

PLAN DE CONVIVENCIA COLEGIO LASTRA



INDICE

A.- NORMATIVA APLICABLE	3
B.- DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL CENTRO	4
C.- OBJETIVOS Y ACTUACIONES	6
D.- ACTUACIONES PREVISTAS PARA PREVENIR EL ABSENTISMO	19
E.- ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR	22
F.- MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	27
G.-NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES Y PARTICULARES DE DETERMINADAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO	29
H.- PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	41
I.- PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	41
J.- ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN	41
K.- FUNCIONES DE DELEGADO/DA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO	43
L.- MEMORIA ANUAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA	43
 REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO	 44

El Colegio Lastra, es un centro concertado, perteneciente a la red educativa de Centros del Principado de Asturias sostenidos con fondos públicos. En el se imparten enseñanzas desde infantil hasta 4ª de la ESO. A través de esta tarea se tratará de analizar el plan de convivencia de este Centro. El Plan de Convivencia es un documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del Centro en relación con la convivencia y en el que se establecen las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

A) NORMATIVA APLICABLE

LEGISLACIÓN APLICABLE EN ASTURIAS RESPECTO A PLANES DE CONVIVENCIA

La legislación aplicable en Asturias respecto a planes de convivencia es la que a continuación se cita:

LOMCE: ley orgánica 8/2013, 9 diciembre.

REAL DECRETO 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos.

DECRETO 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del PRINCIPADO DE ASTURIAS (BOPA: 22-x-2007), incorpora las modificaciones del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019. No incluye el preámbulo ni las disposiciones propias del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, publicado en BOPA 11/02/2019.

Otras normativas aplicables:

Acuerdo Marco de colaboración en educación para la mejora de la seguridad, suscrito por los Ministerios de Educación y Ciencia y del Interior en diciembre de 2006. A través de dicho acuerdo se promoverán acciones educativas y materiales didácticos para mejorar la seguridad personal y ciudadana desde la educación; también se establecerán mecanismos de comunicación entre la comunidad educativa y los expertos policiales para la prevención de casos de delincuencia juvenil en el entorno escolar en el entorno escolar, conflictos y situaciones de acoso.

Instrucción 7/2013 de la Secretaría de Estado de Seguridad, sobre el “Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos. A través del “Plan Director” tienen lugar reuniones de la comunidad educativa con expertos policiales sobre problemas de seguridad y convivencia, así como la búsqueda de posibles soluciones. Se desarrollarán charlas en los Centros educativos donde se abordarán problemáticas como: el acoso escolar, peligros de internet y las redes sociales, el ciberacoso, violencia sobre la mujer y discriminación, bandas violentas, racismo e intolerancia y consumo de drogas.

B) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DEL CENTRO

Este plan se fundamenta en la necesidad que observamos en el centro de redirigir las relaciones personales hacia una convivencia positiva y para ello queremos que la educación no sólo busque que los alumnos y alumnas alcancen y desarrollen el máximo sus potencialidades, atendiendo a las inteligencias múltiples que permiten vivir en la sociedad del siglo XXI.

Nos planteamos como prioridad formar personas que sepan convivir de manera pacífica, que sepan participar en la sociedad compleja que les va a tocar vivir, que sean capaces de organizar sus propias vidas desde sus propios criterios y valores de paz.

Para lograr una mejora de la convivencia en el centro y tenemos presente, que para lograrlo es necesario implicar a toda la Comunidad Educativa, desde los alumnos y alumnas hasta las familias, pasando por docentes, asociaciones, centros educativos y administraciones. Por ello, nuestro plan va destinado a toda la Comunidad Educativa de nuestra localidad.

En nuestro Colegio se imparte Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria, lo que hace que la edad de nuestro alumnado esté comprendida entre los 3 y los 18 años. Evidentemente estas diferencias de edad hacen que los comportamientos y el trato sean muy diversos.

Las herramientas que se han empleado para la elaboración de un diagnóstico de la convivencia en el centro han sido:

- Análisis del entorno socioeconómico del Proyecto Educativo.
- Informe de la Consejería de Educación del estudio del contexto del centro dentro de la evaluación de diagnóstico.
- Información y análisis de la jefatura de estudios sobre las incidencias más frecuentes en el centro.

Los aspectos valorados por todos los miembros de la comunidad educativa junto con toda la información recogida sobre el estado de la convivencia del centro perfilan una situación moderadamente satisfactoria.

La convivencia en el colegio podría ser definida, en general, como buena. Las normas de convivencia suelen respetarse, aunque hay algunos alumnos sobre todo en ESO, que presentan problemas para acatar las normas de convivencia y la autoridad del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa.

En Educación Infantil hay cierto alumnado que presenta conductas disruptivas contrarias a las normas de convivencia del Centro.

Las situaciones de convivencia en Educación Primaria son las propias de la etapa, sin tener que destacar ninguna gravemente perjudicial a la convivencia en el Centro.

En ESO, el porcentaje de incidencias disciplinarias ha disminuido en parte gracias a nuevos procedimientos, como el registro de medidas previas al parte de disciplina, así como la aplicación de una serie de acciones correctivas relacionadas con el Plan de Convivencia.

La mayor parte de las incidencias disciplinarias se deben a comportamientos inadecuados en las relaciones con el profesorado y con los compañeros, así como faltas de puntualidad al llegar a clase, uso de móviles, etc. Estos comportamientos inadecuados mencionados anteriormente son un reflejo de lo que se vive en algunas familias, como se ha podido constatar en reuniones mantenidas con las mismas por parte de profesores, Jefatura de Estudios o Dirección.

El número de incidencias graves es pequeño. Las conductas contrarias a las normas de convivencia suelen ser retrasos en las entradas a las clases y, en pocos casos, faltar al respeto a profesores o el mal uso de las redes sociales fuera del centro.

TIPOS DE CONFLICTOS MÁS FRECUENTES

Conflictos para el profesorado

- Los leves se refieren particularmente a conductas que alteran el desarrollo normal de una sesión de clase, tales como:
 - Interrupciones de la explicación
 - Conversaciones a destiempo.
 - No seguir las instrucciones del profesorado.
 - Retrasos de los alumnos, particularmente a primera hora y tras el recreo.
 - No traer el material a clase.
 - No realizar las actividades que se encargan.
 - No disfrutar en el aula del clima idóneo de orden y respeto para el desarrollo de la actividad académica.
- Conflictos en el patio o fuera del recinto escolar que se trasladan al aula, ya sea por un mal uso de las redes sociales por parte de los alumnos/as como de las familias, así como por comentarios sobre el profesorado y alumnado por parte de las familias delante de sus hijos/as y/o compañeros/as de estos mismos.
- Los graves y muy graves son escasas, entre ellas estarían la reiteración de faltas leves, especialmente la interrupción de la explicación del profesor con el consiguiente perjuicio del resto de los compañeros.

CAUSAS: Sin hacer un catálogo sistemático, se atribuyen las causas de las faltas leves a:

La desmotivación o desinterés de algunos alumnos/as por la actividad académica y la cultura en general, fruto quizás de la obligación de estudiar cuando se acumulan varios años de fracaso.

Se insiste en la carencia de una cultura de esfuerzo en el alumnado, incluso cuando éste no se cuestiona la asistencia al Colegio y desea aprobar.

Se aprecia una creciente inmadurez del alumnado, de modo que se producen conflictos a determinadas edades que hace años aparecían en otras muy inferiores.

Se advierte una progresiva falta de control familiar y de ausencia de normas básicas de disciplina y comportamiento cívico.

SOLUCIONES APLICADAS: Se han seguido las pautas que establece el Reglamento de Régimen Interior (RRI), optando en primer lugar por el convencimiento o la conversación con el alumnado por parte del profesor/a implicado, el tutor/a, la orientadora o Jefe/a de Estudios y Dirección,

comunicando a la familia el incidente. Cuando esta cuestión es insuficiente, se ha aplicado lo referido a sanciones, desde la más leve hasta la sanción de máxima gravedad.

Pero, gracias a la labor de los tutores y a la buena disposición de la mayoría de los alumnos/as, acaban el curso integrados en el funcionamiento.

Desde el colegio siempre se intenta que el clima de convivencia sea bueno, entendiendo que no sólo se trata de cumplir normas sino de establecer relaciones y resolver los conflictos de forma pacífica fomentando una cultura de paz, a través de talleres, seminarios, charlas y actividades que fomenten estos valores.

C) OBJETIVOS Y ACTUACIONES

- **OBJETIVO GENERAL 1.- CONSEGUIR LA INCLUSIÓN DE TODO EL ALUMNADO SIN DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE RAZA, SEXO, EDAD O DISTINTAS CAPACIDADES**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Potenciar un uso correcto del lenguaje, dando las gracias, pidiendo por favor, saludando al entrar, despidiéndose al salir, etc. para fomentar el respeto entre iguales.

Respetar y valorar las producciones y trabajos realizados por el alumnado (sin excluir a ningún grupo o tipo de alumnado).

Realizar trabajos desde las diferentes áreas para conocer la diversidad del alumnado.

Realizar trabajos en favor de la convivencia y respeto entre iguales, incluyendo raza, sexo, edad o distintas capacidades

Concienciar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la igualdad entre géneros.

ACCIONES PREVISTAS

PROFESORES/TUTORES

El profesorado fomentará día a día en los alumnos los siguientes hábitos:

Llamar a las personas por su nombre, dar las gracias, pedir perdón y disculparse, felicitar y elogiar, pedir por favor, saludar y despedirse.

El profesorado trabajará en clase situaciones en las que el alumnado tenga que asumir el punto de vista del otro por medio de actividades de cambio de rol.

Los tutores llevarán a cabo diferentes actividades para potenciar la integración en la clase y en el centro del alumnado.

Los tutores trabajarán con el grupo clase el respeto y valoración de los trabajos realizados por todos los compañeros por medio de actividades de cooperación, asambleas o realización de murales.

Realización de tareas que incluyan el conocimiento y respeto por otras culturas distintas.

Realización de actividades que visibilicen el papel de la mujer en diferentes materias a lo largo de la historia.

ALUMNADO

El alumnado ayudará a sus compañeros nuevos a conocer el centro: enseñando el centro, colaborando en los cambios de clase para que no se pierdan y jugando en el recreo con ellos.

El alumnado acogerá a sus nuevos compañeros en el aula colaborando en los cambios de clase para que no se pierdan, prestándoles el material en caso necesario, contando con ellos para las actividades que organice el grupo, para que no se sienta aislado.

El alumnado tendrá actitudes positivas con sus compañeros de necesidades educativas especiales colaborando con ellos en las actividades de clase pero no sobreprotegiéndolos.

El alumnado participará en las diversas actividades organizadas por el centro sin importar el género o raza al que pertenezcan.

PADRES/MADRES

Los padres fomentarán en casa una actitud positiva hacia el hecho de las migraciones en nuestra ciudad, colegio, barrio, etc.

Los padres fomentarán en casa una actitud igualitaria entre géneros.

Todos los padres deberán implicarse en permitir la participación del alumnado en las actividades complementarias planificadas en el centro. Para ello, el centro potenciará actividades gratuitas y/o muy económicas en las que se prime la convivencia y se potencie lo trabajado en clase.

Los padres en general deberán fomentar la autonomía de sus hijos y evitar la sobreprotección en todas las etapas educativas.

INSTITUCIONES

El centro pedirá la colaboración de diversas asociaciones y organismos, entre las que se incluye el AMPA del Colegio Lastra, el Ayuntamiento de Mieres, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y servicios sociales, para realizar actividades que fomenten la integración y la convivencia en el centro.

- **OBJETIVO GENERAL 2. MEJORAR LAS RELACIONES ENTRE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA ADQUIRIENDO HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICATIVAS QUE FAVOREZCAN LA CONVIVENCIA.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Promover los canales de comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa de modo que sea más activa la colaboración y la participación de todos.

Organizar de forma conjunta toda la Comunidad Educativa actividades culturales, lúdicas y educativas que fomenten la comunicación y favorezcan la convivencia.

Realizar tareas de forma cooperativa en pequeño grupo o gran grupo sabiendo valorar el esfuerzo del compañero, las diferencias interpersonales y respetando las opiniones ajenas.

Mejorar la comunicación gestual, oral y escrita valorando la amabilidad y la cortesía.

Reclamar recursos para la formación del profesorado, de las familias y demás agentes educativos en habilidades de comunicación y habilidades sociales.

ACCIONES PREVISTAS

PROFESORADO

Los profesores comunicaran a las familias en las reuniones generales las distintas formas de participar y comunicarse: página web y facebook del colegio, uso de la agenda escolar, horarios de atención a familias, tutorías etc.

Los tutores a principio de curso explicaran a sus alumnos de su grupo clase los miembros de la comunidad educativa y el trabajo que desempeña cada uno de ellos.

El profesorado trabajará diariamente en clase los siguientes habilidades sociales: llamar antes de entrar, saludar al entrar, despedirse al salir, pedir por favor, dar las gracias, pedir permiso para hablar, esperar el turno de palabra, respetar las opiniones ajenas entre otros.

Los profesores realizarán actividades en las que los alumnos tengan que trabajar de forma cooperativa: realización de murales, presentaciones en powerpoint, decoración de las puertas del centro en Halloween y navidades, letras de canciones para los carnavales, desfile de disfraces, preparación de actuaciones en el festival fin de curso etc.

Los tutores trabajaran de forma personalizada e individual en los alumnos de su grupo clase actividades de inteligencia emocional como por ejemplo las habilidades sociales necesarias que les permitan mejorar su autoestima y confianza en sí mismos.

ALUMNADO

El alumnado participará de forma activa en las actividades propuestas por la comunidad educativa, haciendo especial hincapié en aquellas actividades que impliquen el uso de la expresión oral en la presentación de trabajos individuales o grupales.

El alumnado trabajará en clase en gran grupo, en pequeño grupo e individualmente según la materia y contenido.

Uso de la agenda escolar.

PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES

Se fomentará la participación de las familias en las actividades propuestas por la AMPA.

La familia recibirá siempre información detallada de las actividades educativas, lúdicas y culturales organizadas tanto por el centro como de cualquier otra institución local.

Las familias deberán involucrar a sus hijos e hijas en colaboración con sus profesores habilidades sociales, comunicativas, el respeto por los demás y las normas de educación básicas.

Las familias colaborarán con los tutores para favorecer el desarrollo emocional y social en sus hijos e hijas.

INSTITUCIONES

Toda la comunidad Educativa podrá aportar sugerencias para actividades culturales y recreativas propuestas por el centro, AMPA, asociaciones, y ayuntamiento.

El centro programará las actividades de navidad, carnaval y final de curso de forma cooperativa y participativa con toda la comunidad educativa.

Se solicitarán cursos de formación al CPR en caso necesario para la formación del profesorado en habilidades sociales y comunicativas.

- **OBJETIVO GENERAL 3: DESPERTAR EL INTERÉS POR PERTENECER A UN COLECTIVO, IMPLICANDO A LAS FAMILIAS.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Pensar en el centro como algo propio y participar activamente en el desarrollo de la actividad educativa.

Asumir responsabilidades en el cuidado y mantenimiento de los espacios comunes del centro y del medio ambiente.

Comprometerse en el reciclado de materiales.

Asumir la responsabilidad de no malgastar el agua, el papel higiénico, los folios, las tizas y ser capaces de apreciar estos materiales como comunes al centro.

ACCIONES PREVISTAS

PROFESORES Y TUTORES

Los profesores insistirán diariamente en el cuidado del centro actuando como modelos de los alumnos.

Los profesores organizarán las brigadas y las batidas de limpieza del patio.

Los profesores inculcarán hábitos en el reciclado de materiales, para ello explicarán a los alumnos el significado de las RRR y como se realiza la separación de residuos en el Centro para favorecer el reciclaje.

Se nombrará un profesor encargado de coordinar con COGERSA la participación y actuaciones a seguir para participar en el Programa Red de Escuelas por el Reciclaje.

Los profesores y los alumnos/as de los cursos superiores de ESO se encargarán de llevar a los contenedores de la calle los con tenedores del patio cuando estos están llenos.

Los profesores nombrarán encargados y vigilaran cuando el alumnado baje los materiales de reciclado desde las aulas a los contenedores del patio.

Los profesores trabajarán los contenidos transversales de la educación ambiental en todas su unidades didácticas.

Los profesores propondrán motivos decorativos a los alumnos/as para decorar pasillos en navidad, en carnaval, el día del libro, el día de la paz....

Los tutores Propondrán a sus alumnos la decoración de la clase.

Los profesores controlarán y mantendrán el orden y limpieza de las aulas.

Los profesores organizarán actividades abiertas a la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: Día de la Paz, Carnaval, convivencia, festival...

Los profesores organizarán actividades en las que los padres podrán intervenir para colaborar: cuentacuentos, libro viajero, cuidado de mascotas, exposiciones sobre las profesiones, decoración del Centro, elaboración de materiales...

ALUMNADO

El alumnado cuidará los materiales de sus compañeros y los del centro como algo propio.

Los alumnos/as colaborarán en la decoración de sus clases y del centro en general como un espacio común y a la vez propio.

Los alumnos/as pedirán papel higiénico, tizas, folios a sus profesores siempre que lo necesiten para utilizarlos de forma provechosa y no malgastar los materiales. de forma en y en conjunto guiados por los profesores elaborarán las reglas de convivencia de su clase.

El alumnado tirará los residuos en el contenedor adecuado tanto en el aula como en el patio.

El alumnado colaborará para mantener y dejar el aula limpia y recogida.

FAMILIAS

Las familias deben inculcar a sus hijos el ahorro de agua, energía de forma funcional y cooperando con el centro. conocer las normas de convivencia del centro.

Las familias deben inculcar hábitos de respeto hacia las normas establecidas en el centro.

Las familias pueden solicitar información y ayuda a los tutores y al centro ante cualquier conducta disruptiva que observen en sus hijos.

Las familias se encargarán de que sus hijos lleven la indumentaria adecuada y siempre que sea posible el uniforme o ropa deportiva con la identificación del Centro.

Las familias participarán en aquellas actividades que desde el Centro se organicen para toda la comunidad educativa: reuniones, fiestas, convivencias, celebración de días señalados: Día de la Paz, Carnaval, Amagüestu, convivencia final de curso, semana del deporte...

Las familias colaborarán con el profesorado en actividades a realizar con el alumnado: cuentacuentos, charlas sobre sus profesiones, decoración del Centro...

INSTITUCIONES

Se colaborará en la puesta en práctica de proyectos por parte de las instituciones locales para la concienciación del ahorro del agua, de materiales, de energía para padres, profesores alumnos y aquellos que se organicen para fomentar el cuidado del medio ambiente.

Se colaborará con COGERSA participando en el Programa Red de Escuelas por el Reciclaje.

Al ayuntamiento, los servicios sociales, servicios sanitarios se les demandarán recursos, ayudas puntuales, asesoramiento...

La comunidad educativa actuará como ejemplo para que los alumnos aprendan apreciar el centro como un grupo social al que pertenecen y deben cuidar y respetar a la vez que se benefician de pertenecer a un centro.

- **OBJETIVO GENERAL 4: CONCIENCIAR Y SENSIBILIZAR A LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO A LA IMPORTANCIA DE UNA ADECUADA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Potenciar y promocionar el uso del diálogo como vía o herramienta para la resolución de conflictos.

Desarrollar actividades en colaboración con otras entidades, enfocadas a la promoción de mejoras para la convivencia escolar.

Hacer ver los beneficios y resultados positivos de una correcta convivencia escolar, así como los aspectos negativos y perjudiciales de una negativa convivencia.

Aumentar la implicación general de la comunidad educativa respecto a la modificación de aquellas conductas contrarias a una adecuada convivencia escolar.

ACCIONES PREVISTAS

PROFESORADO

Estrechar la comunicación con las familias especialmente en aquellos casos de alumnado que muestre de manera reiterada conductas contrarias a las normas de convivencia.

Promocionar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y la importancia de ser cumplidos.

Establecer un sistema de premio-recompensa que anime al alumnado a mantener y desarrollar conductas positivas que favorecen una correcta convivencia escolar.

Elaborar junto al alumnado las normas de funcionamiento del grupo y hacer ver la importancia y necesidad del cumplimiento de dichas normas.

ALUMNADO

Reflexionar sobre las ventajas que supone para el desarrollo de la vida en el centro, el desarrollo de una adecuada convivencia escolar, así como de los inconvenientes que supondrían conductas y acciones contrarias a una adecuada convivencia escolar.

Utilizar herramientas para reconocer y localizar conflictos y ponerlo en conocimiento del profesorado.

Ser conscientes y conocedores de los derechos y obligaciones que tienen como alumnado y miembros de la comunidad educativa.

Favorecer tanto individualmente como en grupo un clima de aula positivo en el que se pueda desarrollar una adecuada convivencia.

PADRES / MADRES / TUTORES LEGALES

Fomentar la reflexión en el ámbito familiar sobre las ventajas que supone para el desarrollo de la vida en el centro, el desarrollo de una adecuada convivencia escolar, así como de los inconvenientes que supondrían conductas y acciones contrarias a una adecuada convivencia escolar.

Transmitir a sus hijos e hijas las obligaciones y derechos que tienen como alumnado.

Practicar una comunicación positiva dentro del ámbito familiar para que de esta manera se vea reflejado en el centro escolar.

Comunicación entre familias y tutores para localizar posibles conflictos.

INSTITUCIONES

A el ayuntamiento y/o servicios sociales se les solicitará la puesta en práctica de proyectos para la formación de habilidades sociales, comunicativas, colaborativas para familias, alumnado y profesorado favoreciendo la convivencia escolar.

Se solicitarán cursos del CPR orientados a favorecer las habilidades comunicativas entre familias, alumnado y profesorado.

La AMPA y el centro escolar colaboraran en diversas actividades escolares (Navidad, carnaval, Amagüestu...).

- **OBJETIVO GENERAL 5. FOMENTAR LOS VALORES, LAS ACTITUDES Y LAS PRÁCTICAS QUE PERMITAN MEJORAR EL GRADO DE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE NORMAS.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Adoptar normas apropiadas a las particularidades de la comprensión y comportamiento del alumnado.

Concienciar al alumnado del estricto cumplimiento, respondiendo a ciertos actos y acciones cuando tales normas se transgreden.

Asumir el cumplimiento de las normas como un compromiso propio y no como algo impuesto como símbolo de autoridad.

ACCIONES PREVISTAS

PROFESORADO

Los profesores trabajarán/recordarán diariamente en clase pautas para facilitar las relaciones entre todos los alumnos en clase y en el centro.

Los profesores comunicarán a los tutores cualquier incidencia para que el tutor esté informado constantemente de lo que sucede en su grupo clase.

El profesor tutor actuará como mediador entre alumnos a la hora de resolver los conflictos.

El profesor tutor comunicará a los padres cualquier conducta disruptiva que haya sucedido a los alumnos de su tutoría aunque no haya sido en su clase.

ALUMNADO

El alumnado, junto con el tutor, crearán y fijarán a principios de curso las normas de clase, persiguiendo llevarlas a cabo a lo largo del curso escolar

El alumnado verá recompensado su buen comportamiento y respeto de normas por parte del tutor.

PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES

Las familias tendrán conocimiento de las normas de convivencia del centro. Así mismo, dispondrán de las normas establecidas en cada aula.

Las familias deben inculcar hábitos de respeto hacia las normas establecidas en el centro.

Las familias pueden solicitar información y ayuda a los tutores y al centro ante cualquier conducta disruptiva que observen en sus hijos.

INSTITUCIONES

Se demandarán recursos necesarios, ayudas y asesoramiento al ayuntamiento, los servicios sociales y servicios sanitarios.

Se solicitará formación e información por parte del centro al CPR sobre la prevención de conductas disruptivas en caso necesario.

En el centro se revisará periódicamente el RRI adaptándolo a las características del centro.

En el centro existe una Comisión de Convivencia dependiente del Consejo Escolar que se reunirá puntualmente para el plan de convivencia.

- **OBJETIVO GENERAL 6. RESPETAR Y CUMPLIR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y FOMENTAR EL RESPETO ENTRE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten.

Actuar ante el incumplimiento de normas, siempre que sea posible de manera proactiva, para la prevención de un conflicto futuro.

Analizar las causas de las conductas disruptivas o conductas que provocaron el incumplimiento de normas.

Proceder ante los problemas de conducta siguiendo unos principios de actuación coherentes que orienten la intervención de todo el profesorado evitando contradicciones que desorienten a los alumnos/as.

ACCIONES PREVISTAS

ALUMNADO

Talleres en el aula y juegos de roleplaying para enseñar a los alumnos a resolver conflictos y fomentar la empatía para que sean capaces de ponerse en el lugar del otro.

Realizar cuentacuentos con el alumnado de modo que puedan extrapolar estas moralejas a la vida cotidiana.

PROFESORADO

Formación en resolución de conflictos en el aula.

Reuniones del equipo docente para concretar las normas, consecuencias del incumplimiento y seguimiento .

FAMILIAS

Presentación a comienzos de curso del plan de Convivencia a los padres y madres

Formación en resolución de conflictos del ámbito familiar.

INSTITUCIONES

Colaboración con asociaciones y/ o instituciones públicas del Principado de Asturias para un asesoramiento en pautas de convivencia y para llevar a cabo la formación.

- **OBJETIVO GENERAL 7. CREAR UN AMBIENTE DE TRABAJO EN EQUIPO, POTENCIANDO ACTIVIDADES GRUPALES QUE LOGREN ENTRE EL ALUMNADO UN CLIMA DE SANA Y ALEGRE CONVIVENCIA**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Reconocer y valorar las virtudes del resto de compañeros y compañeras del aula.

Respetar y escuchar las opiniones e ideas del resto del grupo.

Entender la riqueza del trabajo colaborativo y cooperativo para lograr resultados óptimos.

Desarrollar la iniciativa personal a la hora de proponer ideas, cambios o mejoras en los trabajos.

ACCIONES PREVISTAS

PROFESORADO

El equipo docente trabajará la educación emocional para que consigan desarrollar las inteligencias interpersonal e intrapersonal.

El equipo docente enseñará diferentes herramientas y técnicas de trabajo grupal (brainstorming, mesa redonda, discusión dirigida...) para lograr una mejor comunicación dentro del grupo.

El equipo docente propondrá al alumnado más aventajado formar parte de un grupo de ayuda o apoyo enfocado al alumnado que presente más dificultades o necesidades.

Independientemente del resultado obtenido, el docente reforzará positivamente la labor de los equipos.

ALUMNADO

El alumnado tratará siempre con respeto al resto del grupo, escuchando las opiniones e ideas del resto y teniendo en cuenta a cada integrante para desarrollar los trabajos.

El alumnado informará al docente en el momento en el que existan problemas o faltas de respeto entre los miembros que conforman el grupo.

Dentro de cada grupo todos los miembros deberán participar y ayudarse mutuamente para fomentar la participación de los integrantes, motivando y elogiando al resto de compañeros.

Cada miembro del grupo hará una crítica constructiva del trabajo, resaltando los puntos fuertes aportados por cada componente del grupo.

PADRES/MADRES/TUTORES LEGALES

Las familias deben inculcar a sus hijos e hijas el respeto hacia el resto de compañeros, hacia sus ideas y formas de pensar.

Las familias deben acercar a sus hijos e hijas la importancia de la diversidad y la riqueza que esta conlleva.

Las familias deben enseñar a sus hijas e hijos a tratar como iguales al resto de compañeros y a valorar el formar parte de un grupo.

INSTITUCIONES

La comunidad educativa actuará como ejemplo para que el alumnado tome conciencia de la importancia y el valor del trabajo en equipo.

Se participará en concursos, servicios, excursiones en las que el trabajo en equipo sea premisa básica.

- **OBJETIVO GENERAL 8. EDUCAR EN EL SABER ESCUCHAR A LOS OTROS Y EN LA ACEPTACIÓN DE LOS DEMÁS, POTENCIANDO LAS INTELIGENCIAS MÚLTIPLES**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fomentar la escucha activa respetando el turno de palabra.

Propiciar la asertividad y la empatía a través del respeto y la tolerancia.

Conocer y controlar los elementos lingüísticos y no verbales que favorecen la comunicación activa y el diálogo.

Mejorar las habilidades sociales para conseguir resolver conflictos favoreciendo un buen clima comunicativo.

Sensibilizar y concienciar acerca de la importancia de la formación en Educación Emocional y en la Teoría de las Inteligencias Múltiples de Gardner.

ACCIONES PREVISTAS

PROFESORADO

Formación teórico-práctica en Inteligencias Múltiples aplicadas en el aula.

Formación teórico-práctica en Educación Emocional y Teoría de la Mente.

Formación teórico-práctica específica en habilidades sociales y resolución de conflictos en el ámbito educativo.

ALUMNADO

Videofórum y organización de debates, con diferentes temáticas adaptadas al perfil de los/las participantes, para trabajar la autoestima y el autoconcepto, la escucha activa, las habilidades sociales y la resolución de conflictos a través de las Inteligencias Múltiples.

Role Playing para trabajar la resolución de conflictos mediante el reconocimiento y gestión de emociones, el desarrollo de habilidades sociales y en Teoría de la Mente a través de las Inteligencias Múltiples.

Organización del festival de final de curso del colegio.

FAMILIAS Y TUTORES LEGALES

Trabajar junto a la Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as (AMPA) para la coordinación de determinadas actuaciones del Plan de Convivencia entre las familias y el centro educativo.

Formación en escucha activa para favorecer una comunicación recíproca y eficaz con los hijos/as.

Formación en Inteligencias Múltiples y Educación Emocional.

Orientación y asesoramiento en resolución de conflictos en el ámbito familiar.

INSTITUCIONES

Colaboración con agentes externos (unidades y servicios de las administraciones públicas, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro) para recibir formación, orientación y asesoramiento en el centro educativo sobre:

Educación Emocional: reconocimiento y gestión de emociones, autoestima, autoconcepto, habilidades sociales y resolución de conflictos.

Inteligencias Múltiples: tipos de inteligencias y cómo aplicarlas y potenciarlas en el ámbito educativo y familiar.

Inteligencias Múltiples:

Socio-lingüística (lingüístico-verbal).

Lógico-matemática.

Viso-espacial.

Kinésico-corporal (corporal-cinestésica).

Musical.

Intrapersonal.

Interpersonal.

Naturalista.

Existencial

- **OBJETIVO GENERAL 9. EDUCAR EN PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA O DE OTRA ÍNDOLE**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Proporcionar la base teórica para identificar la violencia de género, sus raíces y fundamentos.

Adquirir elementos para el análisis de los procesos educativos desde la perspectiva del género.

Facilitar herramientas para el abordaje de la prevención de la violencia de género en el aula

Reflexionar sobre las discriminaciones por género.

Cuestionar los roles tradicionales de género.

Fomentar actitudes y creencias igualitarias.

Definir el concepto de "relación de pareja".

Identificar diferentes situaciones de pareja.

Proporcionar herramientas para la resolución de conflictos en la pareja.

Identificar y desmitificar los mitos románticos sobre la pareja.

Identificar las diferentes formas de violencia de género.

Romper mitos y creencias distorsionadas sobre la violencia de género en la pareja.

Sensibilizar sobre el riesgo de sufrir violencia de género en la pareja durante la adolescencia.

ACCIONES PREVISTAS

PROFESORADO

ALUMNADO

FAMILIAS Y TUTORES/AS LEGALES DEL ALUMNADO

INSTITUCIONES

Colaboración con agentes externos (unidades y servicios de las administraciones públicas, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro) para recibir formación, orientación y asesoramiento en el centro educativo sobre:

D) ACTUACIONES PREVISTAS PARA PREVENIR EL ABSENTISMO ESCOLAR

MARCO LEGISLATIVO Y FUNDAMENTOS GENERALES

1. La Constitución Española, que reconoce el derecho a la educación.
2. La Ley de Protección del Menor del Principado de Asturias, que considera como una situación de desamparo aquella en la que el menor no está escolarizado.
3. La asistencia a clase es un deber vinculado al derecho a la educación.
4. Todo lo previsto en este plan, tiene como objetivo prevenir cualquier situación (familiar, escolar o social) que derive en cualquier tipo de absentismo escolar.

Con el fin de mejorar las tasas de promoción y titulación el Centro ha diseñado actuaciones para la prevención del Abandono Escolar que recogen las propuestas encaminadas a:

Para desarrollar dicho Plan, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos

OBJETIVOS

1. Impulsar todo tipo de medidas que favorezcan la inclusión educativa para todo el alumnado.
2. Mejorar la coordinación del profesorado y del Centro con los diferentes agentes del entorno.
3. Promover un clima de convivencia adecuado, implicando a las familias.
4. Prevenir el absentismo.
5. Potenciar el acompañamiento de aquel alumnado que se considere con riesgo de abandono.

ACTUACIONES

1. Actuaciones del profesor.
 - a. Actuaciones de promoción de la asistencia clase.
 - i. Los profesores deben transmitir la importancia y valor de la asistencia a clase, no sólo para el desarrollo educativo personal, sino también para la consecución de un clima de bienestar social.
 - ii. Deben facilitar la reincorporación escolar a aquellos alumnos que han faltado a clase.
 - iii. Colaborarán con el Tutor y el Departamento de Orientación para adoptar las actuaciones más adecuadas a cada situación.
 - b. Actuaciones de control del absentismo:
 - i. Los profesores anotarán diariamente los retrasos y faltas de asistencia en los partes de asistencia.
 - ii. Los profesores colaborarán con Jefatura de Estudios y el Tutor para la recogida de datos.
2. Actuaciones del Tutor:
 - a. Actuaciones de promoción de la asistencia a clase.
 - i. Los tutores promoverán un buen clima social en el aula.
 - ii. Los tutores de ESO se encargarán de contactar con las familias telefónicamente en caso de que un alumno/a no asista al centro.
 - iii. Son los encargados de comunicar a la familia lo antes posible las faltas de asistencia a clase y de recoger toda la información posible, con el fin de frenar la situación de absentismo.
 - iv. Los tutores se encargarán de recopilar los justificantes de ausencias y de retrasos, así como también entregarán mensualmente un informe detallado a Jefatura de Estudios, donde se reflejen las faltas de asistencia o retrasos, tanto justificados como injustificados. De manera mensual, entregarán a las familias un informe detallado sobre el absentismo de sus hijos o hijas, debiendo ser firmado y devuelto en un plazo de tres días lectivos.
 - b. Actuaciones de control de absentismo:
 - i. Los tutores recogerán los justificantes de faltas de asistencia y los custodiarán todo el curso.

- ii. Comunicarán a las familias el número de faltas justificadas y no justificadas mediante el correspondiente informe mensual.
 - iii. El tutor deberá informar a Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación de las situaciones de absentismo.
- 3. En las Etapas de E. Infantil y Primaria en casos de absentismo se seguirán los pasos marcados en el protocolo de actuación a seguir que acompaña a este documento.
- 4. Actuaciones de la Jefatura de Estudios en ESO:
 - a. Actuaciones de la promoción de la asistencia a clase:
 - i. Desde Jefatura de Estudios se fomentará en las reuniones de la Junta de Delegados la colaboración de los delegados de grupo en cuestiones relacionadas con el deber a la asistencia, el buen clima social y el ejercicio del derecho a la educación.
 - ii. Corresponde a Jefatura de Estudios decidir las medidas correctoras o reparadoras de las consecuencias derivadas de las situaciones de absentismo. Para ello contará con la colaboración de los tutores y profesores, así como también del Departamento de Orientación.
 - b. Actuaciones de control y registro del absentismo:
 - i. Jefatura de Estudios autorizará a un alumno a ausentarse del centro previa solicitud presentada por escrito con la firma de sus padres, tutores o representantes legales. En esta solicitud debe constar la hora y el motivo.
 - ii. Jefatura de Estudios controlará mensualmente la recogida diaria y el registro que llevan a cabo los profesores en el parte de asistencia.
 - iii. Jefatura de Estudios pondrá en conocimiento del Departamento de Orientación las situaciones de absentismo de origen social o familiar registradas por los tutores.
 - iv. Elaboración de una memoria anual sobre la situación de absentismo recogida en el centro, incluyendo una evaluación global de este plan de prevención.
- 5. Actuaciones del Departamento de Orientación:
 - a. Actuaciones de promoción de la asistencia a clase.
 - i. Colaboración con los profesores y tutores, a través del Plan de Acción Tutorial, para prevenir el absentismo de origen escolar y para corregir o reparar las consecuencias derivadas del absentismo de origen familiar o social.
 - ii. Colaboración con los Servicios Sociales Municipales.
 - b. Actuaciones de control y registro del absentismo:
 - i. Notificación a los Servicios Sociales de Mieres de los casos de absentismo de origen social o familiar. Realización de los informes pertinentes sobre las actuaciones llevadas a cabo.
 - ii. Elaboración de una memoria anual sobre la situación de absentismo registrado de origen social y/o familiar, incluyendo una evaluación del plan de prevención.

E) ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR

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

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

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

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

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

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

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

No hay que confundir el acoso escolar con otros conflictos o situaciones perturbadoras de la convivencia de carácter puntual y esporádico (peleas, bromas, riñas, vandalismo escolar, enfrentamientos, indisciplina, disrupción, desinterés académico...) que no se ajusten a las características descritas. Estos casos se gestionarán siguiendo el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, sobre derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, así como el Decreto 7/2019 de 6 de febrero.

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

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

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

Uso del Protocolo de actuación y procedimiento a seguir.

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

También siempre que haya conocimiento de la existencia de denuncia policial, judicial o lo solicite la Inspección Educativa por haber tenido conocimiento de posible situación de acoso mediante denuncia de la familia o comunicación de otra institución oficial.

Simultáneamente, ante casos de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, como son los casos de acoso escolar, deberá iniciarse, en un plazo máximo de cinco días a partir de aquel en el que se tuvo conocimiento de los hechos, el correspondiente procedimiento corrector regulado por el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.

El Director o Directora del centro educativo coordinará el desarrollo del protocolo y asegurará el carácter educativo y ajustado a la legalidad de las intervenciones.

El desarrollo del protocolo incluye los siguientes pasos:

Paso 1.- Reunión inicial. Decisiones preliminares.

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

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

6. Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, y el 7/2019 de febrero.

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

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

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

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

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

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

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

Si existiesen conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, estas se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, y el Decreto 7/2019 de 6 de febrero.

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

1. Si tras el análisis de la información adicional recogida se concluye que existen evidencias suficientes para considerar que hay acoso escolar, la Dirección del centro comunicará al Servicio de Inspección Educativa la existencia de este caso, a la mayor brevedad.
2. El centro planificará y pondrá en marcha un plan de actuación que incluya medidas orientadas a la resolución de la situación, entre las que se incluirán: medidas de protección a la víctima, medidas correctoras con el agresor o agresora, actuaciones con las familias del alumnado implicado, actuaciones con los equipos docentes y el departamento de orientación y, en su caso, colaboraciones externas.

3. Las familias de los alumnos o las alumnas con directa implicación serán informadas de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
4. Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia de la víctima sobre la posibilidad, legalmente establecida, de denunciar los hechos, si estos fueran constitutivos de delito, y se informará a las familias de los agresores sobre las actuaciones legales que competen al centro educativo.
5. Los padres, madres o tutores legales de los alumnos o de las alumnas con directa implicación deberán saber también que cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en alguna de las situaciones asociadas al incumplimiento o al inadecuado ejercicio de la patria potestad contemplados en el artículo 31.2 de la Ley 1/1995 de Protección del Menor, el centro educativo lo pondrá en conocimiento de los Servicios de Protección del Menor del Principado de Asturias.
6. Las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia detectada se gestionarán de acuerdo con el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, y el Decreto 7/2019 de 6 de febrero.

Elaboración del informe y remisión al Servicio de Inspección Educativa.

1. Los datos más relevantes del caso y las decisiones adoptadas serán recogidos por escrito en un informe síntesis que contendrá al menos:
 - Los datos identificativos del centro.
 - Los datos de identificación del alumnado implicado mediante sus iniciales y su Número de Identificación Escolar (NIE).
 - Los hechos denunciados y observados, los lugares donde se ha producido el supuesto acoso, y la relación de testigos, si los hubiera, mediante sus iniciales y NIE.
 - Los tipos de acciones que pueden considerarse en la determinación de una situación de acoso y que aparecen en el caso.
 - La determinación de la existencia o no de acoso, debidamente argumentada en cada caso.
 - El tratamiento educativo que se aplicará para el caso de no existir acoso escolar.
 - El plan de actuación para el caso de existir acoso escolar, que incluirá al menos las actuaciones propuestas con la víctima, con las personas causantes del acoso, y con el alumnado espectador o, en su caso, con el grupo clase, así como los responsables de llevarlas a cabo.
 - El procedimiento seguido para informar a la familia de la posible víctima y la información facilitada.
2. Una vez cumplimentado el informe, la Dirección del centro lo remitirá a la Inspección Educativa en un plazo de 15 días lectivos contados desde el inicio del procedimiento, con independencia de que se haya determinado la existencia o no de acoso escolar.

Seguimiento y evaluación de la situación de acoso escolar.

1. La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas previstas en el plan de actuación establecido en el paso 3. Se realizará un seguimiento sistemático de las medidas adoptadas en el mismo y de las intervenciones llevadas a cabo, valorando la eficacia de las mismas y la evolución del proceso.
2. La Dirección del centro mantendrá informadas a las familias de la evolución del caso, debiendo asegurarse entre estas y el centro educativo una comunicación y coordinación sistemática que facilite la adecuada gestión de la situación y la salvaguarda de la seguridad del alumnado implicado.
3. El plan de actuación propuesto inicialmente podrá modificarse en función de la evolución del caso. De dichas modificaciones deberá informarse a la Inspección Educativa y a las familias de los alumnos o de las alumnas con directa implicación.
4. El informe de seguimiento se remitirá a la Inspección Educativa, en un plazo de 22 días lectivos contados a partir de aquel que se hubiera establecido en el plan de actuación previsto.

Comunicación a otras instancias.

1. En aquellos casos de especial gravedad o en los que haya indicios de delito, los hechos recogidos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal de acuerdo con el artículo 4, apartado 1 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.
2. Cuando se detecte que alguno de los menores implicados pudiera encontrarse en una situación de desprotección infantil prevista en la legislación vigente, la dirección del centro educativo trasladará la información al Servicio de Protección del Menor del Principado de Asturias

Conclusión del caso.

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

Difusión del Protocolo de actuación.

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

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

Inspección Educativa.

La Inspección Educativa hará el seguimiento de todos los casos de acoso escolar denunciados y evaluará la gestión de los mismos realizada por los centros. Asimismo, asesorará en las cuestiones que puedan surgir con respecto a las presentes instrucciones y los procesos o documentos a los que se hace referencia en las mismas.

Modelos de documentos y guía de actuación ante el acoso escolar

La Consejería de Educación y Cultura pondrá a disposición de los centros educativos, en el portal Educastur, los modelos de documentos del protocolo de acoso escolar y orientaciones de actuación, con la finalidad de que puedan servir de ayuda al profesorado y equipos directivos a la hora de abordar la complejidad de esta problemática y, a su vez, contribuyan a lograr una adecuada convivencia escolar basada en actitudes de respeto y de tolerancia.

F) MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Hoy en día está claro que la escuela junto con la familia son las dos instituciones con mayor repercusión en la vida del niño/a, por ello tenemos que esforzarnos para interactuar entre ambos docentes-padres/madres, para ser facilitadores de comportamientos y aprendizajes.

Nuestra tarea como docentes es ardua pero perserverando y trabajando cooperativamente junto con las familias lo “podemos realizar”.

La comunidad educativa y las familias debemos considerar que el comportamiento es fruto del temperamento y la educación, de ahí que los niños/as muy temperamentales requieran mayor esfuerzo y paciencia para su educación.

Elaboración de las normas de convivencia

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.

Dentro de las conductas contrarias a la normas de convivencia en el centro se distinguirá entre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y conductas contrarias a las normas de convivencia.

El Reglamento de Régimen Interior

El RRI concretará las normas de organización y participación en el centro que garanticen el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia.

Del mismo modo, determinará los procedimientos de comunicación con las familias para informar sobre asuntos relacionados con la evaluación del alumnado y con el absentismo, las autorizaciones y justificaciones en caso de ausencia o necesidad de salir fuera del recinto escolar.

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

Medidas educativas y preventivas

Todos los miembros y órganos de la comunidad educativa deberán poner especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, imponiendo las medidas educativas necesarias.

El centro podrá requerir a los padres y madres o, incluso, a las instituciones públicas competentes, la toma de medidas para modificar actitudes contrarias a las normas de convivencia.

Compromisos de convivencia

Los padres o tutores legales de alumnos que presenten problemas de conducta o de aceptación a las normas de convivencia en el centro podrán suscribir con el centro un compromiso de convivencia en cualquier momento del curso. Con este contrato se pretende trabajar de manera coordinada con las familias y con otros profesionales que presten ayuda al alumno, para así colaborar en la aplicación de medidas correctivas.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, llevará a cabo un seguimiento de los compromisos de convivencia acordados entre el centro y las familias, velando por su efectividad y su total cumplimiento. En caso de que no se cumpliese dicho acuerdo, es la Comisión de Convivencia la que deberá proponer medidas de aplicación.

G) NORMAS DE CONVIVENCIA GENERALES Y PARTICULARES DE DETERMINADAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO

ANTES DE ENTRAR		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA
▪ Llegar puntual. ▪ Ser breves en la entrega de los alumnos/as por parte de los padres.(EI/EP) ▪ Los padres/madres/tutores legales no permanecerán en el recinto escolar para evitar interferir en las entradas. (EI/EP) ▪ Las familias que tengan hijos en EI/EP respetarán las normas de entrada para cada una de las etapas. ▪ El profesor entra con su grupo. Estar atento a sus indicaciones. ▪ Entrar en orden, sin entretenerse ni empujar para adelantar. Subir y bajar las escaleras pegados a la	▪ Explicar la convivencia de la norma en la Asamblea de padres/madres/tutores legales ▪ Notificación por escrito para que todos conozcamos las normas. ▪ Refuerzo positivo a las personas que cumplan las normas (puntualidad, entrada ordenada...) ▪ Información individualizada y razonada a aquellas personas que incumplan la norma. ▪ Concienciación al alumnado de la convivencia de la entrada ordenada ▪ Elaboración de murales con las normas. ▪ Reflexionar y consensuar con el alumnado los modos de actuación en el momento de la entrada.	▪ Cuando una persona transgreda reiteradamente la norma, llamada al orden por parte del tutor primero y después por el Equipo Directivo. En caso de reincidencia comunicación escrita a los padres/madres/tutores legales. ▪ En caso de no obtener respuesta se aplicará lo establecido en el R.R.I ▪ Información individualizada y razonada a aquellas personas que incumplan la norma ▪ Conversación con los padres por parte del profesor, Jefa de Estudios o Directora. ▪ En caso de Incumplimiento reiterado por parte de los padres/madres/tutores legales se establecerá un programa-contrato entre ellos y el Centro para que no se vuelva a

pared. - Mantener un tono de voz adecuado. - Entrar directamente al aula sin permanecer en los pasillos ni pasar por los servicios	- Trabajar habilidades de comunicación: asamblea de aula. - Comunicación a través de circulares, boletines informativos...	repetir esa conducta. Seguir protocolo del R.R.I.
EN LA CLASE		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA
- Saludar al llegar. - Dejar la mochila y la ropa en el lugar adecuado y sentarse correctamente. - En caso de retraso del profesor permanecer en el aula en silencio y en actitud de trabajo, si pasan 5 minutos y no llega el profesor ir a la clase más cercana a buscar a otro profesor y avisarle. - Tratar cualquier incidente que se haya producido siguiendo el protocolo (hablar con el profesor y explicar el incidente). - Escuchar las indicaciones y	- Reflexionar sobre las normas que pretendemos establecer en el aula. - Hacer carteles con las normas consensuadas - Informar de estas normas a los distintos profesionales que inciden en el aula - Dar a conocer estas normas a las familias - Aprendizaje cooperativo y motivacional - Interacción entre iguales - Estrategias y técnicas para el control de la clase, creando un buen clima - Asambleas, tutorías, conversaciones... para	- Tratamiento inmediato del conflicto. - Abordarlo con serenidad - Hablar de lo ocurrido - Razonar sobre las actitudes o conductas que han provocado el conflicto - Ser capaz de ponerse en lugar del otro - Buscar soluciones y ponerlas en práctica - Utilizar la silla de pensar para reflexionar.

explicaciones del profesor y ponerse a trabajar en silencio. ▪ Hacer el trabajo con concentración e interés evitando interrumpir en clase. ▪ Levantar la mano para intervenir o preguntar algo. ▪ Respetar el turno de palabra. ▪ Tratar con educación y respeto a los profesores y compañeros. ▪ Cuidar el material propio, el de los compañeros/as y el del aula, no cogiendo, sin permiso, lo que no es nuestro. ▪ Ayudar a los demás cuando lo necesitan. ▪ Pedir las cosas por favor y dar las gracias. ▪ No ir al baño durante la clase, salvo necesidad urgente y pedir permiso para ir. ▪ Utilizar las papeleras y reciclar el papel. ▪ Resolver los conflictos de forma	dar a conocer las normas. ▪ Elaboración de murales. ▪ Habilitar zonas específicas para dejar las mochilas, abrigos, material escolar, etc. ▪ Insistir en el saludo y despedida en las entradas y salidas. ▪ El profesor dará la pauta para regular el tono de voz dentro del aula. ▪ Hacer reflexiones conjuntas que lleven al alumno a ser capaz de ponerse en el lugar del otro, aprender a disculparse, reconocer errores...etc. ▪ Tener contenedores diferentes, uno para el reciclado de papel y otro para el resto de los residuos. ▪ Realizar actividades que requieran compartir material tanto propio como del Centro. ▪ Utilizar el lenguaje no verbal como refuerzo o modelado en lugar de la orden verbal. ▪ Valorar el trabajo y las cualidades de los demás. ▪ Aceptar a cada compañero con sus peculiaridades. ▪ Elegir responsables para mantener el orden	
--	---	--

dialogada ▪ Compartir y cuidar los materiales ▪ Mantener limpia el aula y los espacios comunes ▪ Respetar a todas las personas que participan en la acción educativa ▪ Ponerse de acuerdo teniendo en cuenta el punto de vista del otro.	dentro del aula.	
--	------------------	--

EN EL RECREO		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA
▪ Antes de ir al recreo coger lo que se necesita (abrigo, bocadillo...). ▪ Usar de forma correcta el material de patio Y Recogerlos y ordenarlos. ▪ Respetar a los compañeros, cooperar con ellos y evitar los juegos violentos	▪ Consensuar con los niños/as las normas que van a regir en el momento del patio ▪ Informar de las normas establecidas a todos los docentes que vigilen el patio. ▪ Informar a los padres/madres/tutores legales ▪ Evitar juegos violentos	▪ Aplicar técnicas de resolución de conflictos ▪ Tratamiento inmediato del conflicto ▪ Abordarlo con serenidad ▪ Hablar de lo ocurrido ▪ Ser capaz de ponerse en el punto de vista

▪ Respetar las pertenencias de los otros. ▪ Respetar al profesorado que vigila el patio ▪ Compartir juegos y juguetes ▪ Esperar turno para jugar ▪ Fomentar el uso del recreo como tiempo de relajación, convivencia y disfrute evitando conflictos. ▪ Ir al baño durante el recreo en los baños del patio. ▪ No permanecer en las aulas, baños o pasillos durante el tiempo de recreo si no están acompañados de un profesor. ▪ Salir de forma ordenada y tranquila. ▪ Si se encuentra un papel, envoltorio... recogerlo aunque no sea suyo. ▪ Respetar los espacios asignados en el patio. ▪ Practicar juegos no violentos	▪ Ofrecer juegos cooperativos (de corro, de juego simbólico a partir de un cuento trabajado en el aula...) ▪ Elaboración de un Proyecto común por todo el ciclo de Educación Infantil para trabajar juegos y acciones en el tiempo de recreo. ▪ Adquirir materiales para juegos en el patio. ▪ Enseñar diferentes juegos a los alumnos tanto actuales como tradicionales. ▪ Elaborar carteles recordatorios con las diferentes normas del uso de las diferentes zonas. ▪ Habilitar distintas zonas para facilitar desayunos, juegos... ▪ Realizar juegos o actividades para integrar a los alumnos/as nuevos.	del otro ▪ Buscar soluciones y ponerlas en práctica ▪ Retirada momentánea del juego que se esté realizando. ▪ Privación del tiempo de recreo. ▪ Reparar o reponer el material dañado intencionadamente. ▪ Instar al alumno/a a la reflexión de la falta cometida y a pedir disculpas. ▪ Seguir el protocolo del R. R. I.
--	---	--

facilitando materiales y espacios. ▪ Ante un conflicto utilizar el diálogo para resolverlo, si no es posible acudir al profesor/a del patio. ▪ No discriminar a ningún compañero/a, todos pueden participar. ▪ Acudir a las filas, en el momento en el que el profesor lo indique, sin demorarse.		
--	--	--

EN LOS SERVICIOS		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA
▪ Utilizar adecuadamente el aseo. ▪ Trabajar a nivel familiar los hábitos de aseo y control de esfínteres (EI/EP) ▪ Aumentar el nivel de autonomía del alumnado (EI/EP).	▪ Establecer con el alumnado las normas de uso adecuado del aseo. ▪ Elaborar carteles. ▪ Informas a los padres/madres/tutores legales en las reuniones y entrevistas individuales.	▪ Tratamiento inmediato. ▪ Reflexión y diálogo acerca de la situación. ▪ Ante el incumplimiento reiterado notificación a los padres (oral o escrita).

▪ Avisar en caso de que haya cualquier tipo de incidente en los aseos al profesorado más cercano. ▪ Dejar los baños limpio y recogidos depositando los papeles en las papeleras	▪ Orientación y acompañamiento en la realización de estos hábitos.	
--	--	--

EN EL COMEDOR		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA
▪ Respetar al personal: monitores, personal de cocina... ▪ Respetar las instalaciones, el mobiliario y hacer un uso adecuado de los mismos. ▪ Adquirir buenos hábitos de alimentación, uso adecuado de los cubiertos, servilletas... ▪ Trabajar hábitos de higiene antes y después de las comidas. ▪ Entrar de forma ordenada y sin	▪ Reflexión y diálogo acerca de las normas necesarias para la buena convivencia en el comedor. ▪ Aceptación y respeto de las mismas. ▪ Crear un ambiente que propicie el buen funcionamiento del servicio del comedor. ▪ Hacer las filas en el lugar indicado. ▪ Nombrar encargados de mesa que cuiden el orden, la limpieza y el nivel de ruido. ▪ Potenciar la voluntariedad de los niños	▪ Tratamiento inmediato del conflicto. ▪ Abordar los conflictos con serenidad, razonamiento y con implicación cooperante de los afectados ▪ La encargada de comedor deberá realizar un informe sobre posibles incidencias que entregará en Jefatura de Estudios. ▪ Comunicación de las incidencias a los tutores por parte del Jefe de Estudios. ▪ Entrevista con las familias para comunicar

gritar. ▪ Lavarse las manos antes de comer. ▪ Esperar con paciencia a que se sirva la comida. ▪ Comer de todo. ▪ No tirar la comida. ▪ Mantener la mesa limpia y en orden. ▪ Hablar en un tono de voz adecuado. ▪ Seguir las normas establecidas socialmente a la hora de comer: ▪ Usar correctamente los utensilios de comedor. ▪ Utilizar las servilletas. ▪ Masticar con la boca cerrada. ▪ No hablar con la boca llena. ▪ Pedir las cosas por favor y dar las gracias. ▪ Tratar con respeto y obedecer a las personas encargadas del servicio del comedor. ▪ Utilizar los baños asignados para el	mayores a ayudar a los pequeños. ▪ Cuando se expliquen las normas en el aula hay que recordar que se debe tratar con el ▪ mismo respeto al personal de comedor que a los profesores/as. ▪ Entrevista del personal de comedor con las familias. ▪ Información a comienzo de curso de las normas de comedor y reparto mensual de los menús. ▪	incidencias. ▪ Amonestación verbal y escrita. ▪ Perdida del derecho al uso del comedor por un tiempo determinado. ▪ Recogida y limpieza de la mesa. ▪ Retirada momentánea de la actividad que se esté realizando en el recreo del comedor. ▪ Se aplicarán las mismas actuaciones que las referidas al recreo del horario lectivo. ▪ Seguir el protocolo del R.R.I. ▪
---	--	---

comedor.		
▪ Durante el período posterior a la comida son de aplicación las normas establecidas en el punto correspondiente a los recreos.		

AL SALIR DE CLASE		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA
▪ Dejar el aula ordenada. ▪ Salir de forma ordenada y tranquila. ▪ Salir y/o bajar las escaleras por la derecha, de forma adecuada. ▪ No permanecer en los baños ni en los pasillos interrumpiendo a los grupos del comedor. Colocarse en el lugar indicado. ▪ Esperar dentro del colegio si no han venido a recogerle a la salida y comunicarlo al profesor de puerta.	▪ Realizar la salida con el profesor/a que les dará indicaciones y les servirá de modelo. ▪ Habilitar unas zonas para las filas del comedor y otras para la salida de forma que no se interfieran. ▪ Informar a las familias a través de reuniones y circulares de la necesidad de avisar ante posibles retrasos a la hora de recoger a los niño/as. ▪ Comunicar el protocolo que se seguirá en el R.R.I ante posibles retrasos a la hora de recoger a los niños.	▪ Repetir varias veces la salida hasta que se haga de forma correcta. ▪ Apartar al alumno/a del grupo de comedor o de salida hasta que hayan salido los demás. ▪ Comparecencia inmediata ante un miembro del Equipo Directivo para explicar el retraso. ▪ Seguir el protocolo del R.R.I.

(EI/EP) ▪ Todo el alumnado debe salir en fila acompañados del profesorado. ▪ Al mediodía el profesor/a dejará a los alumnos/as en el comedor y entregará el resto a quien les venga a recoger en la puerta del colegio, por las tardes los acompañará a todos hasta la puerta del colegio donde les esperarán las personas encargadas de recogerlos(EI/EP)		
EN LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA
▪ Respetar las instalaciones, el mobiliario y el material escolar fuera del horario lectivo. ▪ Cuidar que las clases, pasillos y servicios se mantengan limpios y ordenados. ▪ Las mismas que rigen en el período lectivo.	▪ Se aplican las mismas que en el aula. ▪ Dar a conocer el Plan de Convivencia al personal encargado de dichas actividades. ▪ Informar de las normas que se han acordado en el ciclo para que el personal que hace uso de las instalaciones, mobiliario y material escolar actúen correctamente.	▪ Cuando el incumplimiento se refiera al cuidado de las instalaciones, mobiliario o material que está en las aulas notificarlo al Equipo Directivo para que pueda hablarlo con la persona encargada de la actividad. ▪ Comunicación de los incidentes graves al Equipo Directivo. ▪ Seguir el protocolo del R.R.I.

*En caso de que un alumno/a sea amonestado con una privación de asistencia a una actividad complementaria o escolar como medida disciplinaria, o en caso de enfermedad, el reembolso del transporte no se realizará nunca ya que se paga con antelación. En el caso del resto de actividades, la devolución dependerá de la política de cada empresa contratada.

FAMILIAS		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA EL CONOCIMIENTO, COMPRENSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMA	ACTUACIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA
▪ Conocer el R.R.I. y el Plan de Convivencia, respetando las normas contenidas en ellos. ▪ Abstenerse de visitar a sus hijos/as/tutelado en el tiempo de recreo. ▪ Participar activamente en la consecución de objetivos propuestos. ▪ No desautorizar la acción del profesorado en presencia de sus hijos/as./tutelado ▪ Colaborar como primeros educadores en la labor educativa ejercida sobre los alumnos/as. ▪ Respetar el horario de entrada y de	▪ Información de la conveniencia de las normas en las Asambleas de Padres, en las entrevistas individuales y en el Boletín Informativo Anual.	▪ Mantener entrevistas con los padres para hablar del incumplimiento y llegar a acuerdos para que no se vuelva a repetir. ▪ Establecer contratos con los padres para conseguir el cumplimiento de las normas. ▪ Seguir el R.R.I.

salida. ▪ Estimular a sus hijos/as en el respeto a las normas de convivencia del Centro. ▪ Velar porque sus hijos/as asistan al Centro bien aseados y con ropa adecuada. ▪ Ocuparse de que sus hijos/as realicen un buen desayuno. ▪ Aportar los materiales que se solicitan con puntualidad		
--	--	--

H) PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

- El Director del Centro
- Un profesor del Consejo Escolar.
- Un padre o madre del Consejo Escolar.
- Un representante de los alumnos del Consejo Escolar.

- El representante del personal de administración y servicios del Consejo Escolar. Será presidida por el Director.
- Dependiendo del curso en el que se haya producido el incidente, la Comisión de Convivencia estará asesorada por los profesionales de la orientación educativa de la etapa, los coordinadores de equipo o jefes del departamento y los tutores de los cursos implicados.

COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir y resolver conflictos, mejorar la convivencia y fomentar el respeto mutuo y la tolerancia en el centro docente.

PERIODICIDAD DE REUNIONES

La Comisión de Convivencia se reunirá, cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y al menos dos veces (una al principio y otra al final del curso). Evaluará al final de cada curso escolar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y los resultados

I) PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Cada curso, coincidiendo con la convocatoria de proyectos de formación en centros, se sondeará entre el profesorado su interés por participar en actividades formativas orientadas directa o indirectamente con la convivencia en el centro. También se hará llegar al Centro de Profesores y Recursos las inquietudes individuales relacionadas con estos temas.

J) ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN

Tras ser aprobado por el Consejo Escolar e incorporado al Plan Educativo del Centro, el Plan de Convivencia se dará a conocer especialmente durante el primer trimestre del curso, haciendo hincapié en las normas de organización y funcionamientos del centro y en la mediación, a través de:

- Estrategias de difusión:
 - La participación de todos los sectores de la comunidad educativa en su elaboración.
 - La aprobación por parte del Consejo Escolar del Centro.

- La implicación de todos los sectores en su reparto (Asociación de alumnos, AMPA, Jefes de Departamento y miembros del Consejo Escolar).
- Publicación de los puntos principales en los tabloneros de anuncios de Aula y tabloneros de anuncio del centro.
- Procedimientos de difusión:
 - Las tutorías con el alumnado, a principio y a lo largo del curso, se hará referencia al Plan.
 - Las reuniones con los padres y madres a principio de curso.
 - Las reuniones de Claustro y Consejo Escolar.
 - En el Plan de Acción Tutorial.
 - A través de la Página Web del Centro, en los tabloneros de anuncios del Centro, en los tabloneros de las aulas, en el mostrador de Secretaría, en el expositor de la sala de profesores...
- Actividades de difusión:
 - Compilación y revisión de la legislación básica y puesta al día de los artículos sobre la convivencia escolar.
 - Intercambio y difusión de las medidas y decisiones que están adoptando los demás centros de cara a los problemas de convivencia.
 - Desarrollo del plan de convivencia en el Centro.
 - Acuerdos con instituciones para el desarrollo y puesta en marcha del Plan de Convivencia: Ayuntamiento, AMPAS, Centros de Profesores y Recursos, etc.

EVALUACIÓN DEL PLAN

Trimestralmente, el equipo de intervención llevará a cabo el seguimiento del Plan de Convivencia a través de las valoraciones del profesorado (revisiones trimestrales de la Programación General Anual del Centro, actas de los equipos docentes, claustros, informes de Jefatura de Estudios, etc.) y del alumnado (sesiones de tutorías).

La comisión de Convivencia analizará en sus reuniones las aportaciones y conclusiones sobre el estado de la convivencia en el centro del equipo de intervención, y propondrá medidas de mejora para el próximo curso.

- Aspectos generales:
 - La evaluación será continua y procesual, y se realizará de forma integradora, complementaria, coordinada y conjunta con los procesos de evaluación de los aprendizajes de los alumnos.
 - La Comisión de Convivencia realizará una valoración trimestral, coincidiendo con las evaluaciones del alumnado.
 - Al final de curso, el equipo directivo promoverá que se evalúe el Plan de convivencia y se establezcan propuestas de mejora, en las reuniones de:
 - Departamentos
 - Comisión de Coordinación Pedagógica
 - Claustro

- Consejo Escolar
- Juntas de Evaluación

K) FUNCIONES DEL DELEGADO/DA DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

La figura del delegado/a de los padres/madres del alumnado de un grupo se reservará para situaciones excepcionales, en las que el clima de trabajo o de convivencia en la clase haya alcanzado niveles inaceptables para todos los miembros de la comunidad escolar y hayan fracasado los intentos de solución ordinarios. Las funciones de este delegado o delegada de grupo tendrán que ver tanto con la participación en la búsqueda de soluciones a los problemas detectados, como con la coordinación de las soluciones con el resto de los padres/madres del curso.

L) MEMORIA ANUAL DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Se incorporará a la memoria final del curso y deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y valoración de las mismas.
- c) Implicación de cada uno de los sectores de la comunidad educativa en el desarrollo del Plan de convivencia.
- d) Conclusiones y propuestas de mejora para el curso siguiente.
- e) Formación y asesoramiento recibidos y recursos utilizados.
- f) Valoración de los resultados.
- g) Conclusiones y propuestas de mejora.
- e) Documentación elaborada.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Preámbulo

Una vez analizado el contexto sociocultural de nuestro centro hemos determinado la necesidad de la actualización del Reglamento de Régimen Interior, con el fin de mejorar el funcionamiento y la organización del Centro.

Este Reglamento de Régimen Interior tiene como objetivos:

1. Mejorar el funcionamiento y la organización del Centro.
2. Regular y resolver situaciones conflictivas en el ámbito de la Comunidad Educativa.
3. Agilizar y unificar la toma de decisiones ante las diferentes situaciones que presenta la vida académica.
4. Fomentar la participación de todos los miembros de la comunidad escolar.
5. Sintetizar y unificar la información concerniente al Centro.
6. Otorgar responsabilidades a quien corresponda.

Este Reglamento de Régimen Interior se circunscribe al contexto del Colegio Lastra de Mieres, situado en la calle Clara Campoamor, s/n, que figura con el código 33010679 en el Registro General de Centros del MEC. Las disposiciones de este documento se aplicarán en todas las dependencias del centro, siendo obligatorio su cumplimiento durante la permanencia en el Centro, así como también cuando se estén realizando actividades complementarias o extraescolares fuera del recinto escolar.

La eficacia de este documento estará estrechamente ligada a la participación y el consenso de todos los implicados, así como también al compromiso de su cumplimiento por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, ya que unos de los objetivos prioritarios del centro es alcanzar una convivencia basada en el respeto y la tolerancia a los demás.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Este RRI y Plan de Convivencia 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, según las Modificaciones al decreto 249/2007 introducidas por el Decreto 7/2019, de 6 de Febrero.

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 documento se entenderá no sólo referido a las tareas celebradas en el propio centro educativo y a las que, realizadas fuera del recinto del centro, estén directamente relacionadas con la vida escolar, sino también a las que se lleven a cabo durante la realización de servicios y actividades complementarias y extraescolares y requieran la presencia del profesorado.”

Principios generales

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

TÍTULO I

Estructura organizativa: Órganos de Gobierno, de participación y de coordinación

Capítulo I.-Participación de la comunidad educativa y órganos de gobierno

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.

Competencias del profesorado.

El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe. 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.

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.

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.

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

Responsabilidad penal

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

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

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."

Artículo 1.-Participación de la comunidad educativa

1. La participación de la comunidad educativa en el gobierno del colegio se efectuará a través del Consejo Escolar.
2. El profesorado participará en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que imparten clase en el mismo curso.
3. Los padres y madres o los tutores legales del alumnado podrán participar igualmente en el funcionamiento del colegio a través de sus asociaciones, constituidas legalmente de acuerdo a la normativa vigente.
4. Las familias o los tutores legales de los alumnos y alumnas de nuestro centro podrán suscribir con el centro un compromiso pedagógico (educativos y/o de convivencia) para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos y alumnas del centro. La suscripción del compromiso, ya sea educativo, de convivencia o ambos, supone que tanto las familias y el colegio asumen las responsabilidades y obligaciones en los términos que se establezcan.
5. Los alumnos y las alumnas participarán en el funcionamiento del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar, de los delegados o delegadas de grupo, que constituirán la Junta de Delegados, y de las asociaciones de alumnos y alumnas del centro legalmente constituidas.

Artículo 2.-Órganos de gobierno del colegio

1. En el colegio existirán los siguientes órganos de gobierno: El Consejo Escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo Directivo.
2. El Consejo Escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo Directivo, que estará integrado por la Directora, las Jefas de Estudios de Educación Infantil y Primaria y de ESO y el Secretario es el órgano ejecutivo de gobierno.

Artículo 3.-Principios generales de actuación

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

1. 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 colegio y por la calidad y equidad de la educación.
2. Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado y al personal de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

3. 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.
4. Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.
5. 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 instituto defina en sus proyectos.

Capítulo II.-Órganos colegiados de gobierno del Centro

Sección I.-El Consejo Escolar

Artículo 4.-Carácter y composición del Consejo Escolar

1. El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes a través del que se canaliza la participación del profesorado, del alumnado, de los padres y madres y del personal de administración y servicios.
2. El Consejo Escolar estará compuesto por:
 - a. El titular de la Dirección del Centro, que será su Presidente.
 - b. Los titulares de la Jefatura de Estudios.
 - c. Siete profesores y profesoras, elegidos por el Claustro.
 - d. Tres representantes de los padres o madres y cuatro del alumnado, elegidos respectivamente por y entre ellos. Uno de los padres o madres del alumnado será designado por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).
 - e. Un representante del personal de administración y servicios del Centro.
 - f. El titular de la secretaría del Centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz y sin voto.
3. 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.
4. Uno de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa del centro, de acuerdo con el procedimiento que establezca la Administración educativa.

Artículo 5.-Competencias del Consejo Escolar

1. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la LOE.
2. Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del directo en los términos que establece la LOMCE. Ser informado del nombramiento y cese de los 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.
5. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas respetando lo establecido en la LOMCE y en las disposiciones que la desarrollan.

6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la Directora correspondan a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, medidas oportunas.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de trato y la no discriminación por razones 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.
8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar de la obtención de recursos complementarios.
9. Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las administraciones locales, con otros centro, entidades y organismos.
10. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y/o externas en las que participe el centro.
11. 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.
12. Cualesquiera otras competencias que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 6.-Comisiones del Consejo Escolar

1. En el Consejo Escolar del Centro se van a constituir dos comisiones: la Comisión de Convivencia y la Comisión de Gestión Económica.
1. La Comisión de Convivencia estará formada por la Directora del Colegio, el Jefe de Estudios, un profesor o profesora, un padre o madre y en su caso un alumno o alumna, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.
2. La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y especialmente colaborará con él en el desarrollo de las competencias citadas en los puntos 9 y 10 del anterior artículo. Además, debe informar al Consejo Escolar de todo lo que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia y acción.
3. El Consejo Escolar constituirá asimismo una Comisión de Gestión Económica, cuyos miembros serán al menos: la Directora, el secretario, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, que serán elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.
4. La Comisión de Gestión Económica formulará propuestas al Equipo Directivo con el fin de elaborar el proyecto de gestión y de presupuesto del centro. Además, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo Escolar y al Claustro de profesores. También emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del Equipo Directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.
5. El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del propio centro. Para el impulso de las medidas educativas que fomenten la igualdad entre las mujeres y los hombres, se podrá crear una comisión de

igualdad. Del mismo modo, se podrá constituir una comisión de salud escolar para fomentar los hábitos saludables y el cuidado de la salud¹ de la que formarán parte el equipo directivo y representantes del personal docente y no docente, del alumnado y de las asociaciones de familias, entre otros.

Artículo 7.-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 o la Directora enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día 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 haya de tratarse así lo aconseje.
2. El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o la Directora, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
3. El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por la mayoría simple salvo en los casos siguientes:
 - a. Aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.
 - b. Aprobación del proyecto educativo, de las normas de organización y funcionamiento y del proyecto de gestión, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
 - c. Propuesta de revocación del nombramiento del Director o de la Directora que se realizará por mayoría de dos tercios.

Artículo 8.-Elección y renovación del Consejo Escolar

1. Se efectuará según lo dispuesto en la sección II del capítulo II del Decreto 76/2007, de 20 de junio.
2. El procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo Escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico, tal y como marcan las circulares de inicio de curso.
3. Los miembros de la comunidad escolar sólo podrán ser elegidos por el sector correspondiente y podrán ser candidatos para la representación de uno sólo de dichos sectores, aunque pertenezcan a más de uno.
4. El Consejo Escolar se renovará de manera íntegra cada cuatro años.
5. Los electores de cada uno de los sectores que elijan a sus representantes en cualquier convocatoria de elecciones, harán constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres como puestos a cubrir.

Artículo 9.-Procedimiento para cubrir vacantes en el Consejo Escolar

1. Aquel representante que antes de la finalización del periodo de cuatro años para el que fue elegido dejará de cumplir los requisitos necesarios para pertenecer a este órgano, producirá una vacante que será cubierta por el siguiente candidato más votado en las últimas elecciones que se hubieran celebrado.

¹Ley 11/1984, de 15 de octubre, de Salud escolar para el Principado de Asturias, Resolución de 22 de mayo de 2015, conjunta de las Consejerías de Sanidad y Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen las estrategias en materia de salud escolar, Decreto 39/2015, de 3 de junio.

2. En el caso de que no hubiera candidatos para cubrir la vacante, se convocarán y celebrarán elecciones en el primer trimestre del curso académico, que afectarán al sector o sectores que precisen cubrir puestos vacantes.
3. Las personas que se incorporen al Consejo Escolar mediante el procedimiento de sustitución o mediante elecciones extraordinarias, permanecerán en él hasta la siguiente elección completa cuatrienal.

Sección II.-El Claustro de Profesores

Artículo 10.-Naturaleza y composición del Claustro de Profesores

1. El Claustro del Profesorado es el órgano propio de participación de los profesores y de las profesoras en el gobierno del Centro y tiene como responsabilidad planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.
2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicios en el Centro, actuando como Secretario del mismo el Secretario del Centro.

Artículo 11.-Competencia del Claustro de Profesores

1. Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la Programación General Anual y de las normas de organización y funcionamiento.
2. Establecer los criterios para la elaboración de la concreción de los currículos, así como de los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual del Centro.
3. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la Programación General Anual y decidir las posibles modificaciones posteriores de los mismos, teniendo en cuenta las evaluaciones realizadas y lo establecido al efecto en el proyecto educativo del Centro, e informar de dicha Programación General Anual antes de su presentación al Consejo Escolar.
4. Fijar los referentes a la atención a la diversidad, orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado, así como los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
5. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en el Centro.
6. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
7. Proponer medidas e iniciativas que fomenten la colaboración de las familias para la mejora del rendimiento académico del alumnado y la mejora de la convivencia.
8. Informar de las normas de organización y funcionamiento del Centro antes de su presentación al Consejo Escolar.
9. 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.
10. Promover y proponer iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y de la formación del profesorado del centro, y elegir a su representante en el Centro del Profesorado y Recursos de Mieres.
11. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro y participar en la selección del Director o de la Directora en los términos establecidos en el Decreto 76/2007.

12. Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.
13. Conocer las relaciones del Centro con otras instituciones del entorno y, en su caso, con los centros de trabajo.
14. Conocer la situación económica del centro y el desarrollo del proyecto de gestión.
15. Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Artículo 12.-Funcionamiento del Claustro de Profesores

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o Directora, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión a principio de curso y otra al final.
2. Las reuniones se celebrarán, siempre que sea posible, fuera del horario lectivo y en horas en que todos los profesores puedan asistir.
3. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Sección III.-La función directiva

Artículo 13.-El Equipo Directivo

1. El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro y estará integrado por las personas titulares de la Dirección, de la Jefatura de Estudios y de la secretaría.
2. El Director o la Directora, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará la propuesta de nombramiento y cese al titular de la Consejería competente en materia educativa de los cargos de Jefe de Estudios y secretario de entre los profesores y profesoras del centro. El director o la directora promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la propuesta de nombramiento de los miembros del equipo directivo.
3. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del Director o de la Directora, de acuerdo con los principios generales de actuación establecidos en este Reglamento y las funciones que se establezcan para cada uno de sus miembros.
4. El Equipo Directivo tendrá estas 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 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.
 - e. Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
 - f. Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el

Centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.

- g. Impulsar y fomentar la participación del Centro en los proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y la equidad educativa, en proyectos de formación de centro 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 mismo y el desarrollo de la Programación General Anual.

Artículo 14.-El Director o la Directora

1. El Director o Directora es el responsable de la organización y funcionamiento de todas las actuaciones que se llevan a cabo en el centro y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste sus servicios en el mismo, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de los miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno. Tendrá las estas competencias tal y como marca el artículo 132 de la LOE:
 - a. Ostentar la representación del centro docente, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
 - b. Dirigir y coordinar todas las actividades del Centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar del mismo.
 - c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo de 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 conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos.
 - g. Impulsar la colaboración con las familias, promoviendo la firma de los compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del Centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
 - h. Impulsar procesos de evaluación interna del Centro, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del Centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.

- i. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y 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, 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 LOE.
 - m. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y la organización docente.
 - n. Decidir sobre la admisión de alumnos, respetando lo establecido en la LOE y las disposiciones que la desarrollan.
 - o. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo a lo establecido en el artículo 122.3 de la LOE.
 - p. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centro, entidades y organismos.
 - q. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.
2. El Director o Directora 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, con los límites establecidos en la normativa y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.
 3. En el ámbito de las competencias, El Director del instituto podrá formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo requeridos para el cumplimiento del proyecto educativo del centro, de acuerdo con las condiciones que establezca a tales efectos la Consejería competente en materia educativa.
 4. El Director o Directora resolverá las alegaciones que contra las calificaciones finales y decisiones de promoción o titulación puedan presentar, en su caso, los alumnos y las alumnas o sus padres, madres o tutores legales en el centro, mediante el procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
 5. El Director o Directora podrá ejercer por delegación competencias atribuidas a otros órganos de la Administración Educativa del Principado de Asturias.
 6. Además, el Director del instituto tendrá las siguientes competencias:
 - a. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
 - b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo Escolar del mismo.

- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
 - d. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
 - e. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
 - f. Organizar el sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho labora y conceder, por delegación, permisos por asuntos particulares al personal, de acuerdo con la normativa vigente.
 - g. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de 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. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de conflictos en el centro.
 - h. Potenciar la colaboración con las familias, promoviendo la firma de compromisos educativos pedagógicos y de convivencia, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del instituto 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 las alumnas.
 - i. Impulsar procesos de evaluación interna del instituto, colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado y promover planes de mejora de la calidad del centro, así como proyectos de innovación e investigación educativa.
 - j. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del colegio y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
 - k. Proponer a la Consejería competente en materia educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
 - l. Colaborar con los órganos de la Consejería competente en materia de educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos y actividades diversas de carácter centralizado que precisen de la participación del personal adscrito al centro, formar parte de los órganos consultivos que se establezcan al efecto y proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la Consejería competente en materia educativa.
 - m. Aprobar el calendario general de actividades docentes y no docentes, así como los horarios del profesorado y del alumnado, de acuerdo con la planificación de las enseñanzas, con el proyecto educativo y en el marco de las disposiciones vigentes.
 - n. Promover convenios de colaboración con otras instituciones, organismos o centros de trabajo, de acuerdo al procedimiento que establezca la Consejería competente en materia educativa.
7. Según la Resolución de 14 de agosto de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, es competencia de las direcciones:
- a. La concesión de permisos del personal docente del siguiente tipo:
 - i. Permiso por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar.
 - ii. Permiso por traslado de domicilio.
 - iii. Permiso para concurrir a exámenes.

- iv. Permiso por deberes inexcusables de carácter público y personal.
- v. Permiso para acudir a exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto.
- vi. La concesión de licencias por asuntos particulares.
- b. La organización del sistema de trabajo diario y ordinario de su personal.
- c. La resolución sobre convocatoria de gracia de las enseñanzas en que estén establecidas, previa supervisión del expediente por el Servicio de Inspección educativa.
- d. Las funciones previstas en el artículo 42.1., párrafo sexto, del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regular los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, con excepción de la ejecución de la medida de cambio de centro prevista en el artículo 40.1., letra f) de dicha norma.

Artículo 15.-La Jefatura de Estudios

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

1. Participar coordinadamente junto con el resto del Equipo Directivo en el desarrollo de las funciones que éste tiene señaladas.
2. 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.
3. Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.
4. Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.
5. Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
6. 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.
7. 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.
8. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes. En concreto, gestionará todo lo referente a:
 - a. Problemas disciplinarios.
 - b. Organización de las guardias del profesorado.

- c. Optimización de uso de espacios y recursos didácticos.

Artículo 16.-El Secretario

El titular de la secretaría tendrá estas funciones:

1. Participar coordinadamente junto con el resto del Equipo Directivo en el desarrollo de las funciones que éste tiene encomendadas.
2. Ordenar el régimen administrativo y lo establecido en el proyecto de gestión del mismo, elaborar el anteproyecto del presupuesto del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
3. 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 impuestas.
4. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.
5. Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
6. 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 Director.
7. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director o por la Consejería de Educación, dentro de su ámbito de competencias.

Artículo 17.-Suplencia de los miembros del Equipo Directivo

1. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Dirección, se hará cargo de sus funciones de manera provisional la persona titular de la Jefatura de Estudios.
2. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la Jefatura de Estudios, se hará cargo de sus funciones de manera provisional la persona designada para el cargo desde la titularidad del centro.
3. En caso de ausencia, enfermedad o vacante del titular de la secretaría, se hará cargo un profesor designado por la Dirección. Por defecto, se hará cargo la jefatura de estudios.
4. De todas estas designaciones realizadas por el Director para sustituir de manera provisional al titular de la Jefatura de Estudios o de la secretaría se informará a los órganos colegiados de gobierno.

Capítulo III.-Órganos de coordinación docente

Sección I.-Comisión de Coordinación Pedagógica

Artículo 18.-Composición y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada, al menos, por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de Departamento. Actuará como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá estas competencias:
 - a. Establecer las directrices básicas para elaborar y revisar los proyectos curriculares de etapa.

- b. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y de sus posibles modificaciones, y asegurar su coherencia con el PEC del Centro.
 - c. Establecer directrices y criterios generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los Departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
 - d. Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
 - e. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
 - f. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
 - g. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular de Etapa, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar del Centro y el proceso de enseñanza.
 - h. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
3. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al inicio del curso y otra al finalizarlo. De cada reunión se levantará el acta correspondiente.
 4. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas incluidas en él, antes del comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Además, la comisión tiene que establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.

Sección II.-El Departamento de Orientación

Artículo 19.-Composición del Departamento de Orientación

1. El Departamento de Orientación estará compuesto por profesores de la especialidad de psicología, pedagogía terapéutica y especialistas en audición y lenguaje
2. Funciones del Departamento de Orientación:
 - a. Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
 - b. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y Plan de Acción Tutorial, y elevarlas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y su posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
 - c. Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

- d. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de Coordinación Pedagógica, para su disposición y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
 - e. Colaborar con los profesores del centro, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y en la programación y aplicación de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan los programas de diversificación.
 - f. Elaborar el material relacionado con el campo de la orientación que demande el profesorado o los tutores.
 - g. Realizar la evaluación psicológica y pedagógica pertinente antes de que los alumnos se incorporen a cualquier programa específico, especialmente al programa de diversificación curricular (PDC) o al programa de cualificación profesional inicial (PCPI).
 - h. Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con las normas dictadas a tal efecto.
 - i. Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
 - j. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre los aspectos psicopedagógicos del proyecto curricular.
 - k. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
 - l. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
 - m. Coordinar la orientación laboral y profesional con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.
 - n. Elaborar el plan de actividades del Departamento y, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.
3. El artículo 42 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria asigna al departamento de Orientación unas determinadas funciones relativas a orientación educativa y a la atención a la diversidad que deberán ser asumidas colectivamente con carácter general por todos sus miembros. No obstante, de acuerdo con su especialidad, los miembros del departamento de orientación, asignados a cada instituto en función de los programas educativos que se estén desarrollando, asumirán las responsabilidades específicas que se indican posteriormente sin perjuicio de la docencia que deban asumir sus componentes. Tal y como establece el artículo 33 de Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación secundaria, las actuaciones del departamento de orientación deberán llevarse a cabo bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios, especialmente cuando tengan alguna incidencia en la organización y funcionamiento del centro o supongan la participación de profesores de diferentes departamentos.
- a. El profesorado de la especialidad de Psicología y Pedagogía tiene como responsabilidades específicas (RD 1701/1991, de 29 de noviembre):
 - i. Coordinar la planificación y el desarrollo de las actividades de orientación académica y profesional correspondientes a la etapa de ESO.

- ii. Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica, proporcionando criterios psicopedagógicos y de atención a la diversidad en los elementos constitutivos de los proyectos curriculares.
 - iii. Colaborar en la prevención y detección de problemas de aprendizaje.
 - iv. Coordinar la evaluación psicopedagógica con los profesores de aquellos alumnos y alumnas que precisen la adopción de medidas educativas específicas realizando el informe psicopedagógico.
 - v. Participar en la planificación y el desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos y alumnas que lo precisen (alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan los programas de diversificación curricular), en colaboración con los departamentos didácticos y las Juntas de profesores.
 - vi. Participar en la elaboración y desarrollo de los programas de diversificación curricular y asesorar a los equipos educativos en la elaboración de las programaciones docentes.
 - vii. Colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador que sobre su futuro académico y profesional ha de formularse para todos los alumnos y alumnas que finalizan la Educación Secundaria Obligatoria.
- b. Los maestros y maestras de las especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, tendrán las siguientes funciones:
- i. Colaborar con los departamentos didácticos y las Juntas de Profesores, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, así como en la planificación y el desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos y las alumnas con necesidades educativas especiales, en situación de desventaja social, o a aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades de aprendizaje.
 - ii. Elaborar, conjuntamente con los correspondientes departamentos, la propuesta de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares apropiadas a los alumnos de necesidades educativas especiales.
 - iii. Realizar actividades educativas de apoyo para los alumnos con necesidades educativas especiales y/o con problemas de aprendizaje, bien directamente o a través del asesoramiento y la colaboración con el profesorado de los departamentos didácticos, cuando la especificidad de los contenidos y otras circunstancias así lo aconsejen.
 - iv. Colaborar con los tutores en la elaboración del consejo orientador que ha de formularse al término de la ESO para aquellos alumnos con necesidades educativas especiales.
- c. El régimen horario de los profesores del departamento estará sujeto a lo siguiente:
- i. El horario de la especialidad de PT será el establecido en los puntos 102 y 106 de la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, y estará distribuido de la siguiente forma:
 - 1. Periodos dedicados a la atención de grupos de alumnos y alumnas que sigan programas específicos de atención a la diversidad, según determine la Jefatura de Estudios y hasta un máximo de seis periodos.

2. Periodos dedicados a la intervención con alumnado que presente disfunciones de adaptación escolar o necesidades educativas especiales asociadas a sobredotación de capacidades, a factores de índole social o a déficits y/o trastornos específicos.
3. Periodos de despacho para la atención de alumnos y alumnas, padres, madres o tutores legales y preparación de materiales.
4. Periodos dedicados a la coordinación y reuniones con el Equipo Directivo, tutores y, en su caso, departamentos didácticos y Juntas de Profesorado.
5. Periodos dedicados a programas interinstitucionales y de relación con el sector.
6. Un periodo para la reunión de Departamento.

Estos profesores y profesoras deberán desarrollar parte de sus funciones durante dos tardes a la semana para la atención a las familias y orientación a los alumnos y alumnas, de acuerdo a lo establecido en el Programa de Orientación y Acción Tutorial.

- ii. En cuanto al profesorado de Ámbito, de Apoyo al área práctica y de Programas específicos del Departamento de Orientación, el horario será el establecido con carácter general.
- iii. En relación con el horarios de los maestros especialistas de PT y AL se considerará como actividad lectiva la atención personalizada al alumnado, tanto si ésta se realiza individualmente o en pequeños grupos fuera del aula como si se colabora con el profesor de área dentro del grupo ordinario de referencia del alumno o la alumna.
- iv. Las horas complementarias de su horario de permanencia en el centro serán las establecidas con carácter general, si bien la Jefatura de estudios podrá determinar para estos profesores y profesoras periodos complementarios para la coordinación con los tutores del grupo de referencia y para la elaboración de materiales curriculares de apoyo.

Artículo 20.-El Jefe/a del Departamento de Orientación

1. El Jefe/a del departamento de orientación será designado por el director y desempeñará su cargo durante cuatro cursos académicos.
2. La Jefatura del departamento de orientación será desempeñada por un profesor o profesora del departamento, preferentemente de la especialidad del Psicología y Pedagogía.
3. El jefe del departamento de orientación actuará bajo la dependencia directa de la jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo (artículo 33 del Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria)
4. Son competencias del jefe del Departamento de Orientación:
 - a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Etapa.
 - b. Redactar el plan de actividades del Departamento y la Memoria Final de Curso.
 - c. Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
 - d. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

- e. Elaborar y dar a conocer a los alumnos y alumnas la información relativa a las actividades del departamento.
- f. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- g. Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h. Colaborar en las evaluaciones que promuevan los órganos de gobierno del centro o la Administración educativa.
- i. Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.

Artículo 21.-Régimen de funcionamiento

- 1. Las funciones del Departamento de Orientación deberán ser asumidas con carácter general por todos sus miembros. No obstante, de acuerdo con su especialidad, los miembros del Departamento de Orientación asumirán las responsabilidades específicas establecidas en la Resolución de 29 de abril de 1996 sobre organización de Departamentos de Orientación, recogidas en anteriores artículos de este Reglamento.
- 2. El Departamento realizará reuniones semanales para la coordinación y seguimiento de sus actividades. El Jefe o la Jefa del departamento levantará acta de los aspectos tratados y de las propuestas realizadas.
- 3. El Departamento de Orientación elaborará un informe, al final el curso, donde se señalen los logros alcanzados, las dificultades encontradas y los aspectos que necesitan ser mejorados en los programas desarrollados a lo largo del curso.

Sección III.-Departamento de actividades complementarias y extraescolares

Artículo 22.-Competencias y funcionamiento del DACE

- 1. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
- 2. Este Departamento estará integrado por el Jefe/a del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.
- 3. El Jefe/a del departamento de actividades complementarias y extraescolares será designado por el director por un período de cuatro años.
- 4. El Jefe/a del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa del Jefe/a de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.
- 5. El Jefe/a del departamento tendrá estas funciones:
 - a. Participar en la elaboración del Proyecto Curricular.
 - b. Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
 - c. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
 - d. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los Departamentos, la junta de delegados de alumnos y las asociaciones de padres.

- e. Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f. Distribuir los recursos económicos destinados por el Consejo Escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g. Organizar la utilización de la biblioteca del Centro.
- h. Elaborar una Memoria final del curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la Dirección.

Sección IV.-Departamentos didácticos

Artículo 23.-Composición y competencias de los Departamentos didácticos

1. Los Departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas y materias que tengan asignadas, y de las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias.
2. A cada Departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al Departamento. Estarán adscritos a un Departamento los profesores que, aún perteneciendo a otros, impartan algún área o materia del primero.
3. Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.
4. Cuando en el centro se impartan materias que no están asignadas a un departamento o que puedan ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la legislación vigente, el Director o Directora, a propuesta de la CCP, adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos. Este departamento será el responsable de resolver todas las cuestiones pertinentes a esa materia. Para llevar a cabo la asignación se tendrán en cuenta estos criterios: titulación del profesorado de cada Departamento en relación con el área o materia a impartir; experiencia previa en la impartición de dicha área o materia; antigüedad en el centro.
5. Las competencias de los departamentos didácticos son:
 - a. Formular propuestas al Equipo Directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.
 - b. Formular propuestas a la comisión pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
 - c. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Las programaciones didácticas en Educación Secundaria Obligatoria incluirán los siguientes aspectos:
 - i. Los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación y las competencias básicas para los cursos del primer y del segundo ciclo.
 - ii. En la programación deberá aparecer la forma en cómo se incorporan los temas transversales o interdisciplinares.
 - iii. La distribución temporal de los contenidos en el ciclo o curso correspondiente.
 - iv. La metodología didáctica a aplicar.

- v. Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y alumnas.
- vi. Los criterios de calificación que se vayan a aplicar.
- vii. Los materiales y recursos didácticos que se van a emplear (incluidos los libros de texto para uso con los alumnos).
- viii. Las actividades complementarias y extraescolares que se pretendan realizar desde el departamento.
- ix. Las medidas de atención a la diversidad y las adaptaciones curriculares para los alumnos y alumnas que las precisen.

Los profesores y profesoras desarrollarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezcan. En caso de que algún profesor decida incluir en su actividad docente alguna variación de la programación del departamento consensuada por el conjunto de sus miembros, dicha variación, y su justificación, deberán ser incluidas en la programación didáctica del departamento. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar las decisiones generales adoptadas en el proyecto curricular de la etapa correspondiente.

La programación de los ámbitos en los que se organizan las áreas específicas de los programas de diversificación será elaborada por el departamento de orientación con la participación de los departamentos didácticos implicados.

- d. Promover la investigación educativa y proponer las actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
 - e. Mantener actualizada la metodología didáctica.
 - f. Colaborar con el Departamento de Orientación, bajo la dirección del Jefe de Estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que siguen programas de diversificación.
 - g. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.
 - h. Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.
 - i. Elaborar, al final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación docente, la práctica docente y los resultados obtenidos.
 - j. Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.
6. Los departamentos didácticos del colegio son: el departamento científico-tecnológico, el socio-lingüístico y el artístico-corporal.

Artículo 24.-Los Jefes y las jefas de los Departamentos Didácticos

- 1. Los jefes y las jefas de los departamentos didácticos son designados por el director o la directora y desempeñan su cargo durante cuatro cursos académicos.
- 2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo.
- 3. Son competencias del jefe o la jefa del departamento:
 - a. Participar en la elaboración de las concreciones curriculares de etapa, coordinar la elaboración de las programaciones docentes de las áreas y materias

pertenecientes al Departamento, así como de la Memoria Final de Curso y redactar ambas.

- b. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Departamento.
 - c. Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar, informando al Director o Directora de las ausencias producidas.
 - d. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las programaciones docentes del Departamento, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles, los criterios de evaluación y calificación. Dicho informe se dará por escrito a principio de curso.
 - e. Velar por el cumplimiento de la programación docente del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
 - f. Analizar las reclamaciones de final de curso que afecten a su Departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
 - g. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
 - h. Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
 - i. Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
4. Los jefes y las jefas de los departamentos cesarán en sus funciones cuando:
- a. Finalice su mandato.
 - b. Por cese del director o directora que lo nombró, se produzca la elección de un nuevo director o directora.
 - c. Renuncie de manera motivada y el director o directora la acepte.
 - d. A propuesta del director o la directora, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado o interesada.
5. Las jefaturas de los departamentos de orientación y los departamentos didácticos podrán ser cesados por el director o la directora, a propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido al director, y con audiencia del interesado o la interesada.
6. Si se produce el cese de un jefe o jefa de departamento, el director o la directora designará al nuevo jefe de departamento, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y en este Reglamento. Si el cese se ha producido por las circunstancias c) y d) del apartado 4 de este artículo, el nombramiento no podrá recaer en el mismo profesor.
7. Para el ejercicio de sus competencias los departamentos didácticos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará un periodo complementario semanal para estas reuniones, que constará en el horario individual del profesorado.
8. En las reuniones de los departamentos se prestará especial atención a la coordinación y desarrollo de las programaciones didácticas, de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de las medidas de atención a la diversidad, así como la valoración de los resultados de la evaluación del alumnado.

9. Los Jefes y Jefas de los departamentos levantará acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen.
 10. Los departamentos didácticos se responsabilizar de preparar actividades y materiales para ser utilizados por el alumnado en caso de ausencia de un miembro del Departamento. El Jefe o Jefa del departamento será el responsable de la entrega de estas actividades a la Jefatura de Estudios.
 11. Los departamentos elaborarán al finalizar las actividades lectivas un informe en el que se incluirán las valoraciones de los resultados académicos obtenidos por el alumnado, las conclusiones más significativas del desarrollo de las programaciones didácticas y de las medidas de atención a la diversidad, así como de las propuestas de mejora que se formulen para el curso siguiente. Este informe se remitirá a Jefatura de estudios.
- * Los nombramientos y ceses de los Jefes/as de Departamento se registrarán por lo establecido en la normativa vigente.

Sección V.-Las tutorías

Artículo 25.-Las funciones del tutor o tutora

1. La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente.
2. Por cada grupo de alumnado de secundaria habrá un tutor/a. El tutor/a será designado por el director/a, a propuesta del Jefe/a de Estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo.
3. El Jefe/a de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.
4. Las funciones del tutor o tutora son:
 - a. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del centro.
 - b. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos y alumnas de su grupo.
 - c. Organizar y presidir la junta de profesores y profesoras y las sesiones de evaluación de su grupo.
 - d. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - e. Orientar y asesorar a los alumnos y alumnas sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
 - f. Colaborar con el Departamento de Orientación del Centro, en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
 - g. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y el subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y profesoras y el Equipo Directivo en los problemas que se planteen.
 - h. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos y alumnas del grupo.
 - i. Informar a las familias, a los profesores y profesoras y alumnos y alumnas del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
 - j. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y profesoras y las familias de los alumnos y alumnas.

5. Desde Jefatura de Estudios se propondrá un tutor o tutora para cada grupo de alumnos y alumnas, para ello se tienen en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Las tutorías serán designadas preferentemente a profesorado que imparta un área o materia a todo el alumnado del grupo.
 - b. Las tutorías de los grupos de Diversificación Curricular se asignarán a profesorado del Departamento de Orientación y sus responsables se coordinarán con los tutores y las tutoras de los grupos de referencia.
6. Los tutores y las tutoras trabajarán de manera coordinada y colaborativa con la Jefatura de Estudios en los programas de educación para la convivencia y de absentismo escolar recogidos en este RRI.
7. Los tutores y tutoras contarán con el apoyo y la colaboración del Departamento de Orientación a través del plan de acción tutorial y el programa de orientación para el desarrollo de la carrera del alumnado ,bajo la dirección de la Jefatura de estudios.

Sección VI.-Otras funciones de coordinación

Artículo 26.- El coordinador/a de Nuevas Tecnologías (Programa TIC-CLASS)

1. Las funciones del coordinador/a del programa de Integración de las Nuevas Tecnologías de la información y la comunicación serán las siguientes:
 - a. Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
 - b. Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su uso en las aulas.
 - c. Apoyar al profesorado en la integración de las nuevas tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículo.
 - d. Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.
2. En la primera reunión ordinaria del Claustro se procederá a la elección del representante en el colegio del Centro de Profesorado y de Recursos, que tendrá las siguientes funciones:
 - a. Hacer llegar al CPR y a su director o directora las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de Profesorado o por los departamentos.
 - b. Participar en las reuniones que convoque el director del CPR.
 - c. Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación propuestas.
 - d. Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del CPR, cuando se haga de forma colectiva.
 - e. Cualquier otra labor que le encomiende el Director o Directora en relación con su ámbito de competencias.
3. La Jefatura de Estudios podrá asignar al profesorado sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del centro, de acuerdo con las actuaciones y los programas incluidos en la PGA. La Jefatura de estudios determinará las tareas específicas que habrá que realizar este profesorado y las responsabilidades que deberá asumir.

Capítulo IV.-Órganos de participación y colaboración

Sección I.-La Junta de Delegados y Delegadas de grupo

Artículo 27.-La junta de delegados/as

1. En el centro existirá una junta de delegados/as compuesta por los representantes de los alumnos/as de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar.
2. El Director o Directora del centro, en el plazo de diez días a contar desde la fecha de la proclamación de los delegados/as de grupo, convocará la sesión de constitución de la junta de delegados/as. En esta sesión, los miembros de la junta elegirán a su presidente/a.
3. La junta de delegados/as podrá reunirse antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar, y siempre que la convoque el presidente/a, el Jefe/a de Estudios o lo solicite un tercio de sus miembros. El Jefe/a de Estudios deberá facilitar a los alumnos un espacio adecuado para la celebración de dichas reuniones, así como también los materiales necesarios.
4. Las reuniones de la junta de delegados/as no podrán coincidir con periodos lectivos de los alumnos/as, y se procurará fijar un horario que permita la asistencia de todos sus miembros.
5. La dirección enviará a los miembros de la junta de delegados/as, junto con la convocatoria de la sesión de constitución, la documentación en la que se especifican las funciones de la junta y los derechos de los miembros de la junta de delegados/as en el ejercicio de sus funciones.
6. Las funciones de la junta de delegados/as están recogidas en el artículo 75 de Título VII del RD 83/1996, y son las siguientes:
 - a. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
 - b. Informar a los representantes de los alumnos/as en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - c. Recibir información de los representantes de los alumnos/as en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo.
 - d. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - e. Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - f. Informar al resto del alumnado de las actividades de dicha junta.
 - g. Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
7. Cuando lo solicite, la junta de delegados/as deberá ser oída por los órganos de gobierno del centro para el tratamiento de asuntos como:
 - a. Celebración de pruebas y exámenes.
 - b. Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.

- c. Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de tareas educativas por parte del centro.
- d. Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos/as.
- e. Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejadas la incoación de expediente.
- f. Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos/as.

Artículo 28.-Delegados/as de grupo

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que pasará a formar parte de la junta de delegados. Se elegirá también a un subdelegado, que suplirá al delegado/a en caso de ausencia, así como también lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegadas serán convocadas y organizadas por el Jefe/a de Estudios, en colaboración con los tutores y los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.
3. La elección se llevará a cabo en la hora de tutoría. La mesa electoral estará compuesta por el tutor (presidente) y dos alumnos, los de menor y mayor edad, actuando como secretario el de mayor edad.
4. La votación será directa, secreta y no delegable. Una vez finalizada la votación, se llevará a cabo el recuento público de los votos y se proclamará delegado el alumno con mayor número de votos obtenido, y subdelegado/a el que le siga en número de votos. De producirse empate para cualquiera de los dos puestos, se repetirá la votación entre el alumnado que tengan igual número de votos.
5. El secretario/a extenderá un acta, que firmarán los componentes de la mesa, y en el que deben constar los nombres de los representantes escogidos y el nombre y número de votos obtenidos por el resto del alumnado. En caso de que hubiera alguna incidencia, deberá ser reflejada en el acta. El tutor/a entregará el acta en Jefatura de Estudios.
6. El nombramiento del delegado/a y subdelegado/a tendrá la duración de un curso académico. El cese con anterioridad sólo podrá producirse por una de las siguientes causas:
 - a. Por causar baja en el centro.
 - b. A petición propia y por motivo razonado en escrito dirigido al tutor/a y aceptada por el Jefe/a de Estudios.
 - c. A petición de la mitad más uno del alumnado del grupo y por motivo razonado en escrito dirigido al tutor/a.
 - d. Por haber sido sancionado por conducta gravemente perjudicial contra las normas de convivencia del centro.

En estos casos, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo a lo establecido anteriormente.

7. Los delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones encomendadas en este RRI.
8. Los miembros de la junta de delegados/as, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
9. Corresponde a los delegados/as de grupo:

- a. Todas las funciones descritas en el artículo 77 del RD 83/1996.
- b. Asistir a las reuniones de junta de delegados/as y participar en las decisiones allí tomadas.
- c. Comunicar al profesor/a de guardia las ausencias de los profesores/as, transcurridos los primeros diez minutos de clase.
- d. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- e. Fomentar la convivencia entre el alumnado.
- f. Colaborar con el tutor/a y con la junta de profesores/as del grupo en los temas que afectan al funcionamiento de éste.
- g. Colaborar con los profesores/as y con los órganos de gobierno del centro con el objetivo de lograr un buen funcionamiento y una convivencia armónica.
- h. Velar por el adecuado uso del material y de las instalaciones del centro.
- i. Todas aquellas funciones que establezca este RRI.

Sección II.-Asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas y asociaciones de alumnos y alumnas

Artículo 29.-La asociación de madres y padres

1. En el centro podrán existir las asociaciones de madres y padres de alumnos, reguladas en el RD 1533/1986, de 11 de julio, y las asociaciones de alumnos y alumnas, reguladas en el RD 1532/1986, de 11 de julio.
2. Las asociaciones de madres y padres de alumnos podrán:
 - a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual.
 - b. Informar al Consejo Escolar sobre aquellos aspectos relativos al funcionamiento del centro que consideren oportuno.
 - c. Informar a los miembros de la comunidad escolar de su actividad.
 - d. Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder llevar a cabo propuestas.
 - e. Elaborar informes para el Consejo Escolar, tanto por iniciativa propia como a petición de éste.
 - f. Elaborar propuestas de modificación del RRI.
 - g. Presentar propuestas para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
 - h. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismo haga el Consejo Escolar.
 - i. Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
 - j. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
 - k. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - l. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

TÍTULO II

Derechos y deberes

Capítulo I.-Derechos y deberes de los profesores y profesoras

Artículo 30.-Derechos del profesorado

1. A la libertad de cátedra, tal como se establece en el artículo 20.1.c de la Constitución Española y el artículo 3 de la LODE. Su ejercicio deberá orientarse a promover una formación integral de los alumnos y las alumnas, contribuyendo a educar conciencia moral y ética de forma respetuosa con la libertad y la dignidad personal de los alumnos y alumnas.
2. A expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre dentro del debido respeto a las ideas y opiniones de los demás.
3. A participar en la vida del centro proponiendo iniciativas y sugiriendo actividades a través de los órganos establecidos: Claustro, Consejo Escolar, Departamentos y Comisión de Coordinación Pedagógica.
4. A ser respetado en su integridad física y moral y en su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de los tratos vejatorios y/o degradantes.
5. A ser respetado por **TODOS** los miembros de la comunidad educativa y a ser ayudado cuando solicite colaboración.
6. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
7. A desarrollar su labor en el centro en un clima de orden y respeto y en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
8. A la más completa autonomía para emplear en su actividad lectiva los métodos didácticos que considere más adecuados, siempre que se respeten los principios del Proyecto Educativo del centro y los contenidos se ajusten a la Programación Anual del Departamento.
9. A ser informado de aquellas circunstancias o situaciones que puedan influir en el proceso formativo y en el rendimiento académico de los alumnos, siempre que esto no atente contra el derecho a la intimidad de las personas.
10. A consultar y conocer las actas del Consejo Escolar y demás documentación administrativa que le afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar a la intimidad de las personas.
11. A ejercer las funciones de docencia e investigación, empleando los métodos pedagógicos adecuados.
12. A que el ambiente del centro y de las clases sea favorable para el desempeño de su labor docente.
13. A que el centro ponga a su disposición el material didáctico y pedagógico necesario para el desarrollo de su labor docente, en función siempre de los recursos disponibles en el centro.
14. A realizar actividades de formación reconocidas por las administraciones educativas y participar en cursos de perfeccionamiento pedagógico y/o científico que sirvan para mejorar su formación, siempre que no perjudiquen la marcha normal del curso.
15. A recibir información detallada y previa de todos los asuntos que le sean de aplicación.
16. A la libertad de expresión y pensamiento, creencias y derecho a la intimidad.

17. A utilizar el material y las dependencias del centro, para el mejor desarrollo de sus funciones.
18. A utilizar las instalaciones del centro fuera del horario lectivo: para preparación de clases u otras actividades relacionadas con la tarea docente, previa comunicación a la dirección del centro.
19. A proponer a los departamentos didácticos los cambios que considere oportunos en la programación de los mismos.
20. A recibir información detallada y previa de todos los asuntos que le sean de aplicación.
21. A establecer un horario de atención a las familias y que sea respetado.
22. A que haya una distribución equitativa de las tareas a realizar en las guardias del profesorado, de tal manera que ningún profesor esté obligado a realizar de forma sistemática las tareas que le corresponderían a otro.
23. A organizarse para defender sus derechos profesionales y laborales reconocidos en la Constitución y en la legislación vigente.
24. A todos aquellos derechos que la ley reconoce por ser propios de la función que desempeña.

Acorde a la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado, además de los anteriores, se reconocen los siguientes derechos:

25. Al respeto y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus familiares o representantes legales, los demás profesores y otro personal que presente su servicio en el centro docente.
26. A desarrollar su función docente en un ambiente de orden, disciplina y respeto a su dignidad y sus derechos, especialmente a la integridad física y moral, en el ámbito de sus competencias y de conformidad con la normativa vigente.
27. A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas y con respeto a los principios de inmediatez, proporción y eficacia, 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.
28. A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
29. A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
30. Al reconocimiento de una posición preeminente en el ejercicio de sus labores docentes, en cuyo desarrollo gozarán de autonomía dentro del marco legal del sistema educativo.

31. Competencias del profesorado.

Artículo 31.-Deberes del profesorado

1. Asistir con puntualidad a las clases y actividades recogidas en el horario personal.
2. Asistir a las sesiones de evaluación, reuniones de Departamento, Claustros de Profesores y aquello a lo que hayan sido convocados de manera reglamentaria.
3. Cumplir las legislación vigente, así como este Reglamento.
4. Respetar la integridad física y moral, así como la dignidad personal de **TODOS** los miembros de la comunidad educativa, no pudiendo hacer objeto a ninguno de ellos de tratos degradantes y/o vejatorios.

5. Respetar la libertad de conciencia, convicciones religiosas, morales e ideológicas de cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, ideología o cualquier otra circunstancia social o personal.
7. **Respetar la confidencialidad de la información personal del alumnado.**
8. Formar íntegramente al alumnado del centro, fomentando la capacidad crítica de sus alumnos y alumnas e impartir una enseñanza exenta de manipulación ideológica y propagandística.
9. Dirigir el aprendizaje de los alumnos y ayudarles con las dificultades con las que se encuentren.
10. Una vez aceptados, desempeñar aquellos cargos asignados de la manera más eficaz posible.
11. Ayudar y participar activamente en la labor educativa y de orientación al alumnado.
12. Colaborar con el profesorado del centro, y especialmente con el de su Departamento, con el fin de alcanzar una mayor calidad en la enseñanza.
13. Colaborar en la planificación, organización y realización de actividades extraescolares con el fin de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
14. Formarse de manera permanente con el fin de poder ofrecer una enseñanza de mayor calidad.
15. Seguir las programaciones didácticas tal y como se consensuaron desde el Departamento.
16. Informar al alumnado de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, así como también de los instrumentos y criterios de corrección que emplee en las diferentes materias. Así como también del método de recuperación de las evaluaciones o unidades con calificación negativa.
17. Justificar las calificaciones obtenidas por el alumnado en cada evaluación, así como permitir la revisión de todas las pruebas escritas.
18. Facilitar a los alumnos o a sus padres o tutores legales la información sobre los instrumentos de evaluación empleados. En el caso de pruebas, actividades o trabajos escritos, deberán permitir el acceso de los alumnos y las alumnas a ellos.
19. Impartir las materias de acuerdo a la programación establecida y orientar la formación de los alumnos y alumnas al respeto a la Constitución, a la legislación vigente sobre enseñanza y a este RRI y, por lo tanto:
 - a. Informarán a los alumnos y alumnas de los objetivos y contenidos exigibles y de los criterios de evaluación y de calificación a aplicar.
 - b. Propondrán las pruebas, medios e instrumentos que crean convenientes para el proceso de evaluación, de acuerdo con los contenidos explicados y las programaciones del los Departamentos.
 - c. Señalarán el modo de recuperación de las evaluaciones o unidades no superadas.
 - d. Conjuntamente con sus alumnos revisarán los ejercicios y pruebas corregidas con el fin de que éstos puedan conocer sus deficiencias y errores y proponer el modo de superarlos. La revisión afecta al profesor o profesora y al alumno o alumna. Los padres, madres o representantes legales tienen derecho a recibir las explicaciones oportunas, en caso de minoría de edad del alumno o alumna.

- e. Las actividades de los alumnos estarán custodiados por el profesor hasta seis meses después de finalizarse el curso.
 - f. En caso de que un profesor sepa que no puede asistir a una prueba escrita previamente programada, podrá delegar la responsabilidad del cuidado y custodia de la prueba al profesor de guardia.
 - g. Los alumnos que hayan finalizado la prueba no podrán abandonar el aula. En caso de no toda la totalidad del alumnado vaya a realizar la prueba, el profesor deberá proponer actividades alternativas dentro del aula.
 - h. Los profesores a quienes corresponda deberán llevar a cabo el seguimiento de los alumnos y alumnas con materias pendientes según está establecido en la normativa vigente, y como queda reflejado en las Programaciones de los diferentes Departamentos Didácticos.
20. Custodiar directamente los instrumentos de evaluación realizados por el alumnado hasta seis meses después de la determinación de las calificaciones finales de curso. Una vez transcurrido este periodo, estos documentos deberán ser destruidos de manera conveniente.
 21. Atender las reclamaciones contra las calificaciones finales de curso.
 22. Recibir, en la hora asignada a tal fin, a padres o tutores legales.
 23. Comunicar a Jefatura de Estudios con antelación las ausencias a través del documento oficial. En caso de tratarse de una urgencia, avisar antes de las 8:00 telefónicamente, con el fin de elaborar el parte de guardias. Cuando haya una ausencia prevista, el profesor tendrá que facilitar al profesor de guardia el trabajo que deben realizar sus alumnos durante sus clases, así como también debe comprometerse a evaluar dichas actividades.
 24. Controlar la asistencia a clase del alumnado, reflejando por escrito las ausencias y los retrasos.
 25. Admitir obligatoriamente a todo alumno o alumna que llegue tarde a clase, anotando el retraso en el parte de asistencia. Si el retraso es superior a 10 minutos y carece de justificación, se considerará como falta no justificada.
 26. No expulsar a los alumnos y alumnas del aula. Podrán enviarlos a que comparezcan ante el Director o Director o el Jefe o Jefa de estudios, o con los profesores de guardia.
 27. Cumplir la documentación relativa a la docencia que se le solicite.
 28. Mantener el orden en el centro y respetar el horario, no permitiendo abandonar el aula a los alumnos que hayan finalizado un examen, así como tampoco permitir que los alumnos salgan del aula antes de que finalice la clase y haya sonado el timbre.
 29. No fumar en el recinto escolar.
 30. Realizar guardias en el recreo con el fin de vigilar a los alumnos y ayudarlos, en el caso que lo necesiten.
 31. Cumplir las normas establecidas en este Reglamento, así como también hacer que los alumnos las conozcan y las cumplan, con el fin de mantener el orden y la convivencia en todo el recinto escolar (aulas, pasillos, patios, instalaciones deportivas, etc.).
 32. Informar con antelación a los otros profesores y profesoras cuando se realice una actividad extraescolar, a través de comunicación escrita en el tablón de anuncios de la sala de profesores.
 33. Vigilar a los alumnos y alumnas en el recreo y prestarles su ayuda en caso de que sea necesario.

34. Aplicar las sanciones oportunas a los alumnos que no cumplen las normas dispuestas en el RRI.
35. Atender, en la hora destinada a tal fin, las entrevistas, solicitadas o no, por las familias de los alumnos y alumnas.
36. Todos aquellos que son propios del cargo que desempeña y todas las obligaciones que impone la legislación vigente.

Capítulo II.-Funciones, derechos y deberes del personal no docente

Artículo 32.-Composición y atribuciones

El personal no docente está compuesto por el personal de administración, el auxiliar técnico educativo, el personal de cocina y el personal de limpieza. El personal de cocina se ocupará de elaborar los menús de comedor y el de limpieza y ordenación de enseres de las instalaciones del centro. El personal de administración velará por el buen funcionamiento del centro, no sólo a nivel económico, sino también organizativo.

Artículo 33.-Derechos del personal no docente

1. A ser tratados de manera correcta y respetuosa por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. A ejercer sus derechos laborales reconocidos.
3. A desempeñar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
4. A ser escuchados por el Equipo Directivo y por el Consejo Escolar cuando propongan sugerencias que ayuden al buen funcionamiento del centro.
5. A participar en la vida escolar a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
6. A ser informados de todo aquello que pueda afectarles.

Artículo 34.-Deberes del personal no docente

1. Cumplir con las tareas dentro de su horario.
2. Ser puntuales en la asistencia a su actividad profesional.
3. Cooperar y colaborar en el mantenimiento y buen uso de las instalaciones y materiales del centro.
4. Conocer, respetar y hacer respetar este Reglamento.
5. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y a las del Consejo Escolar.
6. Respetar y tratar correctamente al resto de los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo III: Derechos y deberes de los alumnos y alumnas

Artículo 35.-Derechos de los alumnos y alumnas

1. Derecho a la formación
 - a. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
 - b. 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.
 - c. Los derechos y deberes de los alumnos se dispondrán acorde al Real Decreto 732/1995, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros (BOE: 02/06/1995) y en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las

normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

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

2. Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

- a. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- b. 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.
- c. El alumnado, o sus padres o tutores legales, pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguientes a aquel en que tengan conocimiento de las calificaciones finales. Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:
 - i. Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
 - ii. Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
 - iii. Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.
 - iv. Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
- d. Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del Centro Docente, previo informe del Departamento Didáctico o, en su caso, de la Junta de Evaluación, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes.
- e. Contra la resolución adoptada por la persona 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.
- f. 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:
 - los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables;
 - los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación

- en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente;
- los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente: 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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
- k. 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:
- 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.
 - Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
 - 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.

- Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
 - 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.
1. 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.
3. Derecho al respeto de las propias convicciones
 - a. Los alumnos o alumnas tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
 - b. 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 y el carácter propio del centro.
 4. Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal
 - a. El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:
 - i. El respeto de su intimidad y su honor.
 - ii. La protección contra toda agresión física o moral.
 - iii. La disposición de condiciones de seguridad, salud e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
 - iv. Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.
 - b. El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor o 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 para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
 - c. 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.
 5. Derechos de participación, de reunión y asociación
 - a. 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 y en los que dispone el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

- b. La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se registrará por lo dispuesto en la normativa específica.
- c. Los alumnos y 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. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.
- d. 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.
- e. 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.**
- f. Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y 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.
- g. En el Reglamento Interior de Colegio Lastra se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Además, se establecerá el horario y el aula reservada para estos fines: durante el recreo de cualquier día de la semana y los miércoles de 16:30 a 17:30 en el aula Víctor Manuel Álvarez Busto. El uso de cualquier otro espacio u horario requerirá la autorización específica de la Directora o la Jefatura de Estudios.

6. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente

- a. 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.
- b. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el artículo anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como una 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:
 - i. La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.
 - ii. 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 matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los Delegados de este alumnado.
 - iii. 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.

La dirección adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa del alumnado que haya decidido asistir a clase.

- c. La dirección del centro debe garantizar el derecho a permanecer en el centro, debidamente atendido, del alumnado que no desee secundar las decisiones de inasistencia a clase.

7. Derecho a la información y de libertad de expresión

- a. El alumnado debe ser informado de todo aquello que le afecte por parte del centro y de sus responsabilidades 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.**

8. Derecho a la orientación educativa y profesional

- a. 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.

9. Derecho a la igualdad de oportunidades y a la protección social

- a. 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.
- b. El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
- c. 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.
- d. La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra 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.

10. Protección de los derechos del alumnado

- a. El alumnado o sus padres o tutores legales 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 transgresión de los derechos establecidos en este Capítulo. 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.

Artículo 36.-Deberes del alumnado

1. Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo

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

2. Deber de respeto al profesorado

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

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

1. El alumnado tiene el deber de respeto a los valores democrático, a las opiniones y a la manifestación de las mismas a través de los cauces establecidos, así como la libertad de ideología, de conciencia las convicciones religiosas y morales, la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y a los demás derechos establecidos en el 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 condición o circunstancia personal o social.”

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

- a. 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.
- b. 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 sin consentimiento expreso.

5. Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina

Capítulo IV.-Derechos y deberes de las madres y los padres de los alumnos y alumnas

Artículo 37.-Derechos de los padres y madres de alumnos y alumnas

Los padres de los alumnos y alumnas tienen los siguientes derechos:

1. A participar en la gestión y control del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
2. A formar asociaciones en los términos recogidos en el RD 1533/1986 de 11 de julio (BOE 180/1986 de 29 de julio). Sus funciones son las establecidas en el artículo 78 del RD 83/1996.
3. A ser informados de los resultados de la evaluación del proceso de aprendizaje de sus hijos y, en su caso, a presentar reclamación contra las calificaciones finales que se adopten al final el curso.
4. A conocer el calendario escolar, el horario del centro y de los diferentes servicios, y el horario escolar de sus hijos.
5. A ser informados de las faltas graves y muy graves que cometan sus hijos, así como de las faltas de asistencia y puntualidad.
6. A mantener entrevistas con los miembros del equipo directivo y con el tutor de su hijo o hija, dentro del horario prefijado para ello.
7. A colaborar con el centro en la organización de actividades extraescolares y complementarias.
8. A conocer el proyecto educativo del centro en lo referente a la etapa que cursan sus hijos e hijas, así como los criterios de promoción y demás aspectos académicos.
9. Elegir, cuando sus hijos sean menores de edad, la formación religiosa o moral acorde con sus creencias o convicciones, sin que esta elección pueda derivarse discriminación alguna.
10. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal, no pudiendo ser objeto en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
11. A que se respeten sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
12. A la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de los miembros de la comunidad escolar al respecto (delitos de injuria y calumnia, según el Código de Derecho Penal).
13. A que existan en el centro unas condiciones higiénicas, sanitarias y de seguridad para sus hijos e hijas.
14. A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
15. A asociarse y a celebrar reuniones en el centro sin interferir en las actividades lectivas, con el conocimiento de la Dirección.

16. A reclamar ante el órgano competente de la Consejería de Educación, cuando considere fundamentalmente que sus derechos no han sido respetados o impedido el ejercicio efectivo de los mismos.

Artículo 38.-Deberes de los padres y madres

1. Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, que figuran en este RRI.
2. Respetar la integridad física y moral, así como la dignidad personal, de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Respetar el ejercicio de las competencias del personal del centro.
4. Acudir a las reuniones y entrevistas convocadas por el colegio.
5. Acudir a las entrevistas solicitadas por el tutor, el departamento de orientación o el equipo directivo.
6. Facilitar los datos familiares que se soliciten para la confección del historial del alumno o de la alumna.
7. Proporcionar un teléfono de contacto durante la jornada escolar.
8. Notificar los cambios de domicilio o de teléfono.
9. Cooperar con la Dirección, la Jefatura de Estudios, Tutores y demás Profesorado en el proceso educativo y progreso académico de sus hijos, atendiendo a sus sugerencias.
10. Estimular a sus hijos en el cumplimiento de las normas de convivencia y en el ejercicio de sus derechos y deberes.
11. Informar por escrito al tutor o tutora, en el plazo previsto, de las faltas de asistencia de sus hijas e hijos, indicando el motivo de las mismas y aportando los justificantes oportunos requeridos.
12. Solicitar permiso escrito al Director para que sus hijos puedan ausentarse del centro por un periodo superior a tres días. En los demás caso, el permiso se solicitará al tutor o tutora.
13. Responsabilizarse de que sus hijos e hijas asistan a clase con el material necesario para realizar las actividades académicas.
14. Velar para que sus hijos cumplan sus deberes de asistir a clase con puntualidad y de realizar las tareas relacionadas con el estudio que les encomienden sus profesores.
15. Exigir a sus hijos e hijas los boletines de calificaciones y partes mensuales de faltas de asistencia, que devolverán al centro debidamente firmados, en el plazo establecido.
16. Notificar al centro de las situaciones especiales de sus hijos (tratamiento médico, enfermedades, etc.).
17. Comunicar a la Dirección del centro cualquier cambio en la custodia o patria potestad, que conlleve alteración en los destinatarios de la información sobre los alumnos o alumnas o sobre las personas que han de ser requeridas en cada caso.
18. Poner en conocimiento de la Dirección cualquier incidencia que consideren que puede perturbar el buen funcionamiento del centro.
19. Colaborar con los órganos colegiados del centro, dentro de sus posibilidades, para la consecución de los fines educativos perseguidos.
20. Comunicar, por razones de higiene y salud, el padecimiento de enfermedades infecciosas.
21. Asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones de que formen parte.

TÍTULO III.-La convivencia en el centro

Capítulo I.-Plan Integral de convivencia

Artículo 39.-Elaboración y contenidos del plan integral de convivencia

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

9. Contenidos del plan de convivencia

- 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.”

10. Al finalizar el curso escolar se elaborará una Memoria del Plan Integral de Convivencia que se adjuntará a la Memoria Final de Curso, donde se tratarán estos aspectos:

- a. Grado de implantación del Plan en el centro y nivel de consecución de los objetivos propuestos para ese curso.
- b. Actuaciones realizadas y grado de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- c. Formación y asesoramientos recibidos al respecto. Así como también los recursos utilizados.
- d. Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de mejora para el curso siguiente.
- e. Evaluación del proceso y de los resultados.
- f. Documentación elaborada.

Capítulo II.-La Comisión de Convivencia

Artículo 40.-Constitución y funciones de la Comisión de Convivencia

1. En el seno del consejo escolar de cada centro docente sostenido con fondos públicos se constituirá una comisión de convivencia en la forma en que se determine en sus respectivas normas de organización y funcionamiento o reglamento de régimen interior, en la que, al menos, estarán presentes las siguientes personas, sin perjuicio de que cada centro amplíe el número o sectores representados: el director o la directora del centro docente, la persona titular de la jefatura de estudios, un profesor o una profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna elegidos por y entre las personas representantes de cada uno de los sectores. La persona que designe la asociación de madres y padres del alumnado más representativa del centro como su representante en el consejo escolar será la persona representante o una de las personas representantes de ese sector en la comisión de convivencia. La Comisión de Convivencia es la encargada de informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia en el Colegio y colaborar con él en todo lo relacionado con este asunto.
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.”
3. El miembro del Consejo Escolar designado por la ampa del colegio será el representante de los padres en la comisión de convivencia.

Las funciones de esta Comisión son:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la comunidad educativa para su participación en el proceso de elaboración, implementación y revisión del Plan de Integral de Convivencia del centro.
- b) Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo escolar las mejoras que considere oportunas.
- 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.”

5. Medidas que afectan a la gestión del centro.

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

6. 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 III.-Medidas favorecedoras de la convivencia

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.

Principios de la mediación escolar

Confidencialidad: Todo lo comentado durante las sesiones de Mediación es confidencial, las partes no podrán citar al mediador como perito o testigo en un juicio. Además, los temas que se traten durante las sesiones de “Caucus” también serán confidenciales siempre y cuando los interesados así lo deseen.

Voluntariedad: Toda persona que acude a mediación debe hacerlo desde la voluntariedad y debe ser consciente que puede solicitar abandonar la Mediación en cualquier momento del proceso, sin consecuencias de ningún tipo.

Imparcialidad: La persona mediadora no valorará en ningún momento la actitud ni la actuación de las partes en conflicto, no le corresponde realizar juicios de valor de ningún tipo, por lo que se mostrará en todo momento imparcial. Es posible que durante el proceso, alguna de las partes intente convencer o manipular al mediador para conseguir su apoyo. En esta situación, el mediador debe dejar claro, que él no está para valorar sus actuaciones, sino que su función es ayudar a gestionar la comunicación, con el objetivo de alcanzar acuerdos.

Neutralidad: El mediador siempre respetará el punto de vista de los implicados en el conflicto, así como el resultado de la Mediación. En ningún momento impondrá criterios propios, aunque si ayudará de forma activa a las partes en la búsqueda y formulación de alternativas.

Formación y acreditación de Mediadores

La mediación escolar trata de crear un grupo de miembros de la comunidad educativa que medie en situaciones de conflictos entre las partes. Estas figuras, en nuestro caso, pueden ser tanto profesores como alumnado, padres/madres y personal no docente.

Para ello es necesario formar a los mediadores, a través de talleres, cursos ...Teniendo en cuenta, esta situación y lo que implica, es preciso que se parta:

Una información-sensibilización a todos los miembros de la Comunidad Escolar.

Proponer una formación específica en Mediación Educativa a:

Equipo Directivo; que entienda lo que es la mediación, algún miembro participe en la formación de los mismos y se comprometa en la puesta en marcha “El servicio de mediación”.

Claustro de Profesores; es necesario que el equipo docente conozcan del servicio de mediación, de sus objetivos, técnicas y sus procedimientos en su puesta en marcha.

Alumnado beneficiarios del Servicio de Mediación; Los alumnos están educados en un modelo social que se refleja en todos los contextos que se desenvuelven, y por tanto la Institución escolar es otro de ellos.

Los padres y madres del Centro Educativo; el colectivo de padres y madres en el centro educativo es importante y en la puesta en marcha de este proyecto necesario.

Efectos de la mediación

Hoy en día está claro que la escuela junto con la familia son las dos instituciones con mayor repercusión en la vida del niño/a, por ello tenemos que esforzarnos para interactuar entre ambos docentes-padres/madres, para ser facilitadores de comportamientos y aprendizajes.

Nuestra tarea como docentes es ardua pero perseverando y trabajando cooperativamente junto con las familias lo “podemos realizar”.

La comunidad educativa y las familias debemos considerar que el comportamiento es fruto del temperamento y la educación, de ahí que los niños/as muy temperamentales requieran mayor esfuerzo y paciencia para su educación.

Artículo 41. Elaboración de las normas de convivencia

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. Dentro de las conductas contrarias a la normas de convivencia en el centro se distinguirá entre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 42.-El Reglamento de Régimen Interior

1. El RRI concretará las normas de organización y participación en el centro que garanticen el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia.
2. Del mismo modo, determinará los procedimientos de comunicación con las familias para informar sobre asuntos relacionados con la evaluación del alumnado y con el absentismo, las autorizaciones y justificaciones en caso de ausencia o necesidad de salir fuera del recinto escolar.
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 43.-Medidas educativas y preventivas

1. Todos los miembros y órganos de la comunidad educativa deberán poner especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, imponiendo las medidas educativas necesarias.
2. El centro podrá requerir a los padres y madres o, incluso, a las instituciones públicas competentes, la toma de medidas para modificar actitudes contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 44.-Compromisos de convivencia

1. Los padres o tutores legales de alumnos que presenten problemas de conducta o de aceptación a las normas de convivencia en el centro podrán suscribir con el centro un compromiso de convivencia en cualquier momento del curso. Con este contrato se pretende trabajar de manera coordinada con las familias y con otros profesionales que presten ayuda al alumno, para así colaborar en la aplicación de medidas correctivas.
2. El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, llevará a cabo un seguimiento de los compromisos de convivencia acordados entre el centro y las familias, velando por su efectividad y su total cumplimiento. En caso de que no se cumpliese dicho acuerdo, es la Comisión de Convivencia la que deberá proponer medidas de aplicación.

Capítulo IV.-Correcciones educativas

Artículo 45.-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 recabarlos 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 46.-Gradación de las correcciones educativas

1. Con el fin de establecer unos grados en las propuestas de correcciones educativas, se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a. El reconocimiento y reparación espontánea del daño causado.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. La petición de excusas y el ofrecimiento a realizar compensaciones por el daño causado.
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 47.-Ámbitos de conductas a corregir

- 1. Se corregirán aquellos actos contrarios a las normas de convivencia dispuestas en este Reglamento, tanto en el horario lectivo de centro, como en el dedicado a la realización de actividades complementarias o extraescolares.
- 2. También podrán corregirse las conductas del alumnado que, aunque se hayan llevado a cabo fuera del horario y del recinto escolar, estén motivadas o relacionadas con algún hecho acontecido en el centro.

Capítulo V.-Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras

Artículo 48.-Conductas contrarias a las normas de convivencia

- 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.

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 49.-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.”

Capítulo VI.-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección

Artículo 50.-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.”

MEDIDAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

MEDIDA (Art.40)	COMPETENTE (41.1)	PROCEDIMIENTO
		TRAMITE DE AUDIENCIA AL ALUMNO EN TODO CASO (42.1)
ALGUNA DE LAS SIGUIENTES: 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 público. 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. e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.	Director/a del Centro Dará traslado al Consejo Escolar (41.1)	Si la medida es la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en a), b), c) y d) y e), y el alumno es menor de edad, se dará audiencia al padre, a la madre, tutor o tutora legal. (Art.42.3) En la medida prevista en la letra e), la dirección podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo, 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. (Art. 40.2) Para medida d) y e) 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. (40.1.d y e) <i>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.(41.2) (1 día lectivo desde conocimiento de hechos para su traslado)</i>
f) Cambio de centro.		Para f) instrucción de procedimiento abreviado (art. 44 bis) o procedimiento específico (Arts. 44 a 49) EJECUTA LA CONSEJERÍA. Garantizará un puesto escolar en otro centro.(42.6)

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 para la imposición de las medidas para la corrección

Artículo 51.-Procedimiento general

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

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

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

Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

1. En los supuestos establecidos en los artículos 39.3 y 41.2 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio.
 - a) Descripción detallada de los hechos, actos y conductas del alumno o alumna, así como del contexto en que estos se produjeron, aportando, en su caso, los objetos, textos, documentos, imágenes, referencias o cualquier otro material probatorio.
 - b) Información sobre si ha habido reconocimiento de los hechos, actos y conductas por parte del alumnado y petición de disculpas y, en su caso, reparación del daño causado o compromiso de reparación.
2. El informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado se trasladará a la dirección del centro en el plazo máximo de un día lectivo desde que produjeron los hechos para que se adopten las medidas que procedan.”

Artículo 52.-Reclamaciones

1. El alumno/a o sus padres, podrán presentar reclamación en el plazo de dos días lectivos contados a partir del siguiente a aquel que se tenga conocimiento de la misma. La reclamación se interpondrá ante quien la impuso. Si la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno. El plazo de resolución de la reclamación es de tres días lectivos. Transcurrido dicho plazo sin que se comunique reclamación deberá entenderse el silencio como estimatorio.
2. Si la medida correctiva es adoptada por el Director como respuesta a una conducta gravemente perjudicial de la convivencia en el centro, la adopción de la medida podrá ser revisada por el Consejo Escolar a instancias de los padres del alumno, tal y como recoge el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o la directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo de dos días lectivos como máximo, contados desde el día en que se presentó la reclamación.

Capítulo VIII.-Procedimiento específico para el caso de cambio de centro

Artículo 53.-Inicio

- La dirección acuerda iniciación. Plazo: 2 días lectivos desde conocimiento de la conducta. Designará a un/a profesor/a como instructor/a.
- Previamente podrá acordar apertura de un período de información para ver conveniencia o no de iniciar el procedimiento.
- Notificación de incoación y del nombramiento de instructor/a a alumno/a y, en su caso, a padre, madre o tutor/a legal.
- Comunicación a la Inspección Educativa. La mantendrá informada a lo largo del procedimiento.

Artículo 54.-Instrucción del expediente para cambio de centro

- Esclarecimiento de hechos. Toma de declaraciones. Podrá proponer medidas cautelares y su levantamiento o modificación.
- Notificación del pliego de cargos en el que expondrá conductas que se le imputan, y medidas que podrían imponerse. Plazo: 2 días lectivos desde la notificación del nombramiento. 2 días alegaciones
- Tras la instrucción, formulación de propuesta de resolución con hechos o conductas que se le imputen, circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida.
- Acompañado de tutor/a, el/la instructor/a citará de forma fehaciente al/a la alumno/a y, si es menor de edad, a su padre, madre o tutor/a legal y les dará audiencia, notificándoles la propuesta.
- Formulación de alegaciones que estimen oportunas. Plazo de 2 días lectivos contados a partir del día siguiente en que tengan conocimiento de la misma.

Artículo 55.-Recusación del instructor

- El alumno o alumna, o su padre, madre, tutora o tutor legal, 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.
- La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al Director o Directora del centro, a quien corresponde resolver, y ante quien el recusado o recusada realizará sus manifestaciones sobre si se da o no en él la causa alegada. El Director o la Directora resolverán en un plazo máximo de dos días lectivos.
- Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.”

Artículo 56.-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 socio familiar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.”

Artículo 57.-Resolución y notificación

La dirección dictará resolución en el plazo de 15 días naturales a contar desde su iniciación. Plazo ampliable justificadamente.

Elementos mínimos de la resolución

- 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 medida correctora que se impone, en su caso.
- d) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución..
- e) Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución

La dirección comunicará la resolución adoptada

- a la dirección General competente en materia de centros
- al servicio de Inspección Educativa

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 58.-Recursos y reclamaciones

Centros privados: Reclamación (Un mes).

Silencio desestimatorio (3 meses).

PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Fases	Contenido esencial	Mod. Doc.
Condiciones del procedimiento	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.	PA_01 PA_02
Inicio	La dirección del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado. En dos días lectivos desde conocimiento de los hechos. <i>Notificación a alumno y padres de inicio de procedimiento e instructor</i> <i>Comunicación al Servicio de Inspección Educativa (Art. 44.3)</i> <i>Podrá acordar la apertura de un periodo de información... y valorar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento (44.1)</i> . No son de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46.	PA_03 PA_04 PA_05
Instrucción	Jefatura de estudios	PA_06
Medidas provisionales	La dirección por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno socio familiar. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.” (Art. 47).	PA_07
Propuesta de Resolución	a) Hechos probados. b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42bis. c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso. d) medida correctora que se propone, en su caso.	PA_08

Resolución	a) Hechos probados. b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 42bis. 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.	PA_09
Notificación	La dirección • Comunicará al servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada • 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. • Comunicará a la dirección General competente en materia de centros	PA_10 PA_11 PA_12
Plazo de trámite	5 días desde su inicio	

RECLAMACIONES	
MEDIDAS POR CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (Art. 43.1)	MEDIDAS POR CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (Art. 43.1 y 2)
El alumno o sus padres, podrán presentar reclamación en el plazo de 2 días lectivos contados a partir del siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la medida. Si fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico. Plazo de resolución de 3 días lectivos. Si en ese plazo no se ha dictado y notificado la resolución se entenderá desestimada por silencio.	<i>El alumno o sus padres, podrán presentar reclamación ante el director, en el plazo de 2 días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de la medida.</i> <i>Las correcciones adoptadas podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres si consta esta petición en la reclamación.</i> <i>A estos últimos efectos el director convocará una sesión extraordinaria del CE en el plazo máximo de 2 días lectivos, desde que se presentó la reclamación, para que se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.</i> <i>El plazo de resolución de la reclamación será de 3 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.</i>
EJECUTIVIDAD	
Inmediata (Excepto art. 37.2.f: tras plazo de reclamación, silencio administrativo o desestimación.)	Tras plazo de reclamación o recurso sin haberse presentado, silencio administrativo o desestimación.
PRESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS	

1 mes contado a partir de la fecha de comisión (Art. 36,4)	2 meses contados a partir de la fecha de comisión excluyendo periodos no lectivos y vacacionales (Art. 39.4) Difusión de imagen o sonido desde conocimiento (39.5)
PRESCRIPCIÓN DE MEDIDAS	
Al término del año académico	----

TÍTULO IV.-Disciplina escolar

Plan de Convivencia, normas de conducta, tipificación de faltas, resolución de conflictos y aplicación de medidas correctoras

Capítulo I.-Normas de conducta

Artículo 59.- Marco regulador de la convivencia en el colegio

1. El Plan de Convivencia contemplado en este RRI ha de ser aprobado en el Consejo Escolar y formará parte de la Programación General Anual del centro.
2. En el Plan de Convivencia² figurarán las normas de conducta que deben cumplir de manera obligatoria **todos** los miembros de la comunidad educativa. Este Plan ha sido elaborado por el Equipo Directivo, con la colaboración del claustro de profesores, y aprobado por el Consejo Escolar. Así mismo, ha sido puesto en conocimiento de los padres y tutores legales de los alumnos y de los propios alumnos.
3. Las normas que a continuación se enunciarán están basadas en los derechos y deberes recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, reguladora del Derecho a la Educación. En base a esta ley, los alumnos tienen las siguientes obligaciones:
 - a. Asistencia a clase.
 - b. Puntualidad.
 - c. Actitud correcta en centro (donde está prohibido el uso del teléfono móvil y otros dispositivos electrónicos).
 - d. Respeto a la autoridad del profesor.
 - e. Trato correcto a los compañeros.
 - f. Realización de las actividades o trabajos (tanto dentro como fuera del aula).
 - g. Cuidado y respeto al material y las instalaciones del centro.
4. Son los profesores los que son responsables de la puesta en práctica de este Plan de Convivencia, por lo tanto todas las normas dispuestas en este Plan deben ser conocidas y respetadas por ellos también.
5. En el Consejo Escolar se creará la Comisión del Convivencia, integrada por el director o directora, la jefatura de estudios, un profesor o profesora, un padre o madre de alumno o alumna y un alumno o alumna, cuyas competencias son:
 - a. Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

²Elaborado según el Decreto 249/2007 y el Decreto 7/2019

- b. Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
 - c. Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observación de las normas de conducta.
 - d. Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el centro y los resultados de la aplicación de las normas de conducta.
 - e. Informar de sus actuaciones al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas.
6. Por su parte, el Reglamento Disciplinario tiene como objetivo el cumplimiento del Plan de Convivencia y corregir los actos contrarios a las normas dispuestas en este documento.
7. Se contemplan como faltas de disciplina aquellas que infringen las normas de convivencia del centro; y se clasifican como leves, graves o muy graves. La tipificación de estas faltas y las sanciones pertinentes quedarán recogidas en este RRI y siempre respetarán lo marcado por el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y por el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, 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.
8. Por lo que se refiere al reglamento disciplinario, los objetivos generales son garantizar el cumplimiento del Plan de Convivencia y corregir las conductas contrarias a las normas establecidas en este documento. Del mismo modo, se determina su ámbito de aplicación. Abarca las actividades realizadas tanto dentro del recinto escolar, como las que se realicen fuera de él en la forma de actividades complementarias, extraescolares y servicios educativos complementarios. También los actos de los alumnos y alumnas cometidos fuera del recinto escolar que contravengan el RRI del Colegio Lastra, cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa. En el caso de que los actos cometidos por los alumnos y alumnas fueran constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el equipo directivo tienen la obligación de ponerlo en conocimiento de la Policía o del Ministerio Fiscal.
9. Son faltas leves:
- a. Todas aquellas que no sean tipificadas como falta grave o muy grave.
 - b. Estas faltas se deben corregir de manera inmediata según lo que dispone este RRI.
 - c. Sanciones:
 - i. Amonestación verbal o por escrito.
 - ii. Comparecencia ante el Equipo Directivo.
 - iii. Permanencia en el centro después de la jornada escolar para realizar tareas de carácter académico.
 - iv. Retirada del teléfono móvil o dispositivo electrónico hasta que el padre, madre o representante legal lo recoja, en el caso de que los alumnos o alumnas sean mayores de edad, tienen derecho a recogerlos ellos mismos al finalizar la jornada escolar.
 - v. Realización de tareas o actividades de carácter académico.
 - vi. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.

- vii. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Siempre que se dé esta situación, el alumno deberá realizar las actividades de dictamine el profesorado, con el fin de respetar su derecho a la educación.

10. Faltas graves:

- a. Son faltas graves:
 - i. Faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clase sin justificar.
 - ii. Conductas que entorpezcan el derecho y cumplimiento del deber al estudio.
 - iii. Dirigirse con incorrección o desconsideración a cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - iv. Actos de indisciplina que entorpezcan el desarrollo normal de las actividades del centro.
 - v. Daños causados en los recursos materiales y/o en las instalaciones del centro.
 - vi. Daños causados en los bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - vii. Reiteración de tres faltas leves.
 - viii. El incumplimiento de la sanción impuesta por una falta leve.
- b. Sanciones para corregir las faltas graves:
 - i. Comparecencia ante el Equipo Directivo.
 - ii. Permanencia en el centro después de la jornada escolar para realizar tareas de carácter académico.
 - iii. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del colegio, así como también, a reparar los daños causados.
 - iv. Prohibición de participar en las actividades complementarias o extraescolares por un período máximo de un mes.
 - v. Suspensión del derecho de asistencia al colegio durante ocho días lectivos. Siempre que se dé esta situación, el alumno deberá realizar las actividades de dictamine el profesorado, con el fin de respetar su derecho a la educación.

11. Faltas muy graves:

- a. Son faltas muy graves:
 - i. Actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, faltas de respeto o actitudes desafiantes hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - ii. Acoso físico o moral a los compañeros.
 - iii. Actitudes violentas o agresivas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - iv. Actos que atenten contra la intimidad de cualquier miembro del centro.
 - v. Discriminación o humillación con razones de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual o cualquier otra circunstancia personal o social.

- vi. Grabación y/o difusión de agresiones o humillaciones cometidas hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - vii. La suplantación de la personalidad o la falsificación de documentos académicos.
 - viii. La sustracción de cualquier documento del centro.
 - ix. El uso o la introducción en el centro de cualquier sustancia³ u objeto perjudicial o peligroso para la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
 - x. La reiteración de tres faltas graves.
 - xi. El incumplimiento de la sanción correctora de una falta grave.
- b. Sanciones para corregir las faltas muy graves:
- i. Comparecencia ante el Equipo Directivo.
 - ii. Permanencia en el centro después de la jornada escolar para realizar tareas de carácter académico. Las familias deben estar informadas de la sanción impuesta y autorizar por escrito la aplicación de la medida correctora.
 - iii. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del colegio, así como también, a reparar los daños causados.
 - iv. Prohibición de participar en las actividades complementarias o extraescolares por un período de tres a seis meses.
 - v. Suspensión del derecho de asistencia al colegio por un período superior a ocho días lectivos e inferior a un mes. Siempre que se dé esta situación, el alumno deberá realizar las actividades de dictamine el profesorado, con el fin de respetar su derecho a la educación.
 - vi. Cambio de centro (Protocolo a seguir recogido desde el Artículo 53 hasta el 58 de este Reglamento).
12. Tal y como determina el Decreto 249/2007 y el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, son órganos competentes para la imposición de sanciones, según como sea la falta, los siguientes:
- a. Para las faltas leves: los profesores, que deben informar al tutor y a Jefatura de Estudios. Así como también, el Jefe/a de Estudios.
 - b. Para las faltas graves: Jefatura de Estudios, con la colaboración del tutor y los profesores implicados.
 - c. Para las faltas muy graves: La Dirección del centro.
13. Según el Decreto 249/2007 y el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, existen unos criterios a seguir para la imposición de sanciones, como son:
- a. El **carácter educativo** de las sanciones.
 - b. El respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de las víctimas.

³A los que incumplan estas normas se les aplicarán las medidas correctoras oportunas, así como también las sanciones administrativas o penales establecidas en las leyes sobre el tráfico de sustancias estupefacientes, el consumo y publicidad del alcohol y de medidas frente al tabaquismo (Ley 28/2005, de 26 de diciembre).

- c. La obligación de no privar a ningún alumno del derecho a la educación obligatoria.
 - d. La proporcionalidad entre la naturaleza de la sanción y la gravedad de la falta.
 - e. A efectos de la graduación de las sanciones, se consideran circunstancias atenuantes el arrepentimiento espontáneo, la ausencia de intencionalidad y la reparación inmediata del daño causado. Del mismo modo, se considerarán agravantes la premeditación y la reiteración; el uso de la violencia y las amenazas, así como cualquier actitud desafiante o irrespetuosa o cualquier situación de acoso.
14. Es obligación del alumno hacerse cargo de la reparación de los daños causados por él en centro o de su coste económico. Así como también, tiene obligación de devolver lo sustraído. La responsabilidad civil de todo esto recaerá en los padres o en los tutores legales.
15. Las sanciones prescriben según estos criterios:
- a. Las leves y las graves, a los seis meses.
 - b. Las muy graves, a los doce meses.
- A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los períodos de vacaciones ni días no lectivos.

Artículo 60.-Normas generales de convivencia

1. Para la elaboración de este artículo hemos tenido en cuenta el **RD 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, según el cual todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a respetar los derechos de los demás, así como también su integridad física y moral. Además del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias**, así como todos los artículos que componen este RRI, en especial los que conforman el Plan Integral de Convivencia.
2. De acuerdo con el artículo 44 del RD 732/1995, de 5 de mayo, los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
3. Todos los miembros del centro están obligados a mantener limpias las aulas, los pasillos y el patio. Así mismo, se deberán cuidar los muebles, los materiales y los documentos pertenecientes al centro.
4. No se realizarán inscripciones ni pintadas en paredes, mesas o muebles del centro.
5. Para evitar que los alumnos permanezcan en las aulas de ESO a la hora del recreo, los profesores encargados del patios deberán cerrar las clases con llave y abrirlas cuando finalice este periodo. En Educación Primaria ciertas aulas permanecerán abiertas bajo la supervisión del profesorado.
6. Se evitará elevar el tono de voz en el interior del colegio, así como también se evitarán las carreras, juegos o cualquier manifestación que altere el orden de las clases que se están impartiendo en esos momentos en el centro.
7. Se prohíbe fumar y/o beber alcohol en todo el recinto del colegio o en actividades extraescolares o complementarias que se realicen fuera del centro. A los que incumplan

esta norma se le aplicarán no sólo las medidas correctoras educativas del centro, sino también las penales dispuestas en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre.

8. Los alumnos no deberán salir del aula en el cambio de clase. Sólo podrán acudir al lavabo en caso de necesidad extrema o enfermedad y siempre con permiso del profesor o profesora. Durante el cambio de clase, los alumnos permanecerán en orden acompañados por el profesor de la clase anterior hasta que llegue el de la hora siguiente.
9. Los alumnos deberán estar sentados cuando el profesor o profesora entre en el aula.
10. El respeto mutuo entre profesorado y alumnado deberá ser constante, quedando excluido el lenguaje insultante, ofensivo o despectivo.
11. La interrupción de las clases con ruidos, silbidos, palabras malsonantes o enfrentamientos verbales será sancionada mediante un parte de amonestación por escrito que se entregará a Jefatura de Estudios.
12. La asistencia a clase se considera obligatoria, así como también la puntualidad para entrar al centro y al subir del recreo.
13. Se deberán justificar las faltas de asistencia en un plazo de tres días.
14. Durante el desarrollo de las clases, los alumnos deberán atender las explicaciones y las indicaciones de los profesores.
15. **Está prohibido traer al centro consolas, videojuegos o juegos de ordenador. Tampoco podrán usarse en el colegio radios, teléfonos móviles y demás dispositivos electrónicos.** El colegio no se hace responsable de las posibles pérdidas o sustracciones. En caso de que suene un teléfono móvil en el aula o si se utiliza durante el desarrollo de una clase, el profesor amonestará oralmente al alumno, en caso de que se repita una segunda vez, se recogerán los hechos en un parte de amonestación por escrito, y a partir de la tercera sanción el alumno será sancionado con la suspensión a la asistencia al centro por un período de tres días, en secuencia creciente de tres en tres, en caso de que sea reincidente. **Si un alumno graba con cualquier dispositivo electrónico dentro del centro, se le retirará el artilugio, depositándolo en Jefatura de Estudios hasta que los padres o tutores legales pasen a recogerlo.** Sólo se entregará previa constatación de que el archivo haya sido borrado. Si el alumno se niega, estará incurriendo en una falta muy grave, por lo que se dará parte a la policía y se le suspenderá el derecho a la asistencia al centro por un periodo de un mes.
16. De acuerdo con las costumbre arraiga en nuestra sociedad, de que toda persona educada se mantiene descubierta bajo techo, no se podrán llevar gorras, pamelas, viseras, sombreros, pasamontañas, boinas, pañoletas, burkas, velos, hiyab, chador, nicab, monteras piconas, chapelas o prendas de cabeza de cualquier tipo, dentro del edificio.
17. Los alumnos sólo podrán realizar reuniones para tratar temas relacionados con la vida escolar si tienen el consentimiento del Equipo Directivo. Estas reuniones se realizarán en horario no lectivo y se desarrollarán con el mayor orden posible.
18. Los alumnos deberán acudir a las clases con todo el material necesario para trabajar. En caso de incumplimiento reiterado se considerará una falta de disciplina y se sancionará como corresponda según este RRI.
19. Durante las clases no se puede comer ni beber.
20. Durante las clases no se realizarán tareas correspondientes a otra materia.
21. Durante el recreo los alumnos deberán respetar las siguientes normas:
 - a. **Estar en el patio. No se permite deambular por pasillos, escaleras o aulas.**
 - b. Obedecer a los profesores y al personal no docente del centro.
 - c. Mantendrán el patio y baños limpios, haciendo uso de las papeleras.

- d. No se colgarán ni balancearán en las porterías ni en las canastas de los patios.
 - e. Sólo podrán jugar a fútbol en el polideportivo cubierto, siempre que éste no esté ocupado por una clase de Educación Física.
22. Es obligación del alumnado acudir al centro debidamente aseados y vestidos. No llevarán prendas que cubran la cabeza ni se exhibirán prendas interiores.
 23. Es obligatorio el uso del chándal oficial del colegio para realizar Educación Física en todas las etapas educativas.
 24. Es obligatorio el uso de la agenda oficial del colegio en todas las etapas educativas.
 25. Se respetará la información expuesta en cualquier tablón de anuncios del centro, no pudiendo retirar ningún cartel o información.
 26. En las actividades complementarias o extraescolares, el alumnado deberá seguir las mismas normas que si estuviera en clase o en el centro.
 27. Está prohibido falsificar o sustraer documentos, así como también suplantar la personalidad en actos de la vida académica, siendo esto objeto de sanción.
 28. Está prohibida cualquier manifestación lasciva en el centro.

Artículo 61.-Situaciones de acoso escolar

1. Identificación de las situaciones de acoso entre escolares:
 - a. Se considera acoso escolar cuando un alumno está expuesto de manera repetida a maltrato físico, verbal o psicológico por parte de uno o más compañeros, con el objeto de someterlo, asustarlo y/o amenazarlo, atentando contra su dignidad e integridad física o moral.
 - b. El acoso escolar puede manifestarse de las siguientes maneras:
 - i. Desprecios, ridiculizaciones, difamaciones.
 - ii. Coacciones.
 - iii. Agresiones físicas y/o verbales.
 - iv. Intimidaciones y/o amenazas.
 - v. Exclusiones y marginaciones sociales.
 - vi. Sustracciones, extorsiones, chantajes y/o deterioro de pertenencias.
 - vii. Uso de Internet y/o aplicaciones para móviles para hacer daño y/o vejear a ese compañero.
 - c. Es necesario distinguir entre acoso escolar y agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas entre alumnos y/o alumnas que no guardan continuidad en el tiempo, ni suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.
 - d. Se considera que existe una situación de acoso entre escolares si se dan simultáneamente estas tres circunstancias:
 - i. Intención de hacer daño.
 - ii. Reiteración de conductas agresivas.
 - iii. Desequilibrio de fuerzas entre acosador o acosadores y víctima.
2. Comunicación de las situaciones de acoso
 - a. Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias o personal no docente) que tenga conocimiento de una situación de acoso entre alumnos o alumnas, o considere la existencia de indicios

razonables, tiene la obligación de ponerlo inmediatamente en conocimiento del equipo directivo del centro, así como también del tutor de curso.

- b. Se aportará para ello tanta información como puedan recabar y se tratará con **absoluta confidencialidad**.
 - c. A partir de la información aportada por el tutor, se establecerán medidas preventivas que garanticen la seguridad del alumno supuestamente acosado.
3. Procedimiento de intervención ante supuestas situaciones de acoso entre escolares
- a. Para valorar la situación denunciada, el jefe de estudios, siguiendo las instrucciones de dirección, solicitará al tutor o tutora del alumno o alumna afectado/a la información relacionada con esta situación que se pueda recabar. Se considerará necesario completar esta información con la aportada desde el entorno familiar. Todo ello con la más estricta confidencialidad y discreción. El resultado de estas actuaciones se comunicará al titular de la dirección.
 - b. En función de la información aportada por el tutor o la tutora, la dirección podrá establecer medidas preventivas de protección que garanticen la seguridad del escolar supuestamente acosado. Estas medidas de protección consistirán en el incremento de la vigilancia de aquellas zonas y durante los momentos en los que se haya denunciado que se suele producir acoso.
 - c. Si la intervención del tutor o tutora confirma la existencia de indicios de acoso, y para verificar la situación, el director o directora instará al titular de la tutoría, o a la persona que designe, para que continúe el procedimiento. A tal efecto, se mantendrán las siguientes entrevistas:
 - i. Entrevista con el alumno supuestamente acosado.
 - ii. Entrevista con observadores no participantes, para recabar información de aquellos compañeros que conocen los hechos pero que nunca se han involucrado activamente en ellos.
 - iii. Entrevista con los padres del alumno presuntamente agresor. En esta reunión se informará sobre la acusación que se ha realizado, sobre las evidencias que existe relacionadas con esta acusación y que, si se confirma la existencia de acoso, se iniciará el procedimiento disciplinario legalmente establecido.
 - iv. Entrevista con el presunto alumno agresor.
4. Si es necesario a lo largo del proceso, la jefatura de estudios podrá recabar el consejo del orientador o orientadora del centro
5. Una vez finalizadas las entrevistas, el tutor o tutora realizará un informe con los datos más relevantes de la situación denunciada y lo trasladará al director o directora. Éste, en función de la información aportada, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario al alumno o alumna agresor, y trasladará toda la documentación existente al instructor o instructora del mismo.
6. La dirección, confirmada la situación de acoso, podrá solicitar la intervención más especializada del equipo de orientación para la convivencia escolar dependiente de la dirección General de Ordenación Académica.
7. La dirección, una vez decidida la incoación de expediente disciplinario, informará por escrito de los hechos a la Fiscalía de Menores. Además, si alguno de los escolares fuese menor de 14 años, se trasladará también esta información a la Consejería competente en materia de protección de menores.

8. Del mismo modo, la dirección, al comunicar la incoación de expediente disciplinario a la Dirección General de Ordenación Académica, adjuntará una copia de los escritos contemplados en los apartados anteriores.
9. Actuaciones posteriores con los implicados en las situaciones de acoso escolar:
 - a. Una vez verificada la situación de acoso e iniciadas las medidas correctivas previstas en este RRI, la dirección adoptará las medidas necesarias para erradicar sus efectos negativos y evitar la repetición de situaciones similares. A estos efectos dispondrá que se lleven a cabo actuaciones con la víctima, agresor o agresores y observadores.
 - b. Actuaciones con la víctima:
 - i. Asesoramiento por parte del tutor y del departamento de orientación.
 - ii. Los profesores velarán por favorecer el fortalecimiento de las relaciones de la víctima con el resto del grupo.
 - iii. Recomendación de ayuda psicológica, si fuera necesaria. Será el departamento de orientación quien recomiende a la familia que sea atendido por servicios exteriores especializados.
 - c. Actuaciones con el agresor:
 - i. El tutor favorecerá su integración en el grupo una vez haya sido sancionado, con la finalidad de restaurar la convivencia en el aula.
 - ii. En caso necesario, se recomendará el apoyo de especialistas externos.
 - d. Con los observadores y el resto de compañeros:
 - i. Desde las tutorías se realizarán actividades con el grupo para que los alumnos sepan cómo actuar ante las diferentes situaciones de acoso. Especialmente sobre:
 1. Modo de probar las conductas de acoso.
 2. Modo de mostrar apoyo a la víctima.
 3. Procedimiento para aislar al agresor.
 4. Procedimiento para denunciar las agresiones.
 - ii. Todas estas actividades deben ser incluidas en el Plan de Acción Tutorial.
10. Seguimiento y evaluación:
 - a. Dirección informará al Consejo Escolar de todas las situaciones de acoso dadas y de las medidas que se tomaron desde el centro.
 - b. La Comisión de Convivencia realizará el seguimiento de los compromisos y pautas de actuación adoptados con el alumnado y las familias.
 - c. El Consejo Escolar evaluará la eficacia de las medidas correctivas y orientaciones adoptadas.

TÍTULO V.-Normas de funcionamiento del centro

Capítulo I.-Calendario escolar y horario del centro

Artículo62.-El calendario escolar

1. Será el aprobado anualmente por Resolución de la Consejería de Educación y Ciencia, para cada curso académico.
2. Este calendario estará visiblemente expuesto en el colegio y será dado a conocer a los representantes de la comunidad educativa, y también estará accesible en el blog del colegio.

Artículo 63.-Horario General del Centro

1. Será el aprobado por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar. Estará visiblemente expuesto en el centro y se incluirá en el PEC. También estará en el blog del centro, con el objetivo de que lo conozcan todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 64.-Entrada y salida del alumnado

1. La entrada de los alumnos/as al recinto escolar se efectuará por la puerta principal del patio. En ESO los profesores encargados de hacer los patios abrirán a las 8:20. La puerta permanecerá abierta hasta las 8.30. En Educación Primaria e Infantil, al tener jornada partida, el horario es de 9:30 a 12:30 y de 14:30 a 16:30; las puertas se abrirán cinco minutos antes.
2. La salida del alumnado de ESO se realizará por la misma puerta a las 14:40. Cada grupo irá acompañado del profesor/a de la última hora. A partir de esa hora, sólo podrán estar en el centro los alumnos/as que estén realizando actividades programadas y aprobadas por el Consejo Escolar y siempre tienen que estar supervisados por un adulto.
3. Los alumnos/as esperarán en el patio hasta que suene el timbre de entrada a clase. Se dirigirán de manera ordenada a las aulas acompañados del profesor encargado del patio y allí esperarán la llegada del profesor/a.
4. Durante la jornada escolar no se permitirá la salida del centro de ningún alumno/a si no es acompañado de un profesor/a, sus padres o tutores legales; en caso de que éstos deleguen en otra persona, deben autorizar la salida de manera escrita.
5. Si algún alumno/a se ve en la necesidad de abandonar el centro debido a una visita médica, compromiso familiar, etc., se deberá de comunicar de antemano a Jefatura de Estudios mediante un escrito firmado por sus padres (a través de la agenda del alumno). De todo esto, debe avisar el alumno/a al profesor/a de la hora correspondiente.
6. En el caso de que un alumno/a enferme estando en el colegio, se comunicará por teléfono la incidencia a sus padres o tutores legales. En los casos más graves se solicitará también la asistencia del 112.
7. En ESO el comienzo y final de las clases estarán marcadas por un timbre.
8. En caso de que se celebren actividades complementarias o extraescolares que impliquen la salida del centro, el alumno/a deberá presentar al tutor la autorización por escrito de los padres o tutores legales.
9. Con el fin de garantizar el buen ambiente de trabajo en las aulas, todo el profesorado colaborará en mantener el orden y silencio en los pasillos, evitando en éstos la presencia del alumnado. Por esta razón, no está permitido salir de clase para ir a los servicios, salvo en casos de problemas de salud o extrema necesidad, y siempre con la debida autorización.
10. El Colegio es responsable de que todos los alumnos/as estén asistiendo a la jornada escolar, por lo que tiene la obligación de informar a los padres o tutores legales de la no asistencia de sus hijos/as a clase. En estos casos, el centro no puede hacerse responsable

de los alumnos/as que no acaten las normas y abandonen el centro sin la autorización correspondiente. El mecanismo establecido para informar a las familias será mediante una llamada telefónica, hasta habilitar en la página web del centro el servicio de consulta online de retrasos y ausencias.

11. El acceso a las aulas y la salida deben realizarse con orden y en el mayor silencio posible (entrada al centro, cambios de clase, entradas y salidas del recreo).
12. Al finalizar la jornada lectiva la clase deberá quedar colocada para facilitar la labor del personal de limpieza, siendo responsabilidad del profesorado de última hora cuidar este aspecto.
13. Durante el recreo no se permite la presencia de alumnos/as en las aulas, los pasillos, las escaleras, debiendo dirigirse obligatoriamente al patio.

Capítulo II.-Control de asistencia y justificación de faltas

Sección I-El alumnado

Artículo 65.-Asistencia y puntualidad

1. El alumno tendrá la obligación de la asistencia a la totalidad de las horas lectivas, salvo las excepciones que la legislación vigente establece. Los padres o tutores legales tienen la obligación de traer al centro a los alumnos con regularidad y de manera puntual. Los padres o familias deberán comunicar telefónicamente al centro las ausencias y justificarlas por escrito en un plazo máximo de 3 días desde la incorporación del alumno al centro.
2. Los padres son los máximos responsables de la puntualidad de sus hijos al comienzo de la jornada escolar. Por lo que, cuando se produce un retraso, los padres deberán enviar la notificación del mismo, explicando los motivos. Esta notificación la entregará el alumno al profesor que esté en el aula, y éste al tutor del grupo. En caso de producirse retrasos de manera sistemática, además de actuar según el protocolo que marca este RRI, el tutor deberá entrevistarse con las familias e informar de las consecuencias que tiene su falta de puntualidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Si este comportamiento sigue sin ser corregido, el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios, que tendrá que dar cuenta a las autoridades educativas y/o a los Servicios Sociales.
3. La justificación de las faltas se realizará en el plazo máximo de tres días hábiles a partir de la fecha en la que el alumno/a se reincorpore al centro.
4. La justificación de las faltas debe estar realizada a través de la agenda del alumno y tiene que ir firmada por el padre o madre o tutor o representante legal del alumno. Este justificante puede ir acompañado del justificante específico correspondiente a dicha falta.
5. Cuando un alumno falta a clase de manera reiterativa e injustificada se le amonestará de la manera correspondiente, quedando reflejadas las medidas correctoras en el expediente del alumno.
6. Para corregir los retrasos del alumnado en ESO, se llevará a cabo el siguiente protocolo:
 - a. **Si el alumno llega con un retraso inferior a 10 minutos (sea a primera hora o en cualquiera de las horas sucesivas), se le admitirá en la clase**, pero se le preguntará en privado el motivo del retraso y se anotará como retraso en el parte de asistencia. **Si llega con más de 10 minutos de retraso, el profesor lo admitirá en el aula, pero se anotará como falta** en el parte de asistencia.
 - b. Cuando el mismo alumno llegue con **retraso a una misma clase por tercera vez sin causa justificada, el profesor se lo comunicará al tutor, y éste hablará con el alumno y con los padres o tutores legales**, informándoles de

las medidas establecidas por el RRI en el caso de que su hijo no modifique su falta de puntualidad.

- c. Cuando el mismo alumno haya acumulado otros dos retrasos no justificados en la misma materia (es decir, **cinco retrasos en la misma materia**), **el profesor rellenará un parte de amonestación** en el que detallará los días en que se produjeron esos retrasos. Este parte será entregado en Jefatura de Estudios, que a su vez lo pondrá en conocimiento del tutor. En estos casos, el tutor debe convocar a la familia para una entrevista. En esta entrevista el tutor informa a las familias de que las faltas de puntualidad están tipificadas como conductas contrarias a las normas de convivencia (artículo 36.d del Decreto 249/2007), por lo que en caso de que el alumno vuelva a llegar con retraso a la clase de la materia en cuestión no podrá entrar al aula, teniendo que pasar a ser atendido y custodiado durante esa hora lectiva por el Jefe de Estudios.

En Educación Primaria, el alumnado que llegue con retraso se incorpora al aula con normalidad, pero se le acumularán 5 minutos por cada día de retraso y los minutos acumulados se le descontarán del recreo del viernes.

7. Tal y como establece el artículo 15.2 del Decreto 249/2007 la asistencia a clase es un deber que está en total correspondencia con el derecho a la formación (artículo 5 del Decreto 249/2007).
 - a. Cuando un alumno haya acumulado la cuarta parte de las faltas recogidas en el RRI para la pérdida del derecho a la evaluación continua, y éstas sea injustificadas, el profesor de la materia redactará y entregará al tutor un informe detallando las faltas de asistencia.
 - b. El tutor citará al alumno y a su familia e indagará las causas de su actitud y les explicará las graves consecuencias que derivan de las faltas de asistencia para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Les hará ver que su actitud es contraria al deber del estudio (artículo 15.2 del Decreto 249/2007) que está tipificada como conducta contraria a las normas de convivencia y se le aplicará al alumno una corrección en forma de amonestación oral.
 - c. Cuando un alumno acumule la mitad de las faltas citadas en el RRI para la pérdida de la evaluación continua y éstas sean injustificadas se repetirá el proceso. El tutor dará cuenta de la situación del alumno a sus padres y resaltará el hecho de que se trata de una reincidencia, y Jefatura de estudios aplicará un apercibimiento por escrito. El Departamento de Orientación tratará de forma individualizada el caso, manteniendo reuniones con el alumno y su familia, y emitirá un informe en caso de solicitar la intervención de Servicios Sociales.
 - d. El profesor de la materia actuará nuevamente, si fuera el caso, cuando el alumno haya acumulado las tres cuartas partes del número de faltas injustificadas, siempre conforme al cómputo señalado en este RRI. El tutor dará cuenta a Jefatura de Estudios acompañando cuanta información haya recabado directamente o a través del Departamento de Orientación sobre la situación familiar o personal del alumno. Jefatura de Estudios, a la vista de la información aportada, podrá aplicar la medida más adecuada entre las previstas: “suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias” del Departamento al que pertenezca la materia a la que ha faltado. Jefatura de Estudios informará a las familias o tutores legales, mediante entrevista o por escrito, de lo dispuesto en el Decreto de Derechos y Deberes de Alumnos en relación con la repercusión que las faltas reiteradas a clase tienen en el proceso de evaluación del aprendizaje del alumno.
 - e. Cuando un alumno haya alcanzado la situación descrita en el punto d) en tres materias, Jefatura de Estudios impondrá la sanción de “suspensión del derecho

a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro”, que se extenderá a todas las actividades extraescolares o complementarias de todos los departamentos.

- f. En todas las etapas educativas se aplicará a los alumnos cuanto esté establecido en el programa específico para controlar y modificar el absentismo escolar, teniendo en cuenta que todas las actuaciones o medidas que se adopten deben perseguir estos objetivos:
 - i. Modificar la conducta absentista
 - ii. Detectar situaciones familiares o sociales que ponen en riesgo el desarrollo del alumno
 - iii. Movilizar los recursos familiares e institucionales para solucionar la situación que provoca el absentismo.
- g. Las familias tienen la obligación de enviar a los alumnos al centro con regularidad y puntualmente, a no ser que haya razón justificada que lo impida. Las ausencias deberán ser comunicadas telefónicamente al centro por los padres, explicando brevemente los motivos de la falta de asistencia. El alumno, al reincorporarse al centro, deberá presentar al tutor una notificación escrita de sus padres en la que se expondrá la causa de la ausencia, conjuntamente con el justificante correspondiente si procede. Ante la reiteración de faltas de asistencia injustificadas o cuando se observe una asistencia irregular, el tutor convocará a la familia y tratará de corregir esta actitud absentista. Si, a pesar de ello, las faltas de asistencia siguen produciéndose, la tutoría comunicará el asunto a Jefatura de Estudios.
- h. Las familias son responsables de la puntualidad de sus hijos al comienzo de la jornada escolar. Cuando se produzca un retraso, los padres deberán enviar la notificación del mismo, explicando los motivos. El alumno presentará esta notificación al profesor al llegar a clase y, posteriormente, al tutor. En ningún caso se permitirá la entrada de los padres al aula cuando hayan comenzado las actividades lectivas.

Artículo 66.-Control y justificación de faltas del alumnado

- 1. La asistencia a clase es obligatoria en todos los niveles educativos de nuestro colegio.
- 2. Según el artículo 44.2 del RD 732/1995, el Claustro considera que si un alumno falta en una materia las horas correspondientes a un mes de clase, no será posible aplicar correctamente los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Para esta determinación se tendrá en cuenta la acumulación sin justificar de:
 - a. 16 faltas en materias de 4 horas semanales.
 - b. 12 faltas en materias de 3 horas semanales.
 - c. 8 faltas en materias de 2 horas semanales.
 - d. 4 faltas en materias de 1 horas semanales.
- 3. En materias en las que como consecuencia de la falta de asistencia a clase no pueda aplicarse para la calificación el proceso de evaluación continua y sean objeto de evaluación y calificación extraordinaria ha de figurar obligatoriamente en la programación didáctica el plan de recuperación (espacios, actividades, objetivos mínimos exigibles, criterios de calificación, etc.).
- 4. Aquel alumno que, por circunstancias familiares, personales o de cualquier otra naturaleza, no pueda ser calificado por el proceso de evaluación continua, será el tutor el que coordine el proceso de evaluación extraordinaria. Así como también deberá asumir el asesoramiento al alumno y su familia (espacios, tiempos, etc.).

5. Los alumnos que no participen en actividades complementarias o extraescolares que se desarrollen en el horario escolar deberán asistir al centro y seguir el horario normal de clase.
6. Es obligación de todos ser puntuales en la entrada al aula, (en ESO sobre todo, a primera y a cuarta hora). Los retrasos sistemáticos constituyen una grave perturbación del funcionamiento del centro.
7. Es deber del profesor anotar las ausencias y los retrasos en el parte de asistencia.
8. La reiteración de faltas de puntualidad y asistencia en una determinada materia, será considerada una falta contra las normas de convivencia del centro, considerando que cada tres retrasos o faltas no justificadas son motivo de apercibimiento. La propuesta de pérdida del derecho de evaluación continua ante la imposibilidad de aplicar los criterios generales de evaluación recogidos en las programaciones, corresponderá a Jefatura de Estudios, oído el departamento de la materia correspondiente. Los Departamentos establecerán en sus programaciones los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para este alumnado.
9. Una falta será justificable si se trata de:
 - a. Enfermedad o asistencia a consulta médica (se adjuntará justificante médico, si es posible o receta médica).
 - b. Acontecimientos familiares graves o de causa mayor.
 - c. Asistencia a actividades deportivas o culturales debidamente justificadas por el organismo correspondiente.
 - d. Trámite de documentación sanitaria, judicial, policial, etc.

En caso de presentar una justificación de otro tipo, el tutor se pondrá en contacto con la familia para determinar o no su justificación.

10. No serán justificables las faltas relacionadas con los malos hábitos (perder el autobús, dormirse, etc.), como tampoco las que sean provocadas por el cumplimiento de tareas familiares (cuidar a un familiar, llevar hermanos al colegio, etc.). Las faltas de asistencia por estos motivos se derivarán a Servicios Sociales.

Artículo 67.-Faltas a clase con motivo de paro académico y otras manifestaciones

Los alumnos de ESO no tienen derecho reconocido a la huelga, sino el de paro académico en determinadas circunstancias (sólo a partir de 3º de ESO) que deben estar supeditadas a la normativa vigente. En el caso de cualquier manifestación, los padres, madres o tutores legales tienen que conceder el permiso previo y por escrito, asumiendo ellos las responsabilidades sobre sus hijos e hijas. No podrán salir del centro aquellos alumnos que no estén debidamente autorizados.

En Educación Infantil y Primaria, en situación de huelga, serán los padres los responsables de la asistencia o no de sus hijos al centro.

Artículo 68.-Pérdida del derecho a la evaluación continua

1. Según el artículo 44 del RD de derechos y deberes de los alumnos, la falta a clase de manera reiterada, con independencia de que sea justificada o sin justificar, puede provocar la imposibilidad de la aplicación de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Aparte de las correcciones que se adopten en caso de las faltas injustificadas, a juicio del tutor, y aplicando el citado artículo 44, los alumnos perderán el derecho a la evaluación continua en los siguientes casos:
2. **Número de faltas por curso:** Las faltas de asistencia a clase (justificadas o no) de un 30% del total de horas lectivas del curso, conllevará la imposibilidad de aplicar

correctamente los criterios de evaluación, privando al alumno del derecho a evaluación continua del curso.

3. **Número de faltas por materia:** En base a la referencia legislativa detallada en el punto 1, el alumno podrá perder el derecho a la evaluación continua en un área o materia cuando acumule un 30% de faltas de asistencia (justificadas o no) en la misma en el periodo correspondiente a una evaluación.
4. La pérdida de la evaluación continua estará sujeta a este procedimiento:
 - a. Comprobación por parte del tutor del número máximo de faltas de asistencia a clase establecido para la pérdida de evaluación continua y audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales.
 - b. Tratamiento del caso por Jefatura de Estudios (acudiendo al Departamento de Orientación, en los casos necesarios), que emitirá la propuesta de resolución al Director. Se informa al Consejo Escolar de la medida adoptada de manera trimestral.
 - c. Proceso de evaluación extraordinario para los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua. Estas pruebas se celebrarán en junio y en la convocatoria extraordinaria de septiembre, únicamente cuando la ley vigente lo estipule, en caso de que no superasen la materia en junio.
5. Las faltas de asistencia, ya serán justificadas o no, serán comunicadas a los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas por parte del tutor una vez al mes.

Artículo 69.-Sistemas extraordinarios de evaluación para alumnos con inasistencia reiterada

1. Educación Secundaria Obligatoria
 - a. Cuando un alumno o alumna presente la situación de inasistencia reiterada, se llevarán a cabo los sistemas extraordinarios de evaluación. La inasistencia tendrá como referente los porcentajes acordados por el Consejo Escolar para la aplicación de los sistemas extraordinarios de evaluación (15 % de las horas lectivas en cada área o materia).
 - b. Los sistemas extraordinarios de evaluación consistirá en la puesta en práctica de al menos dos de los siguientes instrumentos relacionados con los contenidos mínimos: trabajos, lecturas, pruebas objetivas, pruebas orales y escritas, actividades...
 - c. Las pautas generales para la elaboración de los instrumentos seleccionados por cada departamento didáctico para evaluar al alumnado que presente inasistencia reiterada, quedarán recogidos en las programaciones didácticas del los departamentos en el apartado de evaluación del alumnado y serán los instrumentos que permitan evaluar el desarrollo de las capacidades y la adquisición de los objetivos generales de etapa. Estos instrumentos deberán reflejar qué porcentaje aportan a la calificación global y estará detallado en el apartado de criterios de calificación de las programaciones docentes.
 - d. En el caso de que un alumno o alumna presente una situación de inasistencia continuada, el profesorado que imparte clase informará al tutor o tutora, que deberá informar y entregar a la familia el material necesario para que realice las tareas asignadas, las cuales serán devueltas al centro para ser evaluadas. Las familias o los tutores legales deberán encargarse de recoger y devolver las tareas asignadas por el profesorado para poder ser convenientemente evaluadas. El titular de la tutoría del grupo actuará como transmisor de la información, pero las aclaraciones deberán ser consultadas al profesor o profesora de la materia, previa cita. Una vez que el alumno o alumna se haya incorporado al

centro ser continuará y completará la labor para que pueda alcanzar los objetivos indicados.

- e. En caso de que las familias no colaboren, se dará cuenta a Jefatura de Estudios y a la Orientadora, para que procedan a informar a Servicios Sociales y/o Inspección educativa.

Sección II.-Programa para controlar y modificar el absentismo escolar

Artículo 70.-Marco legislativo y fundamentos generales

- 5. La Constitución Española, que reconoce el derecho a la educación.
- 6. La Ley de Protección del Menor del Principado de Asturias, que considera como una situación de desamparo aquella en la que el menor no está escolarizado.
- 7. La asistencia a clase es un deber vinculado al derecho a la educación.
- 8. Todo lo previsto en este plan, tiene como objetivo prevenir cualquier situación (familiar, escolar o social) que derive en cualquier tipo de absentismo escolar.

Artículo 71.-Objetivos

- 1. Controlar y corregir el absentismo escolar.
- 2. Modificar la conducta absentista en las etapas de escolarización obligatoria.
- 3. Detectar situaciones familiares o sociales graves que pongan en riesgo el desarrollo personal y social de los alumnos.
- 4. Emplear los recursos familiares e institucionales, si es necesario, para solucionar las situaciones que provocan el absentismo.

Artículo 72.-Actuaciones

- 6. Actuaciones del profesor.
 - a. Actuaciones de promoción de la asistencia clase.
 - i. Los profesores deben transmitir la importancia y valor de la asistencia a clase, no sólo para el desarrollo educativo personal, sino también para la consecución de un clima de bienestar social.
 - ii. Deben facilitar la reincorporación escolar a aquellos alumnos que han faltado a clase.
 - iii. Colaborarán con el Tutor y el Departamento de Orientación para adoptar las actuaciones más adecuadas a cada situación.
 - b. Actuaciones de control del absentismo:
 - i. Los profesores anotarán diariamente los retrasos y faltas de asistencia en los partes de asistencia.
 - ii. Los profesores colaborarán con Jefatura de Estudios y el Tutor para la recogida de datos.
- 7. Actuaciones del Tutor:
 - a. Actuaciones de promoción de la asistencia a clase.
 - i. Los tutores promoverán un buen clima social en el aula.
 - ii. Los tutores de ESO se encargarán de contactar con las familias telefónicamente en caso de que un alumno/a no asista al centro.

- iii. Son los encargados de comunicar a la familia lo antes posible las faltas de asistencia a clase y de recoger toda la información posible, con el fin de frenar la situación de absentismo.
 - iv. Los tutores se encargarán de recopilar los justificantes de ausencias y de retrasos, así como también entregarán mensualmente un informe detallado a Jefatura de Estudios, donde se reflejen las faltas de asistencia o retrasos, tanto justificados como injustificados. De manera mensual, entregarán a las familias un informe detallado sobre el absentismo de sus hijos o hijas, debiendo ser firmado y devuelto en un plazo de tres días lectivos.
 - b. Actuaciones de control de absentismo:
 - i. Los tutores recogerán los justificantes de faltas de asistencia y los custodiarán todo el curso.
 - ii. Comunicarán a las familias el número de faltas justificadas y no justificadas mediante el correspondiente informe mensual.
 - iii. El tutor deberá informar a Jefatura de Estudios y al Departamento de Orientación de las situaciones de absentismo.
- 8. En las Etapas de E. Infantil y Primaria en casos de absentismo se seguirán los pasos marcados en el protocolo de actuación a seguir que acompaña a este documento.
- 9. Actuaciones de la Jefatura de Estudios en ESO:
 - a. Actuaciones de la promoción de la asistencia a clase:
 - i. Desde Jefatura de Estudios se fomentará en las reuniones de la Junta de Delegados la colaboración de los delegados de grupo en cuestiones relacionadas con el deber a la asistencia, el buen clima social y el ejercicio del derecho a la educación.
 - ii. Corresponde a Jefatura de Estudios decidir las medidas correctoras o reparadoras de las consecuencias derivadas de las situaciones de absentismo. Para ello contará con la colaboración de los tutores y profesores, así como también del Departamento de Orientación.
 - b. Actuaciones de control y registro del absentismo:
 - i. Jefatura de Estudios autorizará a un alumno a ausentarse del centro previa solicitud presentada por escrito con la firma de sus padres, tutores o representantes legales. En esta solicitud debe constar la hora y el motivo.
 - ii. Jefatura de Estudios controlará mensualmente la recogida diaria y el registro que llevan a cabo los profesores en el parte de asistencia.
 - iii. Jefatura de Estudios pondrá en conocimiento del Departamento de Orientación las situaciones de absentismo de origen social o familiar registradas por los tutores.
 - iv. Elaboración de una memoria anual sobre la situación de absentismo recogida en el centro, incluyendo una evaluación global de este plan de prevención.
- 10. Actuaciones del Departamento de Orientación:
 - a. Actuaciones de promoción de la asistencia a clase.
 - i. Colaboración con los profesores y tutores, a través del Plan de Acción Tutorial, para prevenir el absentismo de origen escolar y para corregir

o reparar las consecuencias derivadas del absentismo de origen familiar o social.

ii. Colaboración con los Servicios Sociales Municipales.

b. Actuaciones de control y registro del absentismo:

i. Notificación a los Servicios Sociales de Mieres de los casos de absentismo de origen social o familiar. Realización de los informes pertinentes sobre las actuaciones llevadas a cabo.

ii. Elaboración de una memoria anual sobre la situación de absentismo registrado de origen social y/o familiar, incluyendo una evaluación del plan de prevención.

Capítulo III.-Uso de instalaciones y aulas específicas

Artículo 73.-Aulas

1. A cada grupo de alumnos se le asignará un aula en el que desarrollará la jornada lectiva, excepto para aquellas asignaturas donde se hagan desdoblamientos de grupo, como es el caso de las optativas u opcionales o apoyos.
2. En el centro contamos con las siguientes dependencias:
 - a. Aula de música.
 - b. Pistas polideportivas cubiertas y descubiertas.
 - c. Laboratorio de Ciencias Naturales.
 - d. Taller de Cocina.
 - e. Aulas de Nuevas Tecnologías. (Aula Víctor M. Álvarez Busto)
 - f. Aula de medios audiovisuales.
 - g. Biblioteca.
 - h. Aula de desarrollo e integración personal
3. En el caso del laboratorio, aula de nuevas tecnologías, taller de cocina, biblioteca y aula Víctor Manuel Álvarez Busto figurará el horario de uso en la puerta. Los profesores que deseen usar estas aulas deberán apuntarse con la debida antelación. **Se recomienda que no lo usen dos grupos en la misma hora lectiva.**
4. La biblioteca podrá ser utilizada para la realización de actividades que requieran consultar libros, revistas, enciclopedias, etc., allí depositados. Los alumnos deben estar siempre acompañados por el profesor responsable. Si existe disponibilidad horaria, en Educación Primaria se realizará el préstamo de libros.
5. La sala de profesores está reservada única y exclusivamente a éstos. Los alumnos se abstendrán de entrar en ella, salvo casos excepcionales. En los tablones se expondrá la información relevante (horarios, guardias del profesorado, turnos de patios, calendario de entregas de materiales, fechas de las evaluaciones, calendario de reuniones, etc.), por lo que los profesores deben estar pendientes de las novedades.
6. Sólo pueden permanecer en el recinto del centro los alumnos matriculados, los profesores y el resto de personal no docente vinculado al centro. El resto deberá estar autorizado. Si cualquier persona ajena al centro y sin permiso, va acompañada de un alumno, éste será considerado responsable.
7. Ninguna persona ajena al desarrollo de la clase podrá entrar en un aula sin la autorización del profesor.

8. Durante el desarrollo de las actividades académicas (clases, evaluaciones, etc.), los alumnos no podrán estar ni en los pasillos ni en las escaleras.
9. Los alumnos que causen daños de manera intencionada a las instalaciones del centro o a su material quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo de los costes de reparación. Del mismo modo, aquellos alumnos que sustrajesen bienes del centro tendrán que devolverlos, sin quedar exentos por ello de la sanción pertinente.
10. En todo momento, los padres o tutores legales serán los responsables civiles.
11. El buen estado de conservación del aula es responsabilidad de sus ocupantes. Así que de no aparecer el culpable de un desperfecto, será el grupo de alumnos el que deberá abonar los costes de la reparación.
12. Para mantener el centro en el mejor estado posible, serán los delegados los que informen a sus tutores en caso de encontrar algún desperfecto en el aula, en los pasillos o en el patio.
13. El buen estado del centro implica el mantenimiento de la limpieza. La suciedad causada en pasillos, patio o aulas del centro será motivo de sanción. Esta sanción consistirá en limpiar las instalaciones por parte de los responsables en horas no lectivas.

Artículo 74.-Aulas de grupo

1. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber de mantener el orden y el buen clima social.
 - a. El profesor es el que dirige y ordena la actividad de la clase, así como su finalización. Los alumnos deben seguir las indicaciones hasta el final de la clase.
 - b. Entre clase y clase los profesores permanecerán en la puerta hasta que llegue el profesor de la clase siguiente.
2. No se tolerará y será objeto de sanción:
 - a. Las faltas a clase injustificadas y las reiteradas faltas de puntualidad.
 - b. No seguir las instrucciones del profesor o del profesor de guardia.
 - c. Perturbar el desarrollo normal de la clase o actuaciones que impidan el derecho al estudio de los demás alumnos.
 - d. Usar teléfonos móviles, MP3, MP4, etc. Si se usa cualquier dispositivo electrónico para tomar una imagen, el profesor lo recogerá y lo depositará en Jefatura de Estudios, hasta que sea recogido por el padre, madre o tutor legal, previa comprobación de que se ha borrado el archivo en cuestión. Si el alumno se negase, se dará parte a la policía. Dado que este hecho es considerado una falta muy grave, se sancionará al alumno con la pérdida al derecho de asistencia al colegio por un período de un mes. Se recomienda que los alumnos no traigan esos dispositivos al centro, así como tampoco otros objetos de valor, ya que el centro no se responsabiliza de daños o hurtos.
3. Durante las clases los alumnos no deben salir del aula, salvo necesidades justificadas al profesor. Se deberán usar los aseos durante los recreos. No se interrumpirán las clases para ir al aseo, salvo por recomendación médica comunicada por escrito o necesidad extrema.

Artículo 75.-Pasillos y escaleras

1. El alumnado debe permanecer dentro del aula en el cambio de clase, salvo que tenga que desplazarse para cambiar de aula. Siempre lo hará con orden y sin molestar y acompañado del profesor/a correspondiente.

2. El profesorado que llega al aula podrá autorizar las salidas excepcionales al aseo, antes de iniciar la clase, pero nunca durante el desarrollo de la misma (salvo a los que tengan alguna enfermedad, debidamente informada al centro).
3. Es obligatorio mantener limpios los pasillos del colegio.

Artículo 76.-Aseos

1. Se hará uso de ellos a la hora del recreo, al finalizar las clases o, de manera excepcional, entre clase y clase.
2. No se permite y se considera una falta grave:
 - a. Usar los aseos del sexo contrario.
 - b. Usar los aseos con otros fines (fumar, etc.).

Artículo 77.-El laboratorio

1. Los profesores/as que hagan uso de él, deberán velar por su orden, conservación y limpieza.
2. Al terminar la sesión, todos los aparatos deberán quedar desconectados.
3. Debe estar cerrado con llave siempre que no se use, responsabilizándose de ello el profesor que lo utilice.
4. Aquellos profesores/as que quieran usar el laboratorio deberán apuntarse en la hoja de registro correspondiente.

Artículo 78.-Taller de cocina

1. Los profesores/as que hagan uso de él, deberán velar por su orden, conservación y limpieza.
2. Al terminar la sesión, todos los aparatos deberán quedar desconectados.
3. Debe estar cerrado con llave siempre que no se use, responsabilizándose de ello el profesor que lo utilice.
4. Aquellos profesores/as que quieran usar el taller de cocina o sus electrodomésticos o herramientas deberán apuntarse en la hoja de registro correspondiente con antelación.

Artículo 79.-Aula de Nuevas Tecnologías

1. El responsable del aula es el coordinador de las NNTT, que se encargará de controlar el uso y el estado de los dispositivos audiovisuales.
2. Aquellos profesores/as que quieran usar el aula deberán apuntarse en la hoja de registro correspondiente, anotando el grupo con el que van a usar el aula y la hora.
3. Los alumnos/as no podrán llevar a cabo la instalación de ningún tipo de software en los ordenadores.
4. El trabajo realizado por los alumnos/as no se guardará nunca en el disco duro.
5. No se cambiará la configuración del ordenador (fondo de escritorio, salvapantallas, etc.).
6. A cada alumno/a o grupo de alumnos/as se le asignará un ordenador en el que trabajará. De esta forma, cada cual será responsable del ordenador asignado. Si al iniciar sesión se detecta cualquier problema, se avisará al profesor para resolver el problema y localizar al responsable.
7. Al finalizar cada sesión el profesor/a se asegurará de que todos los ordenadores quedan apagados, así como también los monitores.
8. El alumnado no podrá usar el aula de nuevas tecnologías si no hay profesor/a en ella.

9. No se utilizará internet sin permiso del profesor. No se permitirá entrar en páginas de pornografía, xenófobas, juegos o redes sociales.
10. Se recomienda que el alumno/a guarde en un dispositivo USB todo el trabajo realizado.

Artículo 80.-El patio

1. Los alumnos sólo podrán usar el patio durante el recreo o durante la clase de Educación Física.
2. Los recreos serán vigilados por los profesores encargados. Durante este período se velará por mantener el orden y la limpieza, sancionado a aquellos alumnos que no cumplan las normas de convivencia.
3. En ESO, con el fin de evitar accidentes y/o desperfectos, los alumnos sólo podrán jugar a fútbol durante el recreo en el patio polideportivo. Podrán utilizar las canchas de baloncesto siempre que hagan un uso adecuado de balones y canastas.
4. En Ed. Primaria, a la hora del recreo, los alumnos podrán jugar en todos los espacios, exceptuando los que estén ocupados por una clase de Ed. Física, utilizando balones de goma blanda.
5. En el patio hay instalada una mesa de ping-pong. Las normas de utilización de dicha mesa estarán disponibles en cada aula.

Artículo 81.-La biblioteca

1. La biblioteca permanecerá abierta durante las horas que permita la disponibilidad horaria del profesorado del centro.
2. Al igual que en las otras dependencias del centro, en la biblioteca se deberá estar en silencio y de manera ordenada.
3. Se considerará falta muy grave cualquier deterioro del material de la biblioteca.

Artículo 82.-La sala de profesores/as

1. La sala de profesores/as dispone de tableros de anuncios destinados al Equipo Directivo, al profesorado y a los sindicatos. En los tableros de anuncios habrá información como:
 - a. Información laboral en su correspondiente apartado.
 - b. Horarios de profesorado y grupos de alumnos/as.
 - c. Información sobre formación permanente del profesorado.
 - d. Horario de guardias.
 - e. Horario de guardias de patios.
 - f. Horario de visitas del profesorado para atender a padres y familias.
 - g. Otros documentos relativos a la organización de las actividades escolares.

Capítulo IV.-Desarrollo de las guardias

Artículo 83.-El profesorado de guardia

1. La Jefatura de Estudios organizará el sistema de **guardias** del modo más conveniente para el funcionamiento normal del centro, así como también para una adecuada y plena atención al alumnado. El profesorado de guardia deberá atender a los grupos que se encuentren sin profesor/a por la circunstancia que sea. Las guardias en Educación Secundaria Obligatoria se organizarán atendiendo a estas normas:

- a. Permanecerán en el aula con los alumnos/as, vigilando que realicen las tareas asignadas por el profesor/a ausente.
 - b. Si hubiera más grupos sin profesor/a que profesores de guardia, se organizarán actividades de estudio, deportivas o culturales en las que puedan participar todos los alumnos/as sin profesor/a.
 - c. Los profesores/as que no puedan impartir clase a un grupo de alumnos por estar éstos en una actividad complementaria o extraescolar, deberán permanecer durante ese periodo en el centro y colaborar con el profesor de guardia.
2. Antes de realizar la guardia los profesores/as deberán pasar por la sala de profesores/as e informarse en el tablón de las posibles ausencias y/o sustituciones. Si no tuviesen que cubrir ausencia de ningún profesor/a, deberán dar una vuelta por los pasillos para comprobar que no falta nadie que no esté consignado en el tablón de la sala de profesores/as y velar porque los cambios de clase se hagan ordenadamente y sin ruido. Si después de realizar la ronda de pasillo comprueban que todos los grupos están en su aula, los profesores/as de guardia deberán estar localizables en la sala de profesores/as.
 3. Si dentro del centro se detectase la presencia de personas ajenas al centro, se les acompañará a la puerta. En caso de que surgiera algún problema, se avisará a la policía.
 4. Si algún profesor/a no pudiera impartir alguna clase, el alumnado permanecerá en su aula bajo la responsabilidad del delegado, procurando no molestar al resto de clases, a la espera de la llegada del profesor/a de guardia, que se hará cargo del grupo. Si transcurridos 10 minutos no llegase el profesor/a de la materia o el de guardia, el delegado irá a comunicar la situación al Equipo Directivo o a los profesores/as presentes de la sala de profesores/as, en el caso de que los hubiera.
 5. **En caso de que las guardias sean compartidas, se alternarán los profesores/as para evitar que siempre recaigan en el mismo profesor/a.**
 6. El profesorado de guardia que esté en la sala de profesores/as, tendrá que hacerse cargo de aquellos alumnos/as expulsados del aula.

Artículo 84.-Las guardias de recreo

1. Esta tarea será desempeñada por 2 profesores/as cada día de la semana.
2. La guardias de ESO se harán en el vestíbulo (procurando que no quede ningún alumno en los pasillos), patio y pistas deportivas.
3. Normas para la realización de las guardias de recreo:
 - a. Los profesores/as de la clase de la tercera hora de ESO cerrarán el aula que abandonen.
 - b. Uno de los dos profesores/as que hacen guardia de patio, se encargará de subir con los alumnos/as y de abrir todas las clases de ESO.
 - c. Los alumnos/as se dirigirán al patio, pudiendo únicamente acceder al comedor.
 - d. Los alumnos/as utilizarán los baños del patio.

Capítulo V.- La tutoría y otras funciones de apoyo educativo

Artículo 85.-El profesor/a tutor/a

1. Es el vínculo entre todos los sectores de la enseñanza: alumnos/as, profesores/as, padres o tutores legales de los alumnos, por lo que su labor es fundamental. Sus funciones deben abarcar:
 - a. Relación con los alumnos:
 - i. Deberá esforzarse y conocer a cada uno de ellos, sobre todo lo que concierne a su vida académica, pero sin obviar los condicionamientos personales de cada uno.
 - ii. Recogerá las sugerencias de los alumnos/as para transmitirlos al resto del profesorado.
 - iii. Deberá informar a los alumnos/as sobre las normas del centro.
 - iv. Informará a los alumnos/as sobre las opciones de estudios que existen, con el fin de orientarlos.
 - v. Actuará como mediador en los conflictos en los que pueda verse involucrado su grupo.
 - b. Relación con los profesores/as:
 - i. Se reunirá con ellos siempre que la situación lo requiera. Lo hará tres veces al curso de manera obligatoria, en las evaluaciones.
 - ii. Deberá fomentar la coordinación del trabajo de los profesores/as, propiciando la adaptación del currículo a aquellos alumnos/as que lo necesiten.
 - iii. Informará a los profesores/as de cualquier anomalía o circunstancias especiales.
 - c. Relación con las familias:
 - i. Les mantendrá informados sobre:
 1. Sobre asistencia.
 2. Sobre calificaciones.
 3. Sobre comportamiento.
 - ii. Se reunirá con ellos tantas veces como sea necesario. Al finalizar el curso entregará un informe escrito con la anotación de todas las reuniones celebradas a lo largo del curso con los padres o tutores legales.
 - iii. Les informará de las opciones académicas de sus hijos.
 - iv. Les dará pautas de actuación para contribuir en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.

Además de esto, tendrá que llevar a cabo las siguientes acciones burocráticas y de organización:

- a. Repartir las actas de cada evaluación, así como los partes de asistencia.
- b. Coordinar y presidir las sesiones de Junta de Evaluación y levantar actas de las mismas.
- c. Entregar a las familias los boletines de calificación.

- d. Coordinar la elección de delegado de curso, informando a los alumnos del proceso así como también la responsabilidad que conlleva el cargo.
- e. Trabajar de manera conjunta con el Departamento de Orientación.
- 6. El Tutor llevará un registro de todas las visitas de los padres de los alumnos y, al final del curso, elaborará una memoria de la tutoría, que irá incluida en la Memoria Anual.
- 7. Realizar, coordinados por Jefatura de Estudios, y asesorados por el Jefe del Departamento de Orientación, el Plan de Acción Tutorial.
- 8. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

Artículo 86.-Acogida para el alumnado de incorporación tardía al sistema educativo

I. Escolarización del alumnado

- a. Debe llevarse a cabo según el artículo 18 del Decreto 74/2007, de 14 de junio.
- b. Los alumnos y alumnas que presenten un desfase en su nivel de competencia curricular de dos o más años, podrán ser escolarizados en uno o dos cursos inferiores al que les correspondería por su edad, siempre que dicha escolarización les permita completar la etapa en los límites de edad establecidos con carácter general. Para este alumnado se adoptarán medidas y programas de refuerzo necesarios, con el fin de facilitar su integración escolar y la recuperación de su desfase curricular.
- c. Para valorar a estos alumnos se empleará la herramienta de la página web de Acogida de Educastur: <http://web.educastur.princast.es/proyectos/acogida> que medirá la adquisición de competencias básicas en Lengua y Matemáticas.
- d. Los padres o tutores legales de este alumnado recibirán por parte del colegio el asesoramiento necesario sobre derechos, deberes y oportunidades que comporta la incorporación al sistema educativo.

II. Programa de acogida sociolingüística

- a. El colegio, dentro del plan de atención a la diversidad, incorporará el programa de acogida sociolingüística para el alumnado extranjero. El objetivo de este programa es facilitar el proceso de adaptación e integración del alumnado extranjero en el centro.

Capítulo VI.-Otras funciones

Artículo 87.-El responsable de formación del profesorado

- 1. Funciones del profesor elegido para tal función en la primera reunión ordinaria de Claustro de profesorado:
 - a. Mantener al principio de curso una reunión con los Jefes del Departamento, los cuales le harán llegar las necesidades de formación para el curso que se inicia.
 - b. Llevar un libro de registro donde se indique profesorado, tipos de cursos y duración de los mismos.
 - c. Difundir las actividades que afecten al profesorado, manteniendo en el tablón de anuncios al respecto toda la información relativa a las actividades convocadas, destinatarios y fechas de inscripción que correspondan a las entidades acreditadas para la formación del profesorado en Asturias.

Capítulo VII.-Evaluación y revisión de calificaciones

Artículo 88.-Derecho a que el rendimiento escolar de los alumnos sea valorado conforme a criterios objetivos y a que se le conceda la revisión de exámenes

1. Los alumnos tienen derecho a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios objetivos y los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las calificaciones y decisiones, que como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un curso (artículo 6.3 del Decreto 249/2007).
2. Los tutores de cada grupo y los profesores de las distintas materias aclararán todo lo relativo a las valoraciones a los alumnos y a sus familias, así como también a la marcha de su proceso de aprendizaje y a las medidas de refuerzo educativo o adaptación curricular que se determinen.
3. El tutor informará a las familias de los resultados de las sesiones de evaluación.
4. Los profesores facilitarán a los alumnos o a las familias las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrá acceso a ellos, revisándolos con el profesor correspondiente.
5. Los instrumentos de evaluación deberán ser conservados, al menos, hasta seis meses después de adoptadas las decisiones y formuladas las correspondientes calificaciones finales del respectivo curso.
6. Para garantizar y favorecer este derecho del alumnado, así como también para lograr mayor eficacia con la labor docente:
 - a. Se darán a conocer objetivos, contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva en las distintas materias que formen el currículo.
 - b. Los tutores informarán a los alumnos y a sus familias de los criterios que, según el proyecto curricular, se aplicarán para determinar la promoción al curso siguiente y, en el caso de 4º de ESO y de PDC2, de los criterios para la obtención del Título de Graduado en ESO.
 - c. Cuando un alumno supere en una materia la totalidad de las faltas a que se hace referencia en este RRI para la pérdida del derecho a la evaluación continua, el Tutor, directamente o a través de Jefatura de Estudios, comunicará al alumno y a su familia, que, a juicio del Claustro de profesores, ya no es posible la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua en esa materia, y que por tanto el alumno tendrá que seguir el sistema extraordinario de evaluación que esté previsto en la Programación Didáctica del Departamento correspondiente. En este caso, el profesor de la materia y, en última instancia, el Jefe del Departamento, facilitará aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido a este respecto en la programación didáctica, puedan ser solicitadas por el alumno y su familia, conforme al apartado tercero (punto 3) de la Orden de 28 de agosto de 1995 (BOE de 20 de septiembre).

Artículo 89.- Procedimiento de reclamación de calificaciones

1. Jefatura de Estudios publicará al final del curso los plazos para solicitar aclaraciones al profesorado y formular reclamaciones ante el Director del centro o ante el titular de la Consejería de Educación y Cultura, según el procedimiento establecido en la Orden de 28 de agosto de 1995 y las modificaciones posteriores de la misma, y siguiendo las instrucciones de la administración educativa. Los procedimientos serán los previstos en la citada Orden y por la administración educativa. Con carácter general, ateniéndose a

los plazos establecidos por el calendario de final de curso elaborado por la Consejería de Educación y Cultura, el proceso de reclamación será el siguiente:

- a. Si existe desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno o alumna, él o sus padres o representantes legales podrán solicitar por escrito la revisión de dicha calificación, en el plazo de dos días lectivos a partir del día en el que se produjo la comunicación.
- b. La solicitud de revisión con las alegaciones oportunas será tramitada por la Dirección del centro, quien la trasladará al Jefe de Departamento responsable de la materia en la que se manifiesta el desacuerdo, y comunicará el proceso al tutor o tutora. Las reclamaciones contra las calificaciones finales obtenidas o contra las decisiones de promoción o titulación adoptadas deberán basarse, exclusivamente, en al menos uno de estos dos supuestos:
 - i. Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los objetivos y contenidos de la materia sometida a evaluación y al nivel previsto en la programación por el Departamento didáctico responsable de la materia.
 - ii. Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.
- c. En el primer día lectivo siguiente al día en que finaliza el periodo de solicitud, cada departamento didáctico procederá al análisis de las peticiones de revisión y elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado y la decisión adoptada de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.
- d. El Jefe del Departamento trasladará el informe a la Dirección, quien comunicará por escrito al alumno y a su familia o tutores legales la decisión de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al tutor o tutora haciéndole entrega de una copia del documento. En ESO, el Jefe de Estudios y el Tutor considerarán la posibilidad de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación para que, con los nuevos datos, valore la necesidad de revisar los acuerdos y las decisiones adoptadas para el alumno o la alumna.
- e. Cuando la solicitud de revisión tenga por objeto la decisión de promoción o titulación, se celebrará en un plazo máximo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de solicitud de revisión, una reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación, en la que conjunto de profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.
- f. Si se realiza una reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación, el tutor o tutora recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a los criterios de promoción y titulación de los alumnos. La Dirección comunicará por escrito al alumno y a sus padres o representantes legales la ratificación o modificación de la decisión sobre promoción o titulación, finalizando así el proceso de reclamación.
- g. Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final o decisión sobre promoción o titulación, el Secretario del centro insertará en la actas y, en su caso, en el expediente académico una diligencia que será revisada por la Dirección del centro.
- h. En caso de que persista el desacuerdo con la calificación final obtenida, el interesado o sus padres o representantes legales podrán solicitar a la Dirección

del centro, en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del centro, que eleve una reclamación a la Consejería de Educación y Cultura.

- i. En el plazo de 15 días desde la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Servicio de Inspección Técnica de Educación, la personal titular de la Consejería de Educación y Cultura adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al Director del centro para su aplicación y traslado al interesado.

Capítulo VIII.-Las actividades complementarias y extraescolares y el viaje de estudios

Artículo 90.- Las actividades complementarias y extraescolares

1. Las actividades complementarias son las que se desarrollan dentro del horario lectivo, son de obligada asistencia para los alumnos y profesores y pueden ser evaluadas.
2. Las actividades extraescolares son las que se realizan en el centro fuera del horario lectivo, o fuera del recinto escolar, y que no tienen la naturaleza de las anteriores, es decir, no son de obligada asistencia y no han de ser evaluadas.
3. Estas dos actividades se recogerán en la programación de cada Departamento, detallando fechas, objetivos y planteamientos generales; así como también figurarán en la Programación General Anual y, por lo tanto, serán aprobadas por el Consejo Escolar.
4. Todas estas actividades serán canalizadas a través del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
5. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) será el encargado de elaborar las programaciones de las actividades, a partir de las propuestas del profesorado y/o departamentos, y presentará propuestas a lo largo del curso. Todas las propuestas deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar. En Ed. Infantil y Ed. Primaria será el profesor de área el encargado de realizar la programación y evaluación de la actividad.
6. Las actividades que se organicen como complemento de las clases dentro del horario lectivo, serán consideradas obligatorias tanto para alumnos como para profesores. Se aplicarán los mismos criterios de asistencia y puntualidad que en el aula.
7. A las actividades complementarias que se realicen en el centro, los alumnos asistirán acompañados de sus profesores o tutores.
8. Los profesores que organicen estas actividades deberán presentar a la Jefa del DACE un informe de valoración siguiendo el modelo facilitado por el equipo directivo.
9. Todas las actividades que se realicen fuera del recinto escolar requieren autorización paterna/materna o de los tutores legales por escrito.
10. Los alumnos que participen en estas actividades tienen la obligación de obedecer a los profesores responsables y de cumplir las normas establecidas por el centro.
11. Las actividades que se realicen fuera del centro necesitarán un profesor por cada 25 alumnos; aunque se hará lo posible para que asistan más profesores por actividad, siempre que la disponibilidad horaria lo permita.
12. Los profesores responsables de la actividad pueden privar de la asistencia a la misma a los alumnos que consideren oportuno, en función de la actitud, comportamiento y asistencia a clase. De darse esta situación, deberán informar al Equipo Directivo, y éste a las familias.
13. Las funciones del Jefe del DACE están establecidas en el artículo 47 del RD 83/1996. Entre sus funciones están:

- a. Elaborar la programación anual de actividades complementarias y extraescolares.
 - b. Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del Departamento.
 - c. Coordinar la organización de viajes de estudios o cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
 - d. Organizar los actos de carácter cultural que se produzcan en el centro y que se hayan recogido en la PGA.
 - e. Elaborar la Memoria Final de Curso con las actividades realizadas.
14. Al comienzo del curso escolar el DACE elaborará el programa anual de actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres. Este plan debe ser aprobado por el Consejo Escolar y en él constarán los nombres de las actividades, los grupos participantes y las fechas aproximadas de realización, así como una breve descripción. Las actividades que no figuren en el programa anual, deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar para poder llevarlas a cabo.
15. Las actividades complementarias y extraescolares estarán sujetas a las siguientes normas:
- a. Deben ser comunicadas con suficiente antelación.
 - b. Aquellas actividades que se realicen fuera del centro requieren la presencia obligada del profesor o profesores responsables, así como también autorización por escrito de los padres o tutores legales.
 - c. Las actividades complementarias son obligatorias, por lo que la no participación se considerará falta injustificada. Los alumnos que no participen en estas actividades deberán asistir a clase y cumplir las medidas que el centro considere oportunas.
 - d. Se prohíbe el consumo de alcohol y tabaco en cualquier actividad complementaria o extraescolar, afectando esto tanto a los profesores como a los alumnos.
 - e. Los alumnos deberán costear la actividad siempre que ésta no sea gratuita.
16. Las actividades podrán ser desarrolladas por: personal del centro, la AMPA o cualquier entidad o persona colaboradora con el colegio.
17. El número máximo de días lectivos invertidos en actividades extraescolares es de cinco, según la legislación vigente.
18. El número máximo de actividades complementarias por cada grupo será de 8 en el primer ciclo de la ESO y de 6 en el segundo.
19. Los partes de disciplina (faltas graves y muy graves) impiden la participación del alumno sancionado en las actividades programadas. Será el tutor el que notifique esta situación al DACE.
20. En ESO en las actividades complementarias y extraescolares los alumnos deberán presentar un trabajo o una serie de actividades realizadas de manera individual o en grupo, según lo determine el profesorado organizador de la actividad. El protocolo de realización de una actividad es el siguiente: 1. Preparación de la visita (normas, fechas, horario, descripción, distribución de tareas, etc.); 2. Realización de la visita (los alumnos deberán tomar notas, fotografías, atender a las explicaciones y solicitar la información requerida en las actividades); 3. Puesta en común (exposición en clase de los trabajos o actividades).

21. Ed. Infantil y Ed. Primaria los alumnos realizarán las actividades marcadas por el profesor de área en la programación de dichas actividades.
22. La programación de las actividades complementarias y extraescolares deberán cumplir estos requisitos:
- a. Título.
 - b. Objetivos.
 - c. Contenidos.
 - d. Temporalización.
 - e. Medios y materiales.
 - f. Personal.
 - g. Evaluación de la actividad.
 - h. Otros aspectos como:
 - i. Hora de salida y regreso.
 - ii. Fecha de salida y regreso.
 - iii. Medio de transporte (si lo hay)
 - iv. Importe (si lo hay).
 - i. Relación nominal de asistentes y teléfono de contacto de padre, madre o representante legal.
23. En todas las actividades extraescolares se deberá extremar la seguridad, por ello:
- a. Se llevará al alumnado siempre en grupo, no pudiendo ausentarse o alejarse en ningún momento.
 - b. Se llevará un botiquín de primeros auxilios.
 - c. En caso de accidente o incidente, se comunicará al Equipo Directivo y a los padres del alumno, tomando las medidas oportunas.
 - d. Se exigirá puntualidad.
 - e. **No se permitirá que el alumno se quede en el lugar donde se ha realizado la actividad, salvo que los padres o tutores legales lo hayan solicitado por escrito con antelación.**
 - f. Se convocará una reunión para aquellas actividades en las que se pase una noche o más fuera. En esta reunión se les informará detalladamente de las actividades, normas, etc.
 - g. Los profesores serán los encargados de custodiar los billetes para el medio de transporte.
 - h. Si el viaje es fuera de la comunidad, junto con la autorización paterna, los alumnos deberán portar la tarjeta de la Seguridad Social. Si el viaje fuese al extranjero, además deberán llevar el pasaporte y la tarjeta de la Seguridad Social correspondiente.

Artículo 91.-El viaje de estudios

1. El viaje de estudios se realizará cada dos cursos con los alumnos/as de 3º y 4º de ESO. Al igual que el resto de actividades, deberá contar con un proyecto que detallará los objetivos, el itinerario aproximado, los lugares que se van a visitar, las fechas de su realización y el presupuesto. Deberá ser aprobado por el Consejo Escolar y se presentará una memoria de su realización.
2. El profesor/a responsable y los colaboradores serán designados por el Director/a.
3. Los proyectos se entregarán al Director/a y tendrán estas partes: memoria, fechas de realización, itinerario, coste, modo de financiación, profesores/as y padres colaboradores.
4. El número de profesores/as que asistirán al viaje seguirá la proporción 25:1, más el profesor/a responsable, siendo el número de acompañantes mayor si la naturaleza de la actividad lo requiere.
5. Los profesores/as acompañantes tendrán derecho al viaje gratuito, que financiará el propio viaje de estudios.
6. El viaje de estudios no debe ocupar más de 5 días lectivos.
7. Si el número de alumnos/as interesados en acudir al viaje de estudios es muy reducido, es el Director/a el que decide si se realiza o no.
8. Los participantes del viaje recibirán información de manera muy detallada.
9. El alumno/a deberá respetar las mismas normas de convivencia que en el centro. De no ser así, será sancionado según dispone este RRI.

TÍTULO VI

Vigencia y reforma

Artículo 92.-Vigencia y reforma

1. Esta modificación del RRI fue presentada en el Claustro de Profesores del día 28 de junio de 2019 y aprobada por el Consejo Escolar el día 28 de junio de 2019. Este documento está sujeto a modificaciones si los cambios en la legislación así lo requieren; estos cambios serán integrados en el documento tras ser aprobados por el Consejo Escolar.
2. Todos los años se someterá a revisión por parte de toda la Comunidad Educativa que, a través de sus representantes sectoriales en el Consejo Escolar, aportarán sugerencias.