrá suministrar medicamentos al alumnado, como se recoge en el BOPA del 04/06/2015, siempre que haya sido informado por el médico, a través de la familia y a través de un documento, de que ha de realizarse en horario escolar y habiendo sido solicitado por los padres y con exención de toda responsabilidad de dicha administración. En ese caso los padres, madres o tutores se lo entregarán al tutor con la dosis correcta que debe suministrarse.

Si no fuera así, podrán acudir ellos mismos a suministrar el medicamento.

## *TÍTULO 12. DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS*

---

### Artículo 81

1. Las dependencias y servicios del Centro estarán a disposición de los/as 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, aunque se utilizarán otras dependencias del Centro cuando sea conveniente para el desarrollo de la función docente y las disponibilidades lo permitan.
  - c. 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, artística, Ciencias y juegos libres.

- d. Las paredes del aula serán utilizadas para la exposición de trabajos individuales o colectivos, usando para ello los tabloneros de anuncios o corchos habilitados al efecto.
- e. Se procurará que los alumnos/as de cada nivel estén en la misma planta y próximos, para que el profesorado pueda intercambiar material y experiencias.
- f. Los espacios comunes: pasillos, biblioteca, aulas de Informática, Arts, inglés, Religión, Música, Asturiano, gimnasio, Aula Futura, etc... estarán organizados de tal forma que permitan la comunicación y los desplazamientos fluidos y que la ambientación transmita al personal una sensación de agrado. 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.

#### 2.4. DISTRIBUCIÓN DE LAS AULAS:

##### Artículo 82

- 1. Las aulas de Educación Infantil (3 y un aula de recursos) están ubicadas en la primera planta. Las aulas de Primaria se distribuyen entre la primera y la segunda planta quedando ubicados los Servicios de Administración y Gestión en la primera planta.
- 2. Las aulas específicas (Inglés, Música, Asturiano y Religión) están ubicadas en la segunda planta y el aula de P.T. y A.L. en la primera planta; 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.

#### 2.5. BIBLIOTECA:

##### Artículo 83

- 1. El aula dedicada a Biblioteca está ubicada en la planta baja y estará destinada a la lectura y préstamo de libros en el horario establecido al efecto.
- 2. Los profesores/as podrán hacer uso de la Biblioteca en horario lectivo, respetando el horario asignado a cada tutoría.

2.6. SALA DE USOS MÚLTIPLES:

Artículo 84

Estará ubicada en la planta baja y podrá ser utilizada por los profesores/as con sus alumnos/as de acuerdo con el horario previamente establecido (preferentemente para el área de Educación Física en Primaria y Psicomotricidad en Educación Infantil).

2.7. AULAS DE INFORMÁTICA Y AULA FUTURA:

Artículo 85

1. Las aulas de Informática están ubicadas en la segunda planta (porche superior - 2 aulas comunicadas entre sí) y podrán ser utilizadas por los profesores/as con sus alumnos/as de acuerdo con el horario previamente establecido.
2. El Aula Futura ubicada en la segunda planta y podrá ser utilizado por el profesorado con sus alumnos/as de acuerdo con el horario previamente establecido.

2.8. GIMNASIO:

Artículo 86

1. Las actividades de Educación Física se desarrollarán en la sala de usos múltiples , pista cubierta, pistas exteriores o porche trasero.
2. Se establecerá un horario para su utilización a principios de curso respetando como mínimo una hora semanal para cada uno de los niveles tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria.
3. Se utilizará para la realización de actividades en las conmemoraciones y fiestas escolares, así como para la realización de actividades extraescolares.

2.9. ARTS

Artículo 87

1. Ubicado en la planta baja del edificio y destinado a su utilización por la profesora de Arts e inglés

2.10. COMEDOR ESCOLAR:

Artículo 88

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

2.11. SALA DE PROFESORES/AS:

Artículo 89

Se encuentra ubicada en la primera planta y se destina a la realización de reuniones de Claustro, Consejo Escolar, Comisión o CCP, Equipos docentes y cuantas otras se convoquen.

2.12. DIRECCIÓN, SECRETARÍA Y JEFATURA DE ESTUDIOS:

Artículo 90

Están ubicadas en la primera planta del edificio. La Secretaría destinada a la gestión administrativa del Centro. Dirección y Jefatura de Estudios son despachos destinados a funciones del ámbito de sus competencias.

2.13. CONSERJERÍA:

Artículo 91

Está ubicada en la planta baja del edificio, a la entrada del Centro.

2.14. LOCAL DE AMPA:

Artículo 92

Situado en la planta baja del edificio y con acceso exterior. Se utiliza como local para despacho AMPA, reuniones de su Junta directiva, etc.

2.15. VESTUARIO PERSONAL DE SERVICIOS:

Artículo 93

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

## TÍTULO 13. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

---

### 2.16. Disposiciones generales.

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. Este Decreto tiene por objeto regular los derechos y deberes del alumnado, el reconocimiento de la autoridad del profesorado como factor coadyuvante para la mejora de la convivencia, el procedimiento para garantizar la evaluación objetiva, las normas de convivencia, la mediación como proceso educativo de gestión de conflictos y las correcciones educativas en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.
2. De conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 2 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado, el ámbito escolar de aplicación del presente decreto se entenderá no sólo referido a las tareas celebradas en el propio centro educativo y a las que, realizadas fuera del recinto del centro, estén directamente relacionadas con la vida escolar, sino también a las que se lleven a cabo durante la realización de servicios y actividades complementarias y extraescolares y requieran la presencia del profesorado.

#### Artículo 2. Principios generales.

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

- 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 3. Competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes.*

1. La dirección de los centros docentes garantizará la mediación en la resolución de conflictos e impondrá las medidas para la corrección que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
2. El Consejo Escolar propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de corrección.
3. El Claustro propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección educativa y velará porque éstas se atengan a la normativa vigente.

*Artículo 3 bis. Competencias del profesorado.*

1. El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe con el contenido al que se refiere el artículo 42 bis. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2013, de 28 de junio.
2. El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto

escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente.

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, al padre, madre, tutor o tutora legal las conductas de sus hijos o hijas, cuando estos fueran menores de edad, que hayan dado lugar a la imposición de las medidas a que se refiere el apartado anterior, con el fin de requerir su colaboración en que respeten dichas medidas y que los alumnos y alumnas se responsabilicen del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas por el centro. Artículo 4. *Responsabilidad penal.*

1. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal y a la Consejería competente en materia de educación, cualquier hecho que considere pueda ser constitutivo de infracción penal. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica en materia de responsabilidad penal de los menores.
2. La incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, respecto a conductas presuntamente contrarias a las normas de convivencia en un centro generará la suspensión del procedimiento regulado en el Capítulo VII del presente Decreto respecto a los mismos hechos, hasta que recaiga resolución judicial firme, sin perjuicio de la adopción de las medidas provisionales previstas en el artículo 47.
3. La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración educativa en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

## 13.2 De los derechos y deberes del alumnado

### CAPÍTULO I. De los derechos del alumnado.

De los derechos del alumnado Artículo 5.

#### *Derecho formación.*

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

2. La formación a que se refiere el apartado anterior se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
3. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
4. La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad, y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
5. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas.

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

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



5. Asimismo, se informará a los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales sobre el derecho que les asiste para solicitar del profesorado y del profesor tutor o la profesora tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como para formular reclamaciones contra las calificaciones finales y decisiones que afecten a su promoción y, en su caso, titulación de acuerdo con el procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas.
6. El alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan la tutoría legal, en caso de menores de edad, tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes de los que sean titulares o de sus hijos, hijas, tutelados y tuteladas, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido por el centro en su reglamento de régimen interior.
7. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa el alumno o alumna, o su padre, madre, tutor o tutora legal en el caso de alumnado menor de edad o sometido a tutela legal, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de las mismas, conforme al procedimiento articulado en las correspondientes regulaciones de los procesos de evaluación de las distintas etapas educativas
8. Estas reclamaciones podrán fundamentarse en alguna de las siguientes causas y deberán contener la exposición clara de los hechos y razones en que se concreten, sin menoscabo de poder aportar cualquier otra información que se considere oportuna:
  - a) Inadecuación de los criterios de evaluación e indicadores asociados sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
  - b) Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
  - c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y los indicadores asociados establecidos en la programación docente para la superación del área, materia, asignatura, ámbito o módulo.
  - d) Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
  - f) En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.
9. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del centro docente, previo informe del órgano de coordinación docente que corresponda, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes y de la evaluación del alumnado de cada una de las etapas educativas.

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

*Artículo 7. Derecho al respeto de las propias convicciones.*

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

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

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

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

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
2. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.
3. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.
4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.
5. El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
6. Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.
7. En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

*Artículo 10. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente.*

1. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de las personas representantes del alumnado en la forma que determinen las Instrucciones de Organización y Funcionamiento de los Centros Docentes.
2. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

- a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
- b) La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados y Delegadas. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de diez días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un cinco por ciento del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.

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

En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

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

3. La dirección de los centros debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones sobre la asistencia a clase.

#### Artículo 11. *Derecho de información y de libertad de expresión.*

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

#### Artículo 12. *Derecho a la orientación educativa y profesional.*

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

#### Artículo 13. *Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social.*

1. El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural,

especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

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

2. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
4. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

*Artículo 14. Protección de los derechos del alumnado.*

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

CAPÍTULO II De los deberes del alumnado Artículo 15.

*Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo.*

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

*Artículo 16. Deber de respeto al profesorado.*

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

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

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

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

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

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

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

1. El alumnado y sus padres deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos.
2. La incorporación de un alumno a un centro docente supondrá el consentimiento para el tratamiento de sus datos, y en su caso, la cesión de datos procedentes del centro en el que hubiera estado escolarizado con anterioridad, en los términos establecidos en la legislación sobre protección de datos. En todo caso la información será la estrictamente

necesaria para la función docente y orientadora, no pudiendo tratarse con fines diferentes del educativo sin consentimiento expreso.

## 2.17. DE LOS PADRES, MADRES O REPRESENTANTES LEGALES DE LOS ALUMNOS

Son derechos y deberes de los padres, madres o representantes legales aquellos que como ciudadanos les corresponde y en particular los que la LOMCE y sus leyes concurrentes reflejan, así como todas las modificaciones posteriores a la aprobación de este reglamento.

## 2.18. DEL PERSONAL DOCENTE

### Artículo 115

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

#### Permisos y ausencias

### Artículo 118

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 jefatura de estudios para su posterior aprobación por el/la director/a.  
Es obligatorio presentar el justificante que acredite dicha falta de asistencia o permiso, así como el que acredite la relación de parentesco, de acuerdo a cada tipo de permiso.
2. Siempre que se produzca la ausencia de algún profesor/a, se deberá comunicar con la antelación suficiente a Jefatura de Estudios, con el fin de dar solución a la sustitución.
3. Se deberán seguir en este apartado todas las indicaciones que figuren en la circular de inicio de curso correspondiente

#### 2.18.1. Sustituciones

### Artículo 119

1. Las sustituciones serán asumidas por los maestros/as de acuerdo con la siguiente prelación:
  - 1º.- Profesores/as con horas de no docencia directa según cuadro de primera suplencia incluido en la PGA.

2º.- En Educación Infantil será realizada esa primera suplencia por el/la profesor/a de apoyo de Educación Infantil. Si no hubiera profesor de apoyo por supresión de una unidad, realizará la sustitución el maestro de 1ª guardia.

2. En caso de más de una sustitución como criterio general entrará todo el profesorado del Centro tanto de Educación Infantil como de Educación Primaria. Estas sustituciones serán asumidas por los/as profesores/as de acuerdo con la siguiente prelación:

1º.- Profesores/as con horas de 2ª suplencia.

2º.- Profesores/as con horas de coordinaciones de internivel y CPR.

3º.- Profesores/as con horas de coordinación P.T.

4º.- Profesores/as con horas de coordinaciones de proyectos institucionales.

5º.- Cargos unipersonales de gobierno.

#### 2.18.2. Control de asistencia

##### Artículo 120

1. El control de asistencia de los profesores y profesoras será realizado por Jefatura de Estudios y, en última instancia, por la Dirección.
2. Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificado por el profesor o profesora correspondiente a la Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor o profesora deberá cumplimentar el modelo de justificante de falta y entregarlo junto con los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al centro.
3. 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 o profesora correspondiente.

#### 2.18.3. Derechos sindicales

##### Artículo 121

1. Se reconoce y garantiza el derecho a la sindicación al profesorado y al resto de los/as trabajadores/as del Centro, a la acción sindical en el propio centro, y a la creación de secciones sindicales, las cuales podrán:
  - a. Utilizar los tableros de información sindical, que existen en la sala de profesores/as, colocando los escritos que estimen oportunos.
  - 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.



## 2.19. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Son derechos y deberes del personal de administración y servicios todos aquellos que como ciudadanos/as y trabajadores/as les corresponden, reconocidos en la Constitución, la legislación vigente y en sus propios reglamentos.

## 2.20. DE LOS/AS MONITORES/AS

### Artículo 126

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

## TÍTULO 14. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA

---

Para la elaboración del plan de convivencia del centro tendremos en cuenta el título III de la convivencia en los centros educativos.

### CAPÍTULO I

#### Planes Integrales y Comisión de Convivencia

#### Artículo 20. *Planes Integrales de Convivencia.*

1. Conforme se establece en el artículo 124.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los centros docentes elaborarán un Plan Integral de Convivencia cuya concreción anual se incorporará a la programación general anual.
2. El Plan Integral de Convivencia se inspirará en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el presente decreto y en la normativa de desarrollo aplicable, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Asimismo, fomentará la aplicación de medidas de prevención de la violencia física y verbal, del acoso escolar y de actitudes de discriminación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, con el fin de obtener un

buen clima de convivencia dentro del centro docente y en el desarrollo de cualquier actividad complementaria o extraescolar.

3. Corresponde al equipo directivo, coordinar la elaboración del Plan integral de convivencia, con la colaboración de los y las profesionales de la orientación, en la que deberán participar todos los sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto, teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.
4. Para la elaboración del Plan Integral de Convivencia de los centros docentes que impartan educación infantil, educación primaria y/o educación secundaria, se tendrán en cuenta las propuestas y la planificación de actuaciones realizadas, respectivamente, por la unidad de orientación, en educación infantil y educación primaria, o del departamento de orientación en educación secundaria.
5. Asimismo los centros docentes tendrán en cuenta las propuestas de la Junta de Delegados y Delegadas de Alumnos y Alumnas y de las Asociaciones del Alumnado del centro y de las Asociaciones de madres y padres del centro.
6. El Plan Integral de Convivencia podrá contemplar la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos correspondientes a la enseñanza obligatoria.
7. El Plan Integral de Convivencia será aprobado por el director o directora del centro docente.

*Artículo 21. Contenidos Plan Integral de Convivencia.*

El Plan Integral de Convivencia deberá contener:

- a) La referencia al presente Decreto y normativa de desarrollo.
- b) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, contemplando fortalezas, debilidades y expectativas de los miembros de la comunidad educativa, identificando posibles causas y valorando su relevancia para la convivencia positiva y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Objetivos que se pretenden conseguir en el centro en convivencia positiva, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas u órganos responsables y los procedimientos que se aplicarán.
- e) Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.
- f) Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole.
- g) Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte e intervenir con rapidez en el supuesto que se produzca,

conforme al protocolo que establezca la Consejería competente en materia educativa.

- h) Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar conciliación y la reparación, y los compromisos educativos para la convivencia positiva, prestando especial atención a las actuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- i) Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.
- j) Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.
- k) Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva.
- l) Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.
- m) Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.

*Artículo 22. Memoria del Plan Integral de Convivencia.*

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

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

*Artículo 23. Comisión de Convivencia.*

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

representante en el consejo escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia.

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

Artículo 24. *Funciones de la Comisión de Convivencia.* La

Comisión de Convivencia tendrá las siguientes

funciones:

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

*Artículo 24 bis .- Medidas que afectan a la gestión del centro.*

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

*Artículo 24 ter.- Medidas que afectan al proceso de enseñanza y aprendizaje y acción tutorial.*

1. Todo el profesorado del centro contribuirá a la difusión entre el alumnado y las familias del contenido del Plan Integral de convivencia.
2. El profesorado, a través de la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje:
  - a) favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.
  - b) promoverá la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la reflexión, el respeto, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.
3. La acción tutorial, desarrollada por todo el profesorado, contribuirá al establecimiento de un clima positivo de convivencia en el centro.
4. El equipo docente realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas educativas adecuadas para su resolución.
5. El tutor o la tutora de cada grupo de estudiantes, en coordinación con el equipo docente, favorecerá una adecuada convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa y promoverá la utilización del diálogo y de la mediación en la resolución de los conflictos.

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

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

## CAPÍTULO II

### Medidas que favorezcan la convivencia

#### Artículo 25. *Elaboración de las normas de convivencia.*

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

#### Artículo 26. *Reglamento de Régimen Interior.*

1. El Reglamento de Régimen Interior de los centros docentes concretará las normas de organización y participación en la vida del centro que garanticen el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia, los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes, el proceso de mediación, así como las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a las normas de convivencia mencionadas, de conformidad con lo que dispone este Decreto.
2. También establecerá los mecanismos de comunicación con la familia concretando los instrumentos y procedimientos para informar sobre la evaluación del alumnado y el absentismo, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones, para los casos de inasistencia, o de salidas fuera del recinto del centro escolar, cuando éstos son menores de edad.
3. El Reglamento de Régimen Interior será de obligado cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y será publicado, al menos, en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

#### Artículo 27. *Medidas educativas y preventivas.*

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

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

Artículo 28. *Compromisos de convivencia.*

1. Los padres del alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia en cualquier momento del curso, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.
2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

### CAPÍTULO III

#### De la mediación como proceso educativo de gestión de conflictos

Artículo 29. *Objeto y ámbito.*

1. La mediación escolar es un método de resolución de conflictos mediante la intervención de una tercera persona, con formación específica e imparcial, con el objeto de ayudar a las partes a obtener por ellas mismas un acuerdo satisfactorio.
2. El proceso de mediación puede utilizarse como estrategia preventiva en la gestión de conflictos entre las personas integrantes de la comunidad escolar, aunque no estén tipificados como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
3. Se puede ofrecer la mediación en la resolución de conflictos generados por conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, salvo que se dé alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Que la conducta sea una de las descritas en los apartados a), b), c), d) o e) del artículo 39, y se haya utilizado grave violencia o intimidación.
  - b) Que ya se haya utilizado reiteradamente el proceso de mediación en la gestión de los conflictos con el mismo alumno o alumna, durante el mismo curso escolar, cualquiera que haya sido el resultado de estos procesos.
  - c) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 cuando el profesor o profesora actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo.
4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada una medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

*Artículo 30. Principios de la mediación escolar.*

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

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

*Artículo 31. Formación y acreditación de Mediadores.*

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

*Artículo 32. Efectos de la mediación.*

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

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

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

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

3. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el



compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.1 de este Decreto.

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

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

#### CAPITULO IV De las correcciones educativas Artículo 33.

##### *Principios generales.*

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

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

a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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

c) La imposición de las medidas educativas previstas en el presente decreto atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

3. En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o

materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el artículo 34.

Artículo 34. *Gradación de las correcciones educativas.*

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.
- d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- e) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 de este Decreto.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

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

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

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

Artículo 35. *Ámbitos de las conductas a corregir.*

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

## CAPÍTULO V

### Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

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

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y, en todo caso, las siguientes:
  - a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro.  
 En caso de ausencia de rectificación ante las indicaciones del profesorado estas conductas podrán ser consideradas contrarias a su autoridad.
  - b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
  - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
  - d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
  - e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
  - f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
  - g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
2. Se considerarán conductas contrarias a la autoridad del profesorado las establecidas en las letras b), f), g) y h) del apartado anterior cuando afecten directamente al profesorado.

3. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

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

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

- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.
- c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad.
- d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

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

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

Artículo 38. *Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.*

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del presente Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 de este Decreto:
  - a) Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).
  - b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras b), c), d) y e).
  - c) El director o directora para la prevista en la letra f), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

## CAPÍTULO VI

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección  
Artículo 39. *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

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

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

*Artículo 40. Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:
  - a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
  - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
  - c) Cambio de grupo.
  - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
  - f) Cambio de centro.
2. Cuando se imponga la medida para la corrección prevista en la letra e) del apartado 1 de este artículo, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna, y de esta situación informará al Consejo Escolar.
  3. Asimismo, cuando se imponga la medida para la corrección a que se refiere la letra f) del apartado 1 anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

*Artículo 41. Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.*

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

## CAPÍTULO VII

Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección

*Artículo 42. Procedimiento general.*

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el presente Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.
3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 40 de este Decreto, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres, madres, de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.
4. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 39 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 40, será el establecido en el capítulo VIII.

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

5. Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra f) del artículo 40.1, una vez que haya adquirido firmeza.
7. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas.

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

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

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

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

*Artículo 43. Reclamaciones.*

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

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

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



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

## CAPÍTULO VIII

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

#### Artículo 44. *Inicio.*

1. En el supuesto de que se apreciara la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o una profesora como instructor o instructora. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
2. El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.
3. El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

#### Artículo 44 bis.- *Procedimiento abreviado.*

1. El director o la directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46.
2. Para poder aplicar este procedimiento se deberán cumplir las siguientes condiciones:
  - a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.
  - b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 40.
  - c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.

3. La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.
4. El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 47 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 48, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

Artículo 45. *Instrucción.*

1. El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al director o directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.
3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.
4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.
5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.
6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

Artículo 46. *Recusación de la persona instructora.*

1. El alumno o alumna, o sus padres, madres, tutoras o tutores legales, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
2. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El director o la directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos.

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

*Artículo 47. Medidas provisionales.*

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

*Artículo 48. Resolución.*

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
  - a) Hechos probados.
  - b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso al informe al que se refiere el artículo 42 bis.
  - c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
  - d) Medida correctora que se impone, en su caso.
  - e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.
  - f) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.

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

*Artículo 49. Recursos y reclamaciones.*

1. Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## 2.21. CAPITULO I. Plan integral y comisión de convivencia

### 2.21.1. Diagnóstico del estado de convivencia en el centro, principios básicos y objetivos a conseguir.

#### 2.21.1.1. Diagnóstico del estado de convivencia en el centro.

##### 2.21.1.1.1. Relaciones entre el alumnado

El clima de convivencia entre el alumnado del centro es bueno. Las relaciones entre los alumnos/as son cordiales y apenas si existen pequeños enfrentamientos o conflictos por cuestiones muy personales y puntuales, que se solucionan con la intervención de los/as docentes o de los/as monitores que se encuentran en cada momento con los/as alumnos/as. Este buen clima de convivencia se debe fundamentalmente a:

- Que los/as alumnos/as están controlados/as en todo momento por docentes o por monitores/as
- La aplicación de las medidas correctivas ante conductas contrarias a las normas de convivencia incluidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- La información a las familias a través de reuniones colectivas procurando que éstas favorezcan en la medida de sus posibilidades la convivencia entre alumnos/as.
- Al buen trabajo desarrollado con los/as alumnos/as a través de las sesiones de tutoría.

Todo ello da como resultado que las relaciones entre los/as alumnos/as sean, por lo general, de respeto y de tolerancia.

Sin embargo sí se dan aisladamente algunos tipos de conductas disruptivas entre el alumnado que generan algunos conflictos debido sobre todo a:

- Distracción y falta de atención en las clases con la consiguiente interrupción de las mismas.
- No traer diariamente el material exigido para el buen desarrollo de las clases.
- Falta de respeto, a veces, entre iguales, por no respetar las normas de juegos, lo que les lleva en ocasiones a insultos y malos modos en sus relaciones más cercanas.
- Impuntualidad en entradas al centro de algunos/as alumnos/as.
- Disputas y conflictos por pertenencias personales de juegos.

### 2.21.2. Relaciones alumnado con profesorado y monitores/as

El clima general es de tolerancia y de respeto; únicamente algún caso de alumnos diagnosticados con TGC.

#### 2.21.2.1.1. Relaciones entre padres, madres, tutores/as legales y trabajadores/as del centro

Aunque la relación de la mayoría de las familias con los/as docentes y resto de trabajadores/as del centro es de respeto, de tolerancia y en muchos casos de cooperación, ésta suele presentar problemas importantes de convivencia debido sobre todo a los siguientes motivos:

- Muchas familias no aceptan de buen grado las orientaciones educativas que se les dan para trabajar con sus hijos/as y enseguida argumentan que a sus hijo/a se le tiene manía.
- Cuando hay que sancionar a un alumno/a por conductas contrarias a las normas de convivencia suelen hacer una defensa de su hijo/a y la culpa siempre la tiene el/la otro/a.
- Algunas familias no admiten que su hijo/a pueda tener conflictos en el centro y le animan con frecuencia a que se defienda y pegue a sus compañeros/as en caso de conflicto.
- Con carácter general se suele dar una sobreprotección absurda por parte de las familias hacia sus hijos/as y la culpa de todo lo que les pase siempre la tiene el centro o sus compañeros/as, no admitiendo en muchos casos que es su hijo/a el que inicia los conflictos, por lo que casi nunca suelen ser objetivos en temas de conflictos escolares.
- Algunas familias no aceptan de buen grado que el centro es una institución con normas, y que las normas están para cumplirlas y continuamente las están incumpliendo (llegada todos los días tarde, absentismo injustificado, no comprar material escolar a sus hijos/as, no pagar los servicios de desayuno y comedor...).

#### 2.21.2.2. Principios básicos

Los principios básicos de nuestro plan de convivencia los centramos en:

- El Plan de Convivencia de nuestro centro tiene como objeto promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia.

- Pretendemos con él desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los/as integrantes de nuestra comunidad educativa.
- Deseamos favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten, proponiéndonos que nuestro alumnado aprenda a convivir; teniendo en cuenta que la buena convivencia no es simplemente una condición para la enseñanza de los contenidos curriculares, sino un aprendizaje básico en sí mismo, para cuya adquisición la escuela es el contexto más favorable, sin olvidar el papel de la familia.
- Priorizaremos aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa.
- Implicaremos a todos los sectores de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias, personal de administración y servicios, monitores/as de programas y de actividades extraescolares, equipo de orientación del centro) en la difusión, aplicación y seguimiento del Plan de Convivencia, con el fin de evitar incoherencias en las actuaciones para reforzar conductas positivas.
- Queremos vivir en el centro la cultura de la convivencia y la paz, en sus múltiples dimensiones: practicar el respeto mutuo, en igualdad y sin discriminaciones por sexo, origen, cultura o cualquier otra causa; promover el diálogo y la cooperación entre las personas, la interculturalidad y la resolución positiva de los conflictos; asumir las responsabilidades y participar en la vida del Centro como iniciación en la ciudadanía en una sociedad democrática.
- El plan de convivencia podría enmarcarse en tres bloques temáticos que configuran los aspectos básicos del mismo :
  - El entorno: entorno físico agradable, escuela abierta.
  - Las personas: acogida y escucha, interacciones entre iguales, habilidades sociales y desarrollo personal.
  - La convivencia: normas consensuadas, multiculturalidad, el patio espacio educativo y mediación.

#### 2.21.2.3. Objetivos a conseguir

Dentro de los principios y los fines de la educación ocupa un lugar relevante la transmisión de aquellos valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, el respeto y la justicia, que constituyen la base de la vida en común.

La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en la igualdad y no discriminación de las personas con discapacidad, en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como, en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, son señas de identidad recogidas, entre otras, en nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Los principios básicos que inspiran nuestro Plan de Convivencia se concretan en los siguientes objetivos:

- a) Implicar a todos los miembros de la Comunidad en el cuidado del entorno.
- b) Iniciar y Mantener relaciones de colaboración con entidades y Centros Educativos del barrio para potenciar el desarrollo cultural y educativo de la Comunidad y del entorno.
- c) Lograr que todos los miembros de la Comunidad educativa se sientan acogidos e integrados.
- d) Dotar al alumnado de competencias que le ayuden en su desarrollo personal y social.
- e) Avanzar hacia una Comunidad escolar en la que la multiculturalidad y la diferencia sean valores para la convivencia.
- f) Consensuar e interiorizar las normas reforzando su cumplimiento.
- g) Convertir el patio escolar en un espacio educativo.
- h) Educar al alumnado en la técnica de la mediación como recurso para resolver constructivamente el conflicto. Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor/a y los alumnos/as.
- i) Actuar ante los conflictos que surjan, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
- j) Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia.
- k) Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
- l) Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase y las buenas relaciones entre el alumnado para evitar la conflictividad y evitar en la medida de lo posible las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
- m) Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherente que orienten las intervenciones de todo el personal que tiene contacto directo con el alumnado, evitando contradicciones que desorienten a los/as alumnos/as.
- n) Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia.
- o) Utilizar las medidas sancionadoras como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

### 2.21.3. NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES DEL CENTRO Y PARTICULARES DE DETERMINADAS AULAS O DEPENDENCIAS

2.21.3.1. Normas generales de convivencia del centro que debe observar el alumnado.

Independientemente de lo regulado en el Decreto 249/2007 de septiembre y sus modificaciones del Decreto 7/2019, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias y lo regulado en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, el alumnado debe de observar en todo momento las siguientes normas generales de convivencia:

a.- Todos los alumnos y alumnas del centro tienen el deber de estudiar, asistir a clase y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras en las obligaciones siguientes:

- 1) Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias y respetar los horarios establecidos por el centro.
- 2) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- 3) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros/as a la educación.
- 4) Asistir a clase con puntualidad, con el debido aseo personal y con los materiales escolares adecuados y necesarios.

b.- El alumnado tiene el deber de respetar el derecho del profesorado a educar y de reconocer su autoridad en el control y seguimiento del cumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento, así como seguir sus orientaciones.

c) El alumnado tiene el deber de respeto a los demás miembros de la comunidad educativa. Este deber se concreta entre otras en las siguientes obligaciones:

- 1) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como de las personas que por cualquier circunstancia se encuentren en el centro realizando alguna actividad.
- 2) La no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- 3) Respetar el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 4) Respetar los materiales escolares y demás pertenencias personales de sus compañeros/as y de todo el personal que acuda al centro.



d) El alumnado tiene el deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro. Este deber implica:

- 1) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
- 2) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- 3) Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- 4) Permanecer en el recinto del centro durante toda la jornada escolar. Sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres, madres o tutores/as legales, quienes pasarán a recogerlos.
- 5) Desplazarse en orden y sin atropellos en entradas, salidas y desplazamientos por el recinto escolar.

e) El alumnado tiene el deber de justificar las faltas de asistencia a clase mediante escrito firmado por sus padres, madres o tutores/as legales, aportando los justificantes que sean requeridos por el/la maestro/a tutor/a.

f) El alumnado tiene el deber de entregar puntualmente a sus padres, madres o tutores/as la correspondencia o circulares que desde el centro se envíen, así como devolver sin correcciones ni enmiendas los justificantes de entrega de informes de evaluación.

A parte de las obligaciones que implican estos deberes, el Colegio Público Santa Olaya, con el propósito de facilitar la organización diaria de la vida escolar, se establecen las siguientes normas elementales de convivencia para todo el alumnado del centro:

- a) Los/as alumnos/as deberán acudir al Centro correctamente aseados/as y vestidos/as, no pudiendo utilizar ropa playera, gorras o prendas similares que no sean propias de la actividad escolar.
- b) A las clases de Educación Física deberán acudir vestidos/as con atuendo y playeros deportivos.
- c) Los alumnos/as están obligados a traer diariamente al centro los materiales necesarios para que las distintas áreas curriculares se puedan impartir con normalidad. El cuidado, vigilancia y buena conservación de los materiales curriculares (libros, libretas y útiles de escritura) será responsabilidad de cada alumno/a.
- d) Cada alumno/a tiene la obligación de cuidar de sus pertenencias personales y de usarlas para el fin 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.

- e) Los alumnos/as no podrán traer al centro teléfonos móviles, cámaras de fotografía, videoconsolas, aparatos reproductores de audio o vídeo, ni ningún tipo de juego electrónico. Tampoco podrán traer dinero para uso personal.
- f) El alumnado podrá hacer uso de las instalaciones del Centro en horario de ocho cuarenta y cinco horas hasta las veinte horas, siempre que esté acompañado y controlado por personas mayores (maestros/as, monitores/as, padres, madres o tutores/as legales). Fuera de este horario no se permite la estancia de alumnos/as en ninguna zona del recinto escolar.
- g) Una vez que entren en el recinto escolar ningún alumno/a podrá ausentarse del centro por iniciativa propia. Permanecerá en el recinto del centro durante toda la jornada escolar. Sólo podrá ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres, madres o tutores/as legales, quienes pasarán a recogerlo/a.
- h) A la señal de entrada, los alumnos y alumnas se dirigirán ordenadamente a sus respectivas clases con su maestro.
- i) Se exigirá la puntualidad en la asistencia a las clases y sólo excepcionalmente se permitirá la demora en la entrada, siempre que el retraso sea justificado.
- j) El/la alumno/a que falte a clase deberá justificar su no asistencia mediante comunicación escrita (o anotación en la agenda) de los padres, madres o tutores/as, en caso contrario, se pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios para que adopte las medidas oportunas.
- k) En las clases, se respetarán las normas dispuestas por el profesor/a para el buen desarrollo de las mismas, manteniendo la máxima atención a las explicaciones y realizando con diligencia los trabajos encomendados. Se respetará la participación y opinión personal en las intervenciones en clase, cuidando especialmente los gestos y expresiones.
- l) Las salidas y entradas al edificio y a las aulas, en los cambios de clase y a las horas de recreo se harán ordenadamente y en silencio, en beneficio del resto de la Comunidad Escolar.
- m) Los desplazamientos por el centro se harán en orden sin correr, gritar, empujar a compañeros/as, echarles zancadillas, arrastrar las mochilas por el suelo...
- n) Ningún alumno/a podrá permanecer en las aulas o pasillos durante el tiempo de recreo, a no ser que quede acompañado por el profesor/a. Tampoco está permitida la salida de los patios del colegio durante este tiempo, a no ser que cuente con la expresa autorización de los/as profesores/as vigilantes.
- o) No se permite el uso de juguetes de tipo personal, los juegos bruscos o peligrosos que pongan en peligro su integridad física.
- p) Los/as alumnos/as, durante el transcurso de la de la jornada escolar, respetarán las zonas asignadas para sus recreos y juegos.
- q) Aquellos días en los que la inclemencia del tiempo lo aconseje, a la hora del recreo, los/as alumnos/as permanecerán en las zonas indicadas según su nivel educativo (Educación Primaria: pista cubierta y Educación Infantil: porche trasero).

- r) Los/as alumnos/as tienen la obligación de respetar los horarios establecidos en el centro tanto para las actividades lectivas como las no lectivas y de asistir con puntualidad a todas las actividades que estén programadas.
- s) Los/as alumnos /as que utilicen mochilas de ruedas deberán subirlas y bajarlas por las escaleras suspendidas de la mano.
- t) Durante el servicio de desayuno y de comedor los/as alumnos/as deberán mantener un comportamiento correcto. Deberán estar correctamente sentados, utilizar los utensilios de comida con propiedad y sin deteriorarlos, no podrán levantarse de la mesa sin autorización de los/as monitores/as, no deberán tirar restos de comida al suelo, procurarán en todo momento mantener un tono de voz bajo y no se permitirá que hablen a gritos con compañeros/as de otras mesas.
- u) Los/as alumnos/as que utilicen medios de transporte en actividades complementarias y extraescolares deberán mantener en todo momento un comportamiento adecuado. Durante el recorrido deberán ir correctamente sentados/as, abrocharse los cinturones de seguridad, no podrán levantarse mientras el autobús esté en movimiento, no tirarán desperdicios al suelo ni comerán durante el recorrido, no causarán desperfectos en los vehículos, y respetarán en todo momento las indicaciones de las personas mayores que los/as acompañen.
- v) Los/as alumnos/as no podrán acceder a los patios con bicicletas, patinetes., salvo en horario destinado a actividades extraescolares y siempre y cuando el/a monitor/a responsable de la actividad autorice el uso de los mismos.
- w) Ningún/a alumno/a podrá acceder al recinto escolar con ningún tipo de animal o mascota.
- x) Ningún/a alumno/a podrá acceder al recinto escolar con ningún tipo de sustancia nociva para la salud.
- y) Cada aula elaborará las normas de convivencia dentro de sus aulas, partiendo de las anteriores y consensuadas con sus alumnos.

#### 2.21.3.2. Normas generales de convivencia del centro que debe observar el profesorado y el personal que interactúa con alumnado y familias

Todo el personal que preste algún tipo de servicio en el centro (maestros/as, monitores/as de comedor, y de actividades extraescolares, personal de limpieza y conserjería, o cualquier otra persona que, por el motivo que sea, preste servicios en el centro) deberá de observar en todo momento con respecto al alumnado y a sus familias:

- a) Velar porque se respeten los derechos del alumnado y de sus padres, madres o tutores/as legales reconocidos/as en la legislación vigente y en el Reglamento de Régimen Interior del centro y garantizar su efectividad.

- b) Exigir en todo momento que el alumnado y sus padres, madres o tutores/as legales cumplan con los deberes y obligaciones recogidos en la legislación vigente y en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- c) Todo el personal que preste algún tipo de servicio en el centro tiene el deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- d) Todo el personal que por razón de su puesto de trabajo se relacione con el alumnado o con sus padres, madres o tutores/as legales deberá respetar en todo momento la libertad de conciencia de éstos, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respeta a tales creencias o convicciones.
- e) El profesorado y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los/as menores o sus familias y está obligado a garantizar la seguridad y confidencialidad de los mismos.

#### 2.21.3.3. Normas generales del centro que deben observar los padres, madres o tutores/as legales de los/as alumnos/as

Independientemente de lo regulado 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 de los centros docentes públicos en el Principado de Asturias y lo regulado en el presente Reglamento de Régimen Interior del centro, los padres, madres o tutores/as legales de los/as alumnos/as deben de observar en todo momento las siguientes normas generales de convivencia:

- a) La entrada y salida en el centro o patio, durante el horario lectivo, de personas deberá de respetar en todo momento el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- b) Los padres, madres, tutores/as legales o personal que vengan a traer y a recoger a los/as alumnos/as no podrán ubicarse en los porches durante las entradas y salidas de los mismos (excepto en el caso de Educación Infantil de 3 años ya que recoge a sus hijos/as en el porche).
- c) Por razones de seguridad e higiene, no está permitido entrar en el recinto escolar con perros y animales de compañía.
- d) Según normativa vigente, no se permite fumar en el recinto escolar.
- e) La secretaría del centro prestará atención al público de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 10:00 horas. En ella se facilitarán también los horarios para posibles entrevistas con Jefatura de Estudios y Dirección.
- f) El horario para las entrevistas con profesores/as será facilitado en cada caso, por los/as propios/as tutores/as a los/as alumnos/as. Las entrevistas deberán solicitarse previamente y tener la confirmación de los/as tutores/as.

- g) Para las salidas escolares es obligatorio que los/as alumnos/as entreguen previamente, al tutor/a, la autorización debidamente firmada por los padres, madres o tutores/as legales.
- h) No deben acompañar a los/as niños/as al interior del edificio ni entrar a esperarlos/as (salvo en circunstancias excepcionales). Es necesario que no interrumpan la formación de las filas, para lo cual deberán permanecer en la parte de atrás y no en medio de las mismas.
- i) No deben permanecer en los patios del colegio durante el horario lectivo, ya que hasta la finalización de las clases, se utilizan para actividades docentes que no deben ser interrumpidas.
- j) Cuando surja algún cambio de dirección o teléfono en el domicilio habitual de los/as alumnos/as del Centro, rogamos sea comunicado oportunamente en la Secretaría.

#### 2.21.4. PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISION DE CONVIVENCIA

##### 2.21.4.1. Composición:

Estará integrada por el/la titular de la dirección que será su presidente, el/la titular de la jefatura de estudios, un/a maestro/a de los representantes del profesorado en el Consejo, el miembro del Consejo Escolar designado por la Asociación de Padres y Madres del centro, y en su defecto uno de los miembros de los/as representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar y el/a secretario/a del centro con voz y sin voto.

##### 2.21.4.2. Funciones de la Comisión de Convivencia

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibilite la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas.
- e) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- f) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas.

- g) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- h) Conocer las correcciones impuestas por la dirección por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- i) Asesorar al director/a, a petición del/de la titular de la dirección, en la imposición de las correcciones educativas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
- j) Elaborar al término de cada curso escolar un informe, que se incluirá en la memoria final de curso, sobre el estado 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 puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

#### 2.21.4.3. Plan de reuniones:

La Comisión de Convivencia se reunirá ordinariamente una vez cada trimestre para:

- a) Conocer las correcciones impuestas por conductas contrarias a las normas de convivencia y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos en que hayan sido impuestas.
- b) Elaborar el informe para el pleno del Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y las actuaciones realizadas.
- c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
- d) Comprobar si las normas de convivencia se cumplen y se respetan por todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- e) Recibir o Preparar charlas de formación orientadas a la Comunidad Educativa.

Extraordinariamente la Comisión de Convivencia se reunirá por convocatoria de la presidencia para:

- a) Conocer las correcciones impuestas por la dirección por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) Asesorar al director/a en la imposición de las correcciones educativas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
- c) Estudiar, debatir y analizar cualquier aspecto relacionado con la convivencia que se considere pueda mejorar las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

De todos los acuerdos adoptados por la Comisión de Convivencia en los aspectos que le compete se dará información al pleno del Consejo Escolar y los acuerdos serán adoptados conforme a lo regulado en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

El calendario concreto de reuniones ordinarias se fijará anualmente en la Programación General Anual.

#### 2.21.5. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE

##### 2.21.5.1. Actuaciones a nivel de tutoría

Los maestros/as a los que se les asigne tutoría, realizarán anualmente las siguientes actuaciones con el alumnado y las familias:

- a) Debate y discusión de las Normas de Convivencia con el alumnado en cada tutoría.
- b) Elaboración en cada clase de las normas que van a regir la marcha de la clase basadas en las normas generales de convivencia del centro.
- c) Comunicación a los padres, madres o tutores/as legales de cada tutoría de las normas generales de convivencia del centro así como las particulares de aulas, dependencias o servicios (apertura matinal, comedor, transporte...).
- d) Trabajar en la tutoría la forma de proceder para evitar que se dé el maltrato, acoso e intimidación entre iguales.
- e) Trabajar con los padres/madres, mediante una charla de formación, acerca de las estrategias familiares que son más recomendables para favorecer la resolución de conflictos.
- f) Se trabajará en cada tutoría, por lo menos una vez al trimestre, y siempre que se considere oportuno, la marcha de la convivencia y de todo aquello que potencie las buenas relaciones del grupo y de la clase.
- g) Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y sus familias, si procede.

Con el alumnado de nuevo ingreso el tutor/a realizará las siguientes actuaciones:

a) Los tutores/as del primer curso de Educación Infantil mantendrán durante la primera semana de cada curso escolar una reunión general de padres y madres en las que les informarán ampliamente sobre las normas generales de convivencia del centro así como las particulares de aulas, dependencias o servicios (apertura matinal, comedor, transporte....)

b) En el resto de los cursos, cuando se incorpore un alumno/a nuevo al centro el tutor/a actuará conforme a lo dispuesto en el Plan de Atención a la Diversidad. Entre otras, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1.-Sesión individual de tutoría con el nuevo alumno o alumna para informarle sobre las normas generales de convivencia del centro así como las particulares de aulas, dependencias o servicios (apertura matinal, comedor, transporte...).

2.- Citará a tutoría individual a los padres, madres o tutores/as legales del alumno/a para recabar la información que se considere relevante para la educación del nuevo alumno/a y les informará ampliamente de todas las normas de convivencia que el centro tiene establecidas, así como de las consecuencias que supone el no respeto y observancia de las mismas.

#### 2.21.5.2. Actuaciones del Equipo de Orientación.

El Equipo de Orientación Educativa, con la finalidad de asesorar y facilitar la elaboración y desarrollo de los planes de orientación y de acción tutorial, y de los planes de convivencia, planificarán anualmente actuaciones dirigidas a hacer efectiva la educación para la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia, la mejora de la convivencia escolar, y la resolución pacífica de los conflictos. Estas actuaciones se incluirán en el correspondiente plan anual de trabajo.

#### 2.21.5.3. Actuaciones del órgano ejecutivo de gobierno.

El equipo directivo del centro realizará las siguientes funciones para favorecer la convivencia en el centro:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa.
- b) Organizar los tiempos que el Centro puede aportar para la aplicación del plan.
- c) Habilitar los recursos disponibles para llevar a cabo el plan integral de convivencia.
- d) Fomentar la participación del centro en programas y actividades que fomenten la convivencia en el centro.
- e) Divulgar entre los padres, madres o tutores/as legales de los alumnos/as, a través de la página Web del centro, el Proyecto Educativo de Centro y RRI.
- f) En cada matriculación se entregará información acerca de dónde están depositadas las normas generales de convivencia del centro.



#### 2.21.6. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA

Las necesidades de formación del centro las vemos dirigidas en una triple dirección: profesorado, alumnado y familias. Ninguno de los estamentos propios de un centro escolar puede quedar apartado o al margen de la formación.

Es necesaria la formación en actitudes y valores que propicien la resolución de los conflictos que puedan surgir en la convivencia. Consideramos principalmente estas necesidades:

1. Formación en pedagogía pacífica, intentando propiciar espacios y estructuras en el marco escolar que dejen lugar a procesos de mediación, de negociación y fomentar las actitudes que hacen del conflicto una oportunidad de desarrollo.

Aspectos a fomentar:

- Usos del diálogo.
- Aprendizaje cooperativo, trabajo en equipo.
- Solución de problemas.
- Establecimiento de normas.
- Comprensión y manejo de la agresividad y de la violencia.
- Confianza.
- Autoestima.
- Apertura y empatía.

2. Formación en negociación, fundamentalmente positiva y colaborativa.

3. Formación en mediación, comenzando por trabajar la escucha activa.

4. Formación para abordar/manejar “Alteraciones del comportamiento del alumno/a”.

#### 2.21.7. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones de difusión:

Se divulgará entre todos los estamentos, la información necesaria y pertinente para el conocimiento del plan de convivencia, a través de la página Web y de los distintos medios utilizados en el centro (Tablones, Secretaría, etc.), que figuran en el PEC y en la PGA correspondiente.

#### 2.21.8. ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS, PERSONAS RESPONSABLES Y PROCEDIMIENTOS A SEGUIR

La comisión de convivencia coordinará todas las actuaciones que anualmente se aprueben en el seno del consejo escolar y elaborará un plan que contenga los objetivos,

personas responsables, procedimientos a seguir, etc. que se incluirá en la Programación General anual.

#### 2.21.9. ACTUACIONES DE LA TUTORA O EL TUTOR Y DEL EQUIPO DOCENTE DE CADA GRUPO DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

##### 2.21.9.1. En relación con la familia.

- Recabar, en una primera entrevista con la familia (que deberá realizarse en el plazo de tiempo más breve posible), toda la información que sea posible sobre datos que es preciso conocer sobre el nuevo alumno/a: edad, domicilio, situación familiar, escolarización anterior; en caso de alumnado inmigrante: país de origen, programa migratorio, lenguas que habla,...
- Facilitar a la familia del alumno/a información sobre el sistema educativo asturiano, el centro, calendario escolar, horario, comedor, actividades extraescolares, actividades complementarias, etc...

##### 2.21.9.2. En relación con el alumno/a.

- El tutor/a servirá de enlace y de referente frente al resto del profesorado y los compañeros/as del grupo: Les presentará a su nuevo alumno/a o compañero/a, y procurará que la acogida sea cálida y cordial.
- Mostrarle el centro, las instalaciones, los aseos, etc... y procurará que conozca unas normas básicas de comportamiento y pautas de trabajo que se deberán ir introduciendo progresivamente.
- Preparar e informar al alumno/a sobre las actividades y situaciones escolares que puedan resultarle extrañas: actividades lúdico-festivas, complementarias y extraescolares.
- Es importante hacer participar activamente a los alumnos/as nuevos en aquellos aspectos en los que sean competentes, para darles mayor seguridad.

##### 2.21.9.3. En relación con el grupo/clase.

- Preparar al resto del alumnado informándoles sobre su nuevo compañero/a de forma que comience el proceso de aceptación.
- En el caso de alumnado inmigrante profundizar en el conocimiento del país de origen del alumno/a, la lengua que hablan, etc...

- Evaluar y examinar de vez en cuando colectivamente el proceso de integración del nuevo/a compañero/a.
- Durante los primeros días plantear actividades que faciliten tanto la evaluación inicial en lengua española como en habilidades académicas básicas, así como hábitos escolares y estrategias de trabajo.
- Abordar de manera inmediata situaciones de rechazo, xenofobia o discriminación que puedan darse, sea en el grupo o fuera del aula, para atajarlas lo más rápidamente posible y tratar de cambiar la actitud de los alumnos y alumnas implicados/as.

#### 2.21.9.4. En relación con otros profesores/as.

El profesorado que interviene en el proceso de acogida debe tener presente algunos aspectos concretos respecto al alumno/a nuevo:

- Que el trato sea afectuoso, para que el alumno/a se sienta confiado y a gusto.
- Explicar al niño/a, desde el primer momento, las pautas y normas de comportamiento en clase.
- Procurar que no se vea desbordado/a por un exceso de información.
- En el caso de alumnos/as inmigrantes (poner en marcha el Plan de Acogida que se encuentra enmarcado en el PEC.) con desconocimiento del idioma, debemos pensar que somos todos profesores/as de lengua española para evitar situaciones de descontextualización.

#### 2.21.10. ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA MANIFESTACIÓN DE VIOLENCIA O DE ACOSO ESCOLAR, FÍSICO O MORAL

La comisión de convivencia coordinará todas las actuaciones que anualmente se aprueben en el seno del consejo escolar y elaborará un plan que contemple las actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia o de acoso escolar, físico o moral, que se incluirá en la Programación General anual.

#### 2.22. CAPITULO II. Medidas que favorecen la convivencia.

##### Artículo 128. Medidas educativas y preventivas.

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

convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

2. El centro podrá requerir a los padres, a las madres o a los/as representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 129. Compromisos de convivencia.

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

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

#### 2.23. DEL ACOSO ESCOLAR

En las posibles denuncias de acoso escolar, se seguirá el protocolo aprobado por la Consejería de educación y se utilizarán aquellos documentos que facilita la misma en la intranet del centro.

#### 2.24. DE LAS PERTENENCIAS PERSONALES DE LOS ALUMNOS/AS

Artículo 162

Los alumnos/as están obligados a traer diariamente al centro los materiales necesarios para que las distintas áreas curriculares se puedan impartir con normalidad. El cuidado, vigilancia y buena conservación de los materiales curriculares (libros, libretas y útiles de escritura) será responsabilidad de cada alumno/a.

Artículo 163

Cada alumno/a 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/as.

#### Artículo 164

Queda prohibido que los alumnos/as acudan al centro con teléfonos móviles, cámaras de fotografías, videoconsolas, reproductores de audio o vídeo 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, madres o tutores/as 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.

#### Artículo 165

Durante el horario lectivo, en caso de urgencias que afecten al personal del centro o al alumnado, se utilizara la telefonía de la que dispone el centro.

A tal fin las familias han de tener actualizados los números de teléfono que obran en la ficha de secretaría y/o tutoría.

#### 2.25. PROGRAMA DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto formarán parte del banco de libros o fondo bibliográfico del centro, con el objeto de ser utilizado por el alumnado en concepto de préstamo durante los sucesivos cursos escolares. Desde la dirección del centro se informará en la página web y vía whatsapp de la convocatoria que haga la Consejería a tal efecto.

El colegio prestará libros a todos los alumnos beneficiarios del programa y si hubiera de sobra se podrán asignar lotes de libros a aquellos alumnos que pese a ser participantes hayan resultado no beneficiarios. Si hay para todos de todas las áreas se le dará el lote completo, si no fuera así se distribuirán en lotes semejantes para abarcar al mayor número de alumnado.

El material adquirido por nuestro colegio estará sellado por el centro, tendrá el curso escolar en que se adquirió y el número de registro.

Una vez que se sepa el número de alumnos beneficiarios se comunicará a las familias la relación de libros que se van a entregar en préstamo al alumnado.

Cuando un alumno disfrute del servicio de préstamo del material y se produzca un cambio de centro por traslado a otro deberá reintegrar al colegio los libros prestados.

A los alumnos que acudan a nuestro centro por traslado no tendrán que recibir libros de texto, si bien se valorará en cada caso en función de las existencias con que se cuente en el banco de libros.

Los responsables legales del alumnado deberán firmar el anexo de compromiso por el cual quedan obligados a un uso correcto de los materiales entregados, así como a reintegrarlos en buen estado al centro una vez finalizado el curso escolar. El deterioro o

extravío de los libros de texto supondrá la obligación de reponer el material deteriorado o extraviado por parte de los representantes legales del alumnado.

## *TÍTULO 15. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA*

---

### Artículo 167

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

### Artículo 168

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

### Artículo 169

Todos los miembros de la comunidad: alumnado, familias, profesorado, personal de administración y servicios, personal de actividades extraescolares y

complementarias,... deberán acatar y respetar el Proyecto Educativo del Centro y el Reglamento de Régimen Interior, así como las normas que en cada momento determine el Consejo Escolar del Centro.

#### Artículo 170

Todos los miembros de la comunidad podrán proponer, a título personal o a través de sus representantes, a los órganos unipersonales y de gobierno del Centro los planes de mejora que consideren convenientes. Éstos deberán ser presentados por escrito para ser estudiados y valorados por los órganos competentes en cada caso.

#### Artículo 171

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.

## *TÍTULO 16. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES*

---

#### Artículo 172

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

- a. Programas educativos que se oferten al centro.
- b. Control de absentismo escolar de alumnos/as.
- c. Atención a familias desfavorecidas social o económicamente.
- d. Control médico de alumnos/as.
- e. Programas que se propongan a la institución escolar y se consideren válidos y provechosos para el alumnado.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

#### PRIMERA

Lo establecido en el presente Reglamento de Régimen Interior podrá consultarse en la página Web del Centro (colegiosantaolaya.es) y en la secretaría del mismo.

#### SEGUNDA

La interpretación del presente Reglamento, en los casos que ello sea necesario, corresponde en primera instancia a la Comisión de Convivencia, y en segunda instancia al Consejo Escolar en pleno.

#### TERCERA

El Consejo Escolar del Centro podrá introducir, previo acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros, las modificaciones que considere oportunas en el presente Reglamento.

#### CUARTA

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

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior de Centro aprobado por el Consejo Escolar con fecha 26 de JUNIO de 2019.

#### DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor el día 26 de junio de 2019.

En Gijón a, 26 de junio de 2019