



**CEIP ENRIQUE ALONSO**

AVDA CERVANTES, 24

33405 AVILÉS

Tel y Fax: 985544716

email: [enriquea@educastur.princast.es](mailto:enriquea@educastur.princast.es)

<http://web.educastur.princast.es/cp/enriquea>

## **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

## 1. FINALIDAD DEL CENTRO.

El Colegio de Educación Infantil y Primaria ENRIQUE ALONSO, se define como una comunidad de alumnos/as y profesores/as con la colaboración de los padres/madres, que tiene por finalidad la formación integral de los alumnos/as.

## 2. MARCO LEGAL

El presente reglamento es concebido como un medio al servicio de la organización funcional del Colegio respetando la legalidad vigente:

[LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#)

[Decreto 249/2007, de 26 de septiembre](#) por el que se establecen 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.

[Decreto 76/2007](#) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario del Principado de Asturias.

[Resolución de 6 de agosto de 2001](#), artículo 6, que establece lo que el RRI debe atender

## 3. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La participación de la comunidad educativa en la vida del Centro, viene regulada en el Título V de la [LOE](#).

La Comunidad Educativa está formada por alumnado, profesorado, familias o tutores legales del alumnado, el personal de administración y servicios, y todas aquellas personas que colaboran de una forma directa en la organización y desarrollo de las actividades escolares, complementarias o extraescolares.

La participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, se estructurara según los órganos de gobierno y órganos colegiados de gobierno establecidos en el [Decreto 76/2007](#) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de

carácter no universitario del Principado de Asturias, en los artículos 2 y 3, y respetarán los principios de actuación establecidos en el artículo 4.

El profesorado tiene su órgano de participación en el claustro de profesores, cuyo carácter, composición, competencias y funcionamiento, están reguladas en el *Capítulo II, Sección III* del citado [Decreto 76/2007](#) y en los órganos de coordinación docente, establecidos en el centro, que son el claustro, la comisión de coordinación pedagógica, los ciclos educativos y las tutorías, regulados en el *Capítulo II Estructura organizativa de la Resolución de 6 de agosto de 2001*, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.

### 3.1 ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

#### 3.1.1 Sección I.—CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

**Artículo 5.—**Carácter del Consejo escolar.

El Consejo escolar es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres y madres, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento.

**Artículo 6.—**Composición del Consejo escolar.

- a) El titular de la Dirección del centro docente, que será su Presidente.
- b) El titular de la jefatura de estudios.
- c) Un Concejales o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el centro docente.
- d) Un número de profesores y profesoras, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- e) Un número de padres y madres y de alumnos y alumnas, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Uno de los representantes de los padres y madres del alumnado en el Consejo escolar será designado por la asociación de padres y madres más representativa del centro docente, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 13 del presente Decreto.

Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del Director.

Los centros docentes públicos de 9 o más unidades que impartan educación primaria, contarán con un representante del alumnado del tercer ciclo de esta etapa en el Consejo escolar, con voz pero sin voto.

- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
  - g) El titular de la secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo escolar, con voz y sin voto.
2. Los centros docentes que impartan al menos dos familias o dos subsistemas de la formación profesional o impartan enseñanzas de artes plásticas y diseño incorporarán a su Consejo escolar, con voz, pero sin voto, a un representante de las organizaciones empresariales o instituciones laborales del ámbito de acción del centro.
  3. Una vez constituido el Consejo escolar del centro docente, éste designará una persona entre sus miembros que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

4. En los centros específicos de educación especial y en aquellos que tengan unidades de educación especial formará parte también del Consejo escolar un representante del personal de atención educativa complementaria.
5. La composición del Consejo escolar para cada tipo de centro docente será la que figura en el Anexo del presente Decreto.

#### Artículo 7.—Competencias del Consejo escolar.

El Consejo escolar del centro docente tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, el proyecto de gestión y normas de organización y funcionamiento del centro docente, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.
- b) Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro docente, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y de todos los aspectos educativos de los proyectos.
- c) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro docente y el programa anual de actividades extraescolares y complementarias, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente; y aprobar las propuestas de mejora que aconseje la evaluación de dicha programación general anual y del programa anual de actividades extraescolares y complementarias.
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro docente de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del centro docente, así como la ejecución del mismo.
- e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Participar en la selección del Director o de la Directora del centro docente en los términos que se establecen en el presente Decreto; ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, en los términos que se establecen en el artículo 51.3 del presente Decreto.
- h) Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento del Director o de la Directora, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- i) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- j) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- k) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.
- l) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, entidades y organismos.
- m) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

- n) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

#### **Artículo 8.—Comisiones del Consejo escolar.**

1. En el Consejo escolar de cada centro docente se constituirán, en la forma que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro docente, dos comisiones: la comisión de convivencia y la comisión de gestión económica.
2. La comisión de convivencia estará formada, al menos, por el Director o la Directora del centro, el jefe o la jefa 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.
3. 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 que se citan en el artículo 7.i) y 7.j). Asimismo informará al Consejo escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
4. El Consejo escolar constituirá también una comisión de gestión económica que estará constituida, al menos, por el Director o la Directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.
5. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo escolar y al Claustro del profesorado. También emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.
6. 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 docente. Para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se podrá crear una comisión de igualdad.

#### **3.1.2 CLAUSTRO DEL PROFESORADO**

##### **Artículo 22—Carácter del claustro**

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

##### **Artículo 23 -- Composición.**

El claustro será presidido por el director o la directora del centro docente y estará integrado por la totalidad de los profesores y las profesoras que presten servicio en el centro.

##### **Artículo 24 – Competencias del claustro**

El Claustro del profesorado tendrá las siguientes competencias:

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

### *Artículo 25.—Régimen de funcionamiento del Claustro.*

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

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

### 3.1.3 LA FUNCIÓN DIRECTIVA: EL DIRECTOR O LA DIRECTORA Y EL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo, su composición, funciones, competencias, suplencia, convocatoria, selección, nombramiento, evaluación y cese, se regirá por lo dispuesto en el *Capítulo III*, del [Decreto 76/2007](#)

### *Artículo 26- El equipo directivo.*

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

2. Podrán formar parte del equipo directivo las personas titulares de las jefaturas de estudios adjuntas, cuyo número será establecido por el titular de la Consejería competente en materia educativa para cada tipo de centro en virtud del número de unidades, oferta de enseñanzas y proyectos singulares que desarrolle el centro docente. También se podrán incorporar al equipo directivo, en los términos y a los efectos que establezcan reglamentariamente, los responsables de la coordinación de aquellos programas estratégicos que disponga la Consejería competente en materia educativa.

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

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

5. El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

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

b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.

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

6. La Consejería competente en materia educativa establecerá el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas propias de sus funciones directivas, teniendo en cuenta el tamaño, la complejidad y los proyectos del centro docente.

**Artículo 27.**— El Director o la Directora.

1. El Director o la Directora del centro docente es el responsable de la organización y funcionamiento de todos los procesos que se llevan a cabo en el mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

2. Los Directores y Directoras de los centros docentes dispondrán de autonomía para la adquisición de bienes y la contratación de obras, servicios y suministros en la medida en que estas competencias les sean delegadas por los órganos que las tengan atribuidas como propias y de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Contratos de las Administraciones Públicas, con los límites fijados en la normativa correspondiente y con sometimiento a las disposiciones que establezca la Administración Educativa del Principado de Asturias.

3. En el ámbito de sus competencias, los Directores y Directoras de los centros docentes podrán formular requisitos de titulación y capacitación profesional respecto de determinados puestos de trabajo requeridos para el cumplimiento del proyecto educativo

del centro, de acuerdo con las condiciones que establezca a tales efectos la Consejería competente en materia educativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 28.**— La jefatura de estudios.

El titular de la jefatura de estudios tendrá las siguientes funciones:

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

b) Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.

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

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

- e) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- f) Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- g) Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.
- h) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

#### Artículo 29.— La secretaría.

El titular de la secretaría tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del presente Decreto.
- b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.
- d) Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.
- e) Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
- f) Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.
- g) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

### 3.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE:

### *Artículo 130. Órganos de coordinación docente.*

1. Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en el mismo curso, así como la colaboración y el trabajo en equipo de los profesores que impartan clase a un mismo grupo de alumnos.

#### 3.2.1 EQUIPOS DE CICLO.

Sus competencias son las que le atribuye el Reglamento Orgánico y Reglamento de Régimen Interior. Existen en el Centro los siguientes Equipos de ciclo:

1. Equipo de Educación Infantil: estará integrado por el profesorado que imparte docencia en este Ciclo.
2. Equipo del Primer Ciclo de Primaria: estará formado por el profesorado de los cursos primero y segundo de Primaria.
3. Equipo del Segundo Ciclo de Primaria: estará formado por el profesorado de tercero y cuarto de Primaria.
4. Equipo del Tercer Ciclo de Primaria: estará formado por el profesorado de quinto y sexto de Primaria.
5. Los profesores/as que no son tutores e imparten la docencia en más de un Ciclo como pueden ser los especialistas de Música, E. Física, Filología Inglesa, Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Llingua Asturiana, se incorporarán al Ciclo en el que mayor número de horas trabajan, procurando que en todos los Ciclos haya, si es posible, alguno de los especialistas anteriormente señalados.
6. El Equipo de Ciclo o de especialistas será el órgano didáctico responsable de la elección de libros de texto y materiales curriculares, previa información al Claustro.

#### 3.2.2 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Estará formada por El/la Director/a, que será su Presidente, El/la Jefe/a de Estudios, la unidad de orientación y los coordinadores/as de los ciclos. Actuará como Secretario/a el Profesor/a-Coordinador/a de menor edad.

La comisión de coordinación pedagógica tendrá, en relación con el régimen de funcionamiento regulado en el Título IV del Reglamento Orgánico las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de 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 su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e) Proponer al claustro los proyectos curriculares de etapa para su aprobación.

- f) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- g) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- i) 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.
- j) Además de las anteriores y según se recoge en la Resolución de 6 agosto de 2001 realizará las siguientes funciones:
  - Diseñar el Programa de Atención a la Diversidad.
  - Concretar con la Unidad de Orientación su programa de intervención en el centro.

### 3.2.3 LOS TUTORES/AS

La acción tutorial se considera esencial en el proceso educativo de los alumnos/as. Cada grupo de alumnos/as tendrá un/a tutor/a, procurando que imparta el mayor número de horas de docencia en este grupo de alumnos/as.

Los maestros y maestras que imparten docencia en un mismo grupo, mantendrán las reuniones previstas en el calendario elaborado por la Jefatura de Estudios. El tutor coordinará estas reuniones y transmitirá a los padres, madres y tutores legales del alumnado la información sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje y de evaluación que se derive de estas reuniones. Esta información se realizará por escrito y se enviará a todas las familias una vez al trimestre.

El equipo de orientación educativa y psicopedagógica apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el Programa de Acción Tutorial.

### 3.2.4 LA UNIDAD DE ORIENTACIÓN

EL/LA ORIENTADOR/A.

El/la Orientador/a colaborará con el profesorado en la atención de los alumnos/as que necesiten un seguimiento y apoyo especial en su proceso educativo. Asesorará al Equipo Directivo, profesorado, a los/as alumnos/as y a los padres/madres de los/as alumnos/as en los asuntos que requieran su atención y colaboración en aspectos de índole pedagógica.

### 3.2.5 PERSONAL NO DOCENTE

El personal auxiliar tendrá encomendadas aquellas misiones que le son específicas. El Colegio cuenta con:

- Dos conserjes (uno para la jornada lectiva y otro para las actividades extraescolares) que se encargarán, de acuerdo con la normativa enviada por el Ayuntamiento, del control de las dependencias y material del Centro, bajo las

órdenes directas del Secretario/a, en los términos establecidos en el artículo 35 del R. D. 82/1996.

- Personal de limpieza y mantenimiento del Centro. Este será un personal enviado y controlado por una empresa de limpieza y se encargará de mantener el recinto escolar en perfectas condiciones de limpieza e higiene.
- Los/as monitores/as del comedor, que se encargarán del cuidado, atención y vigilancia de los alumnos/as que se quedan al comedor en las horas que se convenga, de acuerdo con la normativa dictada por el Ayuntamiento, la Empresa Suministradora y el Reglamento de comedor aprobado por el Centro

### 3.2.6 ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS Y ALUMNAS

La asociación o asociaciones de padres/madres de alumnos/as que pudieran fundarse estarán formadas por los padres y madres o tutores legales de los alumnos/as matriculados/as en el Centro, en las condiciones que fijen sus estatutos. Tendrán como misión fundamental colaborar con el Equipo Directivo y Profesorado en el buen funcionamiento del Centro.

## 4. LA ORGANIZACIÓN Y REPARTO DE RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de las familias de colaborar con el centro, está definida en el *Título V* de la [LOE](#) así como la necesidad de suscribir un compromiso educativo y de convivencia, que se reflejan en el [Decreto 76/2007](#).

Para ello, se establece un calendario de visitas de padres, que se comunicará al inicio de cada curso escolar, así como las reuniones generales trimestrales.

### 4.1 NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia, que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, y sus correcciones, se regirán por lo dispuesto en el [Decreto 249/2007, de 26 de septiembre](#), por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado, en el que se establecen las competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes, y su responsabilidad penal, y en la [Resolución de 11 de febrero de 2008](#) de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se delegan competencias a los titulares de diversos órganos de la Conserjería, que modifica dicho decreto.

Las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, se establecen en los Capítulos V y VI, del citado [Decreto 249/2007, de 26 de septiembre](#), así como las medidas de corrección y los órganos competentes para imponerlas, teniendo en cuenta los principios generales para su corrección y la gradación de las mismas, establecida en el Capítulo IV, así como el procedimiento general para aplicarlas según lo establecido en el Capítulo VII.

El Centro elaborará partes de incidencia internos al alumnado que presente estas conductas, y se notificarán las sanciones a las familias por escrito.

[Decreto 249/2007, de 26 de septiembre](#), por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

### 4.2 DEBERES Y DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

[Decreto 249/2007, de 26 de septiembre](#)

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

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

Este Decreto tiene por objeto regular los derechos y deberes del alumnado, 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.

#### Artículo 2.—Principios generales

1. Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquellas que se deriven de su edad y de las etapas o niveles de las enseñanzas que cursen.

2. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.

3. Corresponde a la administración educativa en general y a los órganos de gobierno de los centros docentes en particular garantizar, en su respectivo ámbito de actuación, el correcto ejercicio y la estricta observancia de los derechos y deberes del alumnado, así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa establecidas en la legislación vigente.

4. Los órganos de gobierno y el profesorado de los centros tienen que adoptar las medidas necesarias, integradas en el marco del proyecto educativo del centro y de su funcionamiento habitual, para favorecer la mejora permanente del clima escolar y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos del alumnado y en el cumplimiento de sus deberes, para prevenir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia. A tal fin debe potenciarse la información y comunicación constante y directa al alumnado y a sus padres.

5. Cualquier referencia hecha genéricamente a los padres del alumnado comprende al padre, la madre, o persona que ejerce la tutela del alumno o alumna.

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

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

2. El Consejo Escolar propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por el Director o Directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas, el

Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de corrección.

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

#### Artículo 4.—Responsabilidad penal

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

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

3. La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración en relación a los mismos hechos, salvo que éstos constituyan conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 39.

## TÍTULO II

### De los derechos y deberes del alumnado

#### CAPÍTULO I

##### De los derechos del alumnado

#### Artículo 5.—Derecho a la formación

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

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

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

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

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

## Artículo 6.—Derecho a la valoración objetiva del rendimiento escolar

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

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

3. El alumnado, o sus padres, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa 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. Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

a) 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.

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

c) Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.

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

4. 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.

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

## Artículo 7.—Derecho al respeto de las propias convicciones

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

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

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

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

a) El respeto de su intimidad.

b) La protección contra toda agresión física o moral.

c) La disposición de condiciones de seguridad e higiene para llevar a cabo su actividad académica.

d) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.

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

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

#### Artículo 9.—Derechos de participación, de reunión y asociación

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

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

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

4. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

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

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

7. En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

#### Artículo 10.—Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente

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

2. A partir del tercer curso de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato, la Formación Profesional y las enseñanzas de régimen especial, en el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:

a) La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

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

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

En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados anteriores sea aprobada por el alumnado, la dirección del Centro permitirá la inasistencia a clase. Con

posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.

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

## Artículo 14.—Protección de los derechos del alumnado

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

## CAPÍTULO II

### De los deberes del alumnado

#### Artículo 15.—Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo

1. El estudio y el esfuerzo son deberes básicos del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

2. Este deber básico se concreta, entre otras, en las obligaciones siguientes:

a) Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.

b) Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

c) Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.

#### Artículo 16.—Deber de respeto al profesorado

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

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

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

2. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

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

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

a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, así como conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

b) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar, siempre que sean alumnos y alumnas menores de edad. En este caso sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres.

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

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

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

### TÍTULO III

## DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

### CAPÍTULO I

#### Planes Integrales y Comisión de Convivencia

Artículo 20.—Planes Integrales de Convivencia

1. Los centros educativos elaborarán un Plan Integral de Convivencia que se incorporará al proyecto educativo del mismo, dentro de su Reglamento de Régimen Interior.

2. Corresponde al equipo directivo, en colaboración con los y las profesionales de la orientación, coordinar su elaboración, en la que deberán participar todos los sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con las directrices del Consejo Escolar del centro establecidas por la Comisión de Convivencia, a que se refiere el artículo 23 del presente Decreto, y las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores del centro y las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnas y Alumnos, teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.

3. En los centros de educación infantil y de educación primaria se tendrán en cuenta, también, las propuestas del equipo de orientación educativa, a través de su orientador u orientadora y en los centros de educación secundaria las propuestas y la planificación de actuaciones realizadas por el departamento de orientación.

4. Asimismo los centros educativos tendrán en cuenta, en su caso, las propuestas de la Junta de Delegados y Delegadas de Alumnos y Alumnas y de las Asociaciones del Alumnado del centro.

5. El Plan Integral de Convivencia podrá contemplar la figura del delegado o delegada de los padres en cada uno de los grupos correspondientes a la enseñanza obligatoria.

6. El Plan Integral de Convivencia y la Memoria a que se refiere el artículo 22 de este Decreto serán aprobados por el Consejo Escolar del centro.

#### Artículo 21.—Contenidos del Plan Integral de Convivencia

El Plan Integral de Convivencia incluirá los siguientes aspectos:

a) Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.

b) Establecimiento de las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo a que se refiere el artículo 25 del presente Decreto.

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

d) Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

e) Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.

f) Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.

g) Funciones del delegado o de la delegada de los padres del alumnado.

h) Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas responsables y los procedimientos a seguir.

i) Actuaciones de la tutora o el tutor y del equipo docente de cada grupo de alumnos y alumnas para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.

j) En su caso, actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia o de acoso escolar, físico o moral.

#### Artículo 22.—Memoria del Plan Integral de Convivencia

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

a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.

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

#### Artículo 23.—Comisión de Convivencia

1. En cada centro se debe constituir, de conformidad con lo dispuesto en la reglamentación sobre órganos de gobierno de los centros docentes públicos en el Principado de Asturias, una Comisión de Convivencia.
2. La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia del centro y colaborará con él en el desarrollo y ejercicio de sus competencias en esta materia, garantizando, además, una aplicación correcta de lo que dispone este Decreto y colaborando en la planificación de medidas preventivas y en la mediación escolar.
3. El miembro del Consejo Escolar designado por la Asociación de Madres y Padres del Alumnado del centro será el representante o uno de los representantes de los padres en la Comisión de Convivencia.

#### Artículo 24.—Funciones de la Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

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

- g) Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
- h) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

## CAPÍTULO II

### Medidas que favorezcan la convivencia

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

1. Las normas de convivencia, tanto generales como particulares del centro, concretarán en este ámbito los derechos y deberes del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones educativas que, en su caso, se aplicarían.
2. En la determinación de las conductas contrarias a las normas de convivencia deberá distinguirse entre conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, contempladas en el Capítulo VI de este Título y demás conductas contrarias a las normas de convivencia contempladas en el Capítulo V del mismo.

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

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

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

1. El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.
2. El centro educativo podrá requerir a los padres y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

#### Artículo 28.—Compromisos de convivencia

1. Los padres del alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un compromiso de

convivencia en cualquier momento del curso, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación.

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

### CAPÍTULO III

De la mediación como proceso educativo de gestión de conflictos

Artículo 29.—Objeto y ámbito

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

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

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

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

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

4. Se puede ofrecer la mediación como estrategia de reparación o de reconciliación, una vez aplicada una medida correctora, para restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Artículo 30.—Principios de la mediación escolar

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

a) La voluntariedad, según la cual las personas implicadas en el conflicto son libres de acogerse o no a la mediación, y también de desistir de ella en cualquier momento del proceso.

b) La imparcialidad de la persona mediadora que tiene que ayudar a las personas participantes a alcanzar el acuerdo pertinente sin imponer ninguna solución ni medida concreta ni tomar parte. Asimismo, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.

c) La confidencialidad, que obliga a las personas participantes en el proceso a no revelar a personas ajenas al proceso de mediación la información confidencial que obtengan, excepto en los casos previstos en la normativa vigente.

d) El carácter personalísimo, que supone que las personas que toman parte en el proceso de mediación tienen que asistir personalmente a las reuniones de mediación, sin que se puedan valer de personas representantes o intermediarias.

#### Artículo 31.—Formación y acreditación de Mediadores

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

#### Artículo 32.—Efectos de la mediación

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

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

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

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

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

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

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

## CAPITULO IV

### De las correcciones educativas

#### Artículo 33.—Principios generales

1. Las correcciones educativas que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. En todo caso, en las correcciones educativas por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

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 correcciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.

c) La imposición de las correcciones educativas previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

d) En la imposición de las correcciones educativas deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

#### Artículo 34.—Gradación de las correcciones educativas

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

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.

e) Los supuestos previstos en el artículo 32.3 de este Decreto.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
- f) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La grabación y difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.

#### Artículo 35.—Ámbitos de las conductas a corregir

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

## CAPÍTULO V

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

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

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
  - a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
  - b) La falta de colaboración sistemática 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) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el artículo 39 de este Decreto.

2. 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 plan integral de convivencia.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes integrales de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por materia, asignatura o módulo y a efectos de aplicación del proceso de evaluación continua.

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

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

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) del presente Decreto se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:

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

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello a los padres del alumnado. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

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

a) Amonestación oral.

b) Privación del tiempo de recreo.

c) Apercibimiento por escrito.

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

*Las conductas contrarias a las normas de convivencia podrán ser sancionadas por cualquier profesor/a del centro y en el momento de cometer la falta. Deberá comunicarlo al Tutor/a responsable del alumno/a sancionado/a y/o al/a Jefe/a de Estudios.*

*Posibles sanciones:*

- *Regar plantas y quitar hojas secas*
- *Recoger papeles del patio*
- *Colocar la clase al finalizar la jornada: subir sillas, colocar mesas, borrar encerado, ordenar estanterías...*
- *Apagar luces y cerrar puertas*
- *Colocar libros en la biblioteca*
- *Clasificar y seleccionar material: cartulinas, papeles, pegatinas, pinturas,... colaborando con el profesorado*
- *Tajar lápices o pinturas en las aulas de Educación Infantil*
- *Ordenar la ludoteca*

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

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

g) 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.

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

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

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 de este Decreto:

a) Todos los profesores y profesoras del centro para las previstas en las letras a) y b).

b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras c), d), e) y f).

c) El director o directora para la prevista en la letra g), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

## CAPÍTULO VI

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección

Artículo 39.—Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

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

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- j) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
- k) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo.
- l) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.

2. 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.

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

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

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

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

c) Cambio de grupo.

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

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro.

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

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

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

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40 del presente Decreto, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

## CAPÍTULO VII

Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección

Artículo 42.—Procedimiento general

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

Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37 del presente Decreto, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a los padres del alumnado.

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 del alumnado.

No podrá imponerse la medida de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 40 del presente Decreto sin la previa instrucción del procedimiento específico regulado en el Capítulo VIII de este mismo Título.

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

La Consejería competente en materia de educación ejecutará las medidas previstas en el artículo 40 y en la letra g) del artículo 37, una vez que hayan adquirido firmeza, bien por no haberse interpuesto la reclamación prevista en el artículo 43, bien por haberse desestimado la misma.

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

#### Artículo 43.—Reclamaciones

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

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

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

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

### CAPÍTULO VIII

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

#### Artículo 44.—Inicio

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

#### Artículo 45.—Instrucción

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

#### Artículo 46.—Recusación del instructor

El alumno o alumna, o sus padres, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la

Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

#### Artículo 47.—Medidas provisionales

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

#### Artículo 48.—Resolución

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

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

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

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

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

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

#### Artículo 49.—Recursos y reclamaciones

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

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

### **4.2.5 FUNCIONES DEL PROFESORADO**

(LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación). Artículo 91. Funciones del profesorado.

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

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

#### 4.2.6 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

##### DERECHOS DEL PROFESORADO

Los/as profesores/as tienen los siguientes derechos:

- Aquellos que la legislación vigente les otorga.
- Al respeto de su integridad física y psicológica.
- Al respeto que por su misión en el Centro les corresponde, por parte de sus compañeros/as, alumnos/as, padres/madres y personal no docente.
- Los/as profesores/as tienen derecho a la cooperación de los padres/madres que fomentarán en sus hijos el respeto al profesor/a y a colaborar con ellos/as para conocer mejor a sus alumnos/as, completando su labor educativa.
- A disponer de las instalaciones y material del Centro para impartir las diversas enseñanzas, dentro de las posibilidades del Centro.
- A participar activamente en el desarrollo de todas las iniciativas y actividades del centro, de acuerdo con sus responsabilidades.
- A la libertad de enseñanza y de cátedra en el marco de la Constitución y de las leyes vigentes.
- A reunirse utilizando las instalaciones del Centro, siempre que no perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, previa comunicación al Director/a.
- Los/as profesores/as tienen derecho a convocar a los padres/madres o tutores de sus alumnos/as individualmente o en conjunto para tratar asuntos relacionados con los alumnos/as. Cuando la reunión sea colectiva deberán ponerlo en conocimiento del Jefe/a de Estudios con antelación. En estas reuniones colectivas los

padres/madres en la medida de lo posible no vendrán acompañados de sus hijos/as, con el fin de evitar interrupciones y molestias para los demás padres/madres y profesores/as.

- A conocer cualquier incidente referido a su labor siendo la Dirección del Centro el cauce de conocimiento e información.
- Derecho a ser oído por el Consejo Escolar, siempre que se trate algún tema que esté relacionado con él.
- A elegir y ser elegido como miembro del Consejo Escolar en representación del Profesorado.

## DEBERES DEL PROFESORADO

Los/as profesores/as tendrán los siguientes deberes:

- Todos los que especifica la legislación vigente para los funcionarios docentes.
- Asistir puntualmente a clase y respetar los horarios establecidos.
- Programar y preparar el trabajo escolar para hacer posible una eficaz tarea docente.
- Informar a los padres/madres del progreso de los/as alumnos/as y de su conducta.
- Respetar a los/as alumnos/as y demás miembros de la comunidad escolar, sin discriminación de raza, religión, sexo, etc.
- Orientar su labor pedagógica a la consecución de los objetivos generales del Centro.
- Desempeñar con eficacia las funciones para las que hayan sido designados.
- Realizar el proceso de evaluación de los alumnos conforme a los criterios establecidos en el P. C. C. Informar a sus alumnos de su evaluación.
- Entregar en cada evaluación los boletines debidamente cumplimentados.

### 4.2.7 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES.

#### DERECHOS DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES.

Los padres/madres y tutores de los alumnos/as tendrán los siguientes derechos:

- A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tutelados.
- A ser escuchados en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as y/ o tutelados
- A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa.
- A participar en la Asociación de Padres /Madres del colegio.
- A participar en el control y gestión del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

#### DEBERES DE LOS PADRES/MADRES Y TUTORES

Los/as padres/madres y tutores de los/as alumnos/as como primeros responsables de la educación de sus hijos les corresponde:

- Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.

- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el centro.
- Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

#### 4.2.8 DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE

##### DERECHOS DEL PERSONAL NO DOCENTE.

El personal no docente tiene los siguientes derechos:

- A aquellos que la legislación vigente y/o sus convenios colectivos les otorgan.
- A ser respetado en idénticos términos que el resto de componentes de la comunidad educativa.
- A participar en la gestión del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

##### DEBERES DEL PERSONAL NO DOCENTE.

Además de las obligaciones que por su vinculación general rigen para los trabajadores y funcionarios tanto locales como de la Administración Central, en razón de las peculiaridades del servicio encomendado tendrán los siguientes deberes:

- Asistencia y puntualidad.
- Colaborar en las tareas específicas que el Equipo Directivo del Centro les pueda encomendar, de acuerdo con su categoría.
- Atender al mantenimiento del Centro en condiciones higiénicas y de seguridad adecuadas.

#### 5. AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Al inicio de la escolarización o al incorporarse al centro, se organizarán los grupos de manera que sean homogéneos: igual número de niños y de niñas en cada aula.

Cuando coincidan dos hermanos/as en el mismo nivel (gemelos o no), se escolarizarán en aulas diferentes

Cuando se incorpora nuevo alumnado, se intentará seguir la misma norma. Si esto no es posible, se repartirá entre las dos aulas.

#### 6. LA JORNADA ESCOLAR

La jornada escolar se desarrollará de lunes a viernes, en horario lectivo de 9 a 14 horas, con un total de veinticinco horas lectivas para los alumnos/as y de 30 para el profesorado.

Dentro de la jornada lectiva habrá un recreo de treinta minutos en horario que se establezca al efecto. En los recreos los alumnos/as serán agrupados en espacios diferentes según sus edades: Alumnado de Primaria: Canchas deportivas. Alumnado de Infantil: Patio cubierto. En caso de lluvia, el alumnado de Primaria ocupará el patio

cubierto y el de Infantil permanecerá dentro del Colegio, utilizando la sala de medios audiovisuales.

Durante los meses de Septiembre y Junio el horario escolar será de 9:00 h a 13:00 h para el alumnado y de 9:00 h a 15:00 h para el profesorado. El personal no docente tendrá la jornada laboral, los horarios, los permisos y vacaciones establecidos con carácter general para los funcionarios públicos o los establecidos en su convenio colectivo, si se trata de personal laboral.

## 6.1 NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

- El alumnado ha de asistir a clase en las condiciones higiénicas adecuadas: limpieza en el cuerpo y en la ropa.
- Si se comprueba falta aseo personal, el tutor/a citará a la familia con objeto de resolver la situación, si el problema no se resuelve, se comunicará a los servicios sociales.
- En los casos de pediculosis, se informará a la familia para que aplique el tratamiento correspondiente. Si persistiese el problema, se solicitará la suspensión temporal de la escolaridad con el fin de evitar el contagio al resto del colectivo.
- Ante la presencia de enfermedades infantiles (varicela, paperas,...), se incorporarán al centro cuando pasen la fase de contagio. Igualmente no acudirán al centro con fiebre o malestar general que les impida el normal desarrollo de las actividades educativas.
- Se usará ropa adecuada para cada actividad.
- El atuendo deportivo de Educación Física será el siguiente: Chándal (preferiblemente el chándal oficial del colegio), camiseta, y playeros.
- Al alumnado, no se le administrará medicación alguna en el Centro por parte del personal del mismo.
- El alumnado que padezca alergias, o enfermedades de cualquier tipo, deberán ponerlo en conocimiento del centro educativo, para poder obrar en consecuencia en caso necesario.
- Cuando entre el alumnado se produzca una situación de enfermedad y no se localice a la familia, se avisará al teléfono 112 para su traslado al Centro de Salud o al Centro Hospitalario.
- El alumnado de Educación Infantil, ha de tener control de esfínteres para ser escolarizado en dicha etapa. No se realizarán cambios de ropa al alumnado por esta razón (se llamará a la familia).
- El alumnado debe mantener unas condiciones de trabajo, para ello debe:
  - Traer el material necesario
  - Mantener silencio en el desarrollo de la clase.
  - Colaborar y trabajar en clase
  - Prestar atención en clase.
- El alumnado deberá mantener una conducta adecuada en todo momento y respetar a todo el personal del Centro.
  - Ceder el paso
  - Saludar
  - Respetar las normas de cortesía
  - Recoger material u otros objetos que se han caído en el suelo

- Respeto al estudio de sus compañeros/as, no molestando ni interrumpiendo las clases, levantándose sin permiso, dando voces, tirando objetos y cuantas otras perturben el normal desarrollo de la actividad académica.
- Cuando el alumnado, no traiga el material y libros de texto solicitados desde el aula, no se le suministrará desde el Centro (como norma general) ni se le facilitarán otros medios extraordinarios para la realización del trabajo escolar.
- No se permitirá entrar en el centro con la cabeza cubierta: gorros, sombreros, viseras, pañuelos, velos, etc. exceptuando los casos de enfermedad o de celebración escolar (Amaguestu, Antroxu).
- Se cuidarán las instalaciones, dependencias y el material del Centro, utilizándolo de forma correcta.
- Los padres/madres se responsabilizarán del deterioro intencionado que sus hijos puedan causar en las instalaciones y material del Centro.
- Los materiales, objetos, libros o cualquier otra cosa que se rompa por el uso indebido de los mismos, deberá ser subsanado, asumiendo el coste del mismo, los padres o tutores legales del alumno o alumna que lo haya ocasionado.
- Queda prohibido traer móviles, aparatos reproductores de audio o video o juegos electrónicos (consolas,...), armas (navajas,...) al centro (incluidas las salidas complementarias). Serán retirados y guardados hasta finalizar el trimestre.
- Al finalizar cada trimestre, se reciclarán los objetos encontrados o requisados que no hayan sido retirados por sus dueños, procediendo a su reciclaje, no siendo posible ya su reclamación.
- Para el alumnado y sus familias, está prohibido grabar imágenes de la vida escolar, en cualquiera de los ámbitos, puesto que entre la población escolar, hay alumnado que carece de permiso de sus familias, para hacer uso público de sus imágenes.
- En las salidas complementarias, no deberán llevar dinero.
- Cualquier duda o conflicto que surja se tratará directamente con el tutor/a o con el responsable del aula en ese momento. En caso de no que dar satisfecho/a se solicitará una entrevista con la Jefatura de Estudios o con la Dirección del Centro.
- No será responsabilidad del Centro:
  - El cuidado y vigilancia del alumnado, fuera del horario lectivo.
  - Los objetos de valor y juguetes que traigan al colegio
  - Los objetos perdidos que no estén claramente marcados

## ORGANIZACIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR

### ENTRADAS:

- Puntualidad en la entrada a clase.
- Las entradas a clase se harán en dos filas y de la siguiente forma:  
 Sonará la sirena a las nueve y el alumnado se colocará en la fila correspondiente.  
 Los tutores/as o especialistas que imparten clase en la primera sesión, acompañarán al alumnado a las aulas. En educación Infantil la vigilancia de las entradas y salidas corresponderá al tutor/a o al profesorado de apoyo del ciclo.

El orden a seguir será el siguiente:

Zona de Primaria: 1º y 6º, 2º y 4º, 3º y 5º.

Zona de Infantil: I-5, I-4 y I-3.

- Las personas que acompañan a los niños hasta el Centro deberán permanecer fuera del recinto escolar sin entorpecer las filas, ni interrumpir la labor del profesorado.
- Las familias no permanecerán en el recinto escolar durante el desarrollo de la actividad lectiva ni durante actividades extraescolares.
- Si algún padre/madre necesita informar al profesorado sobre alguna incidencia, debe hacerlo enviando una nota a través de su hijo/a, evitando interrumpir la entrada a las aulas.
- Las puertas se cerrarán cuando haya subido la última fila de alumnos/as, así como las puertas de la valla posterior y del patio cubierto. Aquellos alumnos que lleguen tarde entrarán por la puerta principal acompañados por sus padres/madres o tutores, que traerán un justificante.
- El alumnado que en la primera sesión tiene clase con un especialista: inglés, E.F. Religión, ... y que cambia de aula, debe esperar a que los alumnos y alumnas de Educación Infantil se incorporen a las aulas
- Las familias que necesiten hacer alguna gestión administrativa a primera hora de la mañana, deberán esperar que el alumnado de Infantil se incorpore a sus respectivas aulas.
- Durante la jornada escolar, se procurará que los cambios de clase se realicen puntualmente.
- El alumnado no mostrará agresividad física o verbal hacia sus compañeros/as.
- La asistencia a clase es obligatoria para todo el alumnado del centro. Sólo se podrá faltar en casos excepcionales, debiendo justificar sus faltas de asistencia adjuntando el correspondiente justificante y cuanta documentación se requiera, en el plazo de tres días.
- Durante el desarrollo de las clases no se consumirán chicles, caramelos u otras golosinas, ni se permitirá beber agua durante las sesiones de clase.
- El alumnado está obligado a permanecer en el Centro durante todo el horario lectivo oficial. Cuando un alumno tenga que salir del centro, lo hará acompañado de sus padres o de un adulto debidamente autorizado.
- El alumnado expondrá sus problemas al profesor/a tutor/a, a no ser que se trate de cuestiones relacionadas con un área determinada en cuyo caso se dirigirá al profesorado correspondiente.
- El alumnado de Primaria, podrá ir al baño antes de salir al recreo, el profesorado que imparte clase en el aula en la 4<sup>o</sup> sesión, organizará este momento de forma que no se produzcan aglomeraciones.

## RECREO

### Organización del patio:

- Para fútbol se utilizará únicamente la cancha de fútbol, utilizando exclusivamente balones blandos. El resto del patio lo ocupará el alumnado que practique otros deportes o juegos.
- Si un balón cae a la calle, se pedirá a alguna persona que pase en ese momento que lo devuelva. Está terminantemente prohibido salir a la calle a recoger balones.
- En el patio cubierto está prohibido utilizar balones y/o pelotas.
- No se puede permanecer detrás del polideportivo ni cerca de la valla.
- El alumnado permanecerá en el patio y no entrarán en el edificio hasta que no suenen los timbres, haciéndolo con orden y compostura.
- Se obedecerá y se informará de los incidentes ocurridos al profesorado que en ese momento esté ejerciendo funciones de vigilancia.

- El profesorado al que le corresponda vigilancia, deberá ser puntual en la incorporación al patio.

#### SALIDAS:

- En Educación Infantil, las salidas de clase se harán 5 minutos antes de las 14:00 h, acompañando al alumnado hasta el patio, entregando cada niño a la persona que viene a recogerlo.
- Se tocará el timbre 5 minutos antes de las 14:00 h, momento en el que sonará la sirena.
- En Educación Primaria, las salidas de clase la harán acompañados del profesor/a que imparte la última clase hasta la puerta de la escalera metálica, éste saldrá el último comprobando que no queda nadie en clase.
- Una vez finalizada la jornada escolar, no se permitirá la entrada a las aulas para recoger libros, chaquetas, ... excepto acompañados de un adulto responsable del centro.

### 6.3 VISITAS DE PADRES/MADRES

Las visitas de padres/madres se realizarán durante una hora semanal acuerdo con el horario fijado para cada curso y previa cita con el profesorado.

En el caso de que el horario fijado sea incompatible con el trabajo de algún padre/madre o tutor, se podrá concretar otra hora de visita con el tutor/a o especialista, dentro del horario escolar, siempre que no conlleve el abandono de los demás alumnos/as en horas de clase.

Fuera del horario escolar no se atenderá ninguna visita, salvo expresa citación de la Dirección o del profesor/a.

### 6.4 ASISTENCIA

- La asistencia a clase es obligatoria durante todos los días lectivos del curso. Las faltas de asistencia a clase deberán justificarse por escrito ante el tutor correspondiente, se registrarán con carácter mensual en el programa SAUCE.
- Las faltas reiteradas de asistencia (20 %) serán comunicadas a los servicios sociales correspondientes.
- El control de los retrasos se realizará semanalmente, el profesorado comunicará los retrasos reiterados del alumnado los viernes a la Orientadora del centro y esta citará a las familias para el lunes a las 9 de la mañana; en caso de no ser corregido, se enviará informe a los servicios sociales correspondientes.

## 7. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

### 7.1 DISTRIBUCIÓN DE LAS AULAS.

Las aulas son los espacios dedicados a la docencia directa con los/as alumnos/as. Cada grupo de alumnos/as tendrá un aula de referencia, aunque podrán utilizar otras dependencias del Centro cuando sea conveniente y las disponibilidades lo permitan.

Se procurará que los/as alumnos/as de un mismo Nivel y Ciclo estén en aulas próximas para que su profesorado pueda intercambiar material y experiencias con mayor comodidad.

Las aulas de Educación Infantil están ubicadas en la planta baja (tres años) y en la primera planta (cuatro y cinco años).

Los alumnos/as de Primaria se distribuyen en la primera planta (Primero y un grupo de segundo) además del aula de informática, el aula de música/psicomotricidad y la consumiteca y en la segunda planta el resto de los cursos. En la planta baja están ubicados los Servicios de Administración y Gestión así como el comedor escolar, la sala de medios audiovisuales, la ludoteca y la biblioteca.

## 7.2 SALAS DE BIBLIOTECA Y MEDIOS AUDIOVISUALES.

La sala dedicada a la Biblioteca está ubicada en la planta baja y está destinada a la lectura y préstamo de libros en horario establecido al efecto. El profesorado podrá hacer uso de la Biblioteca en horario lectivo, respetando el horario asignado a cada tutoría.

El alumnado que extravíe o deteriore un libro que ha llevado en préstamo, deberá reponer un ejemplar del mismo título u otro de similares características.

No se utilizará la Biblioteca ni los pasillos como lugar de castigo, excepto cuando estén acompañados por profesorado del centro.

La Sala de Medios Audiovisuales podrá ser utilizada, por el profesorado con sus alumnos/as (en fechas determinadas, se establecerá un calendario).

## 7.3 AULA DE INFORMÁTICA

La sala dedicada a Informática está ubicada en el primer piso. El profesorado podrá hacer uso de los ordenadores en horario lectivo, así como con sus alumnos respetando el horario asignado a cada tutoría.

## 7.4 GIMNASIO

Las actividades de Educación Física se desarrollarán en el Gimnasio, y en la pista polideportiva.

## 7.5 EL COMEDOR ESCOLAR.

Está en la planta baja y se destina exclusivamente para desayuno y comida.

## 7.6 SALA DEL PROFESORADO

Existe una sala de profesores, para reuniones de pequeño grupo y en horas de recreo.

## 7.7 DIRECCIÓN, JEFATURA de ESTUDIOS y SECRETARÍA

Están ubicadas en la planta baja del edificio, junto a la entrada principal.

La Secretaría/Jefatura de Estudios, estará destinada a la gestión administrativa del Centro y a guardar los documentos del alumnado, del profesorado y del Centro.

## 7.8 CONSERJERÍA

Están ubicadas en la planta baja del edificio, junto a la dirección. En ella se encuentra el teléfono, el fax y el portero automático.

## 7.9 SEDE DEL AMPA

La Asociación de madres y padres del alumnado dispondrá de un lugar para sede de su oficina, que estará ubicada en la planta baja al lado de la Sala de Medios Audiovisuales. Para las asambleas de padres/madres podrán hacer uso del Sala de Medios Audiovisuales, previa solicitud al Director/a del Centro.

## 7.10 FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR.

El Comedor Escolar será una actividad patrocinada por el Ayuntamiento de Avilés, que se encargará de contratar el suministro de la comida y personal de atención del alumnado con la empresa que considere conveniente. Existe un reglamento de comedor que marca las pautas de este servicio. La Dirección del Centro será el cauce de las sugerencias de los padres/madres sobre el funcionamiento de este servicio.

## 8. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CENTRO.

El Centro y todas sus instalaciones estarán a disposición de la Comunidad Escolar para cuantas actividades de tipo cultural, deportivo o de cualquier otra índole que redunden en bien del alumnado y de los demás integrantes de la comunidad escolar.

El Colegio permanecerá cerrado una vez terminadas las actividades extraescolares de los alumnos. Las instalaciones podrán ser utilizadas, a partir de ese momento por personas o entidades autorizadas por la Dirección, oído el Consejo Escolar previa petición formal por escrito en la que se hará constar el responsable de la actividad.

## 9. LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Serán el complemento de la programación, tendrán carácter formativo y serán adecuadas a las características del alumnado. En su desarrollo regirán las mismas normas establecidas en el presente reglamento.

Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento en todos los ámbitos de la actividad educativa, su incumplimiento podrá ser sancionado con la exclusión de la participación en actividades posteriores: actividades complementarias, actividades extraescolares, biblioteca, comedor escolar,...

## 10. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El ámbito de aplicación del presente Reglamento de Régimen Interior abarca a toda la Comunidad Educativa, y es de obligado cumplimiento para todos y cada uno de sus miembros, tanto en horario lectivo, como en el horario de actividades no lectivas.

## 11. REVISIÓN del RRI

Las propuestas de revisión, si ésta se considera necesaria, se incluirán en la Programación General Anual de cada curso. Las modificaciones que se realicen, como consecuencia de su revisión, serán aprobadas por los 2/3 del Consejo Escolar y se incluirán en la Memoria del curso en que se hayan realizado. Será adaptado a la normativa vigente en cada momento.

## 12. PUBLICIDAD

El presente Reglamento se enviará por correo electrónico a los siguientes órganos de la Comunidad Educativa:

- Claustro del Profesorado
- Miembros del Consejo Escolar
- Asociación de Madres y Padres del alumnado

Un ejemplar del mismo estará en Secretaría a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que quiera o necesite consultarlo. Igualmente se publicará en la página Web del centro: <http://web.educastur.princast.es/cp/enriquea>

Este Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado por el Consejo Escolar el día 27 de junio de 2011.

## 13. DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA:** Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**SEGUNDA:** El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo Escolar.

## 14. ANEXOS

Anexo I Acogida de alumnado que se incorpora iniciado el curso

Anexo II Plan de evacuación

Anexo III Partes de incidencias

# ANEXO I

## ACOGIDA DE ALUMNADO QUE SE INCORPORA INICIADO EL CURSO.

Inicialmente se mantiene una entrevista con la madre/padre de los alumnos por parte de la orientadora, en la que se le facilita información general sobre el centro. Se recogen en este mismo momento los datos de los alumnos y las consideraciones oportunas a tener en cuenta para su adaptación al centro.

Se incorporarán al Centro a las 9.00 de la mañana. La madre los dejará el primer día en el hall y la orientadora los conducirá a sus respectivas aulas. Los siguientes días formarán las filas en el patio con sus compañeros.

Al llegar al aula se presentarán a sus compañeros y estos se presentarán al niño/a de nueva incorporación. Se podría dedicar un pequeño periodo de tiempo (10-15 minutos) para conversación en la que se le explicará lo fundamental del funcionamiento del aula y el centro. Se podría si el tutor lo considera oportuno realizar alguna actividad oral en la que se facilitara que el nuevo alumno/a conozca a sus compañeros y ellos a él/ella. (al final del documento se sugieren algunas actividades)

El primer día de asistencia en la primera mitad del recreo la orientadora recorrerá con los alumnos de primaria las instalaciones del centro, sería recomendable que el tutor/a del aula asignase a un alumno/a que nos acompañase para facilitarle la incorporación en el patio al recreo.

A lo largo de la mañana el tutor/a facilitará al nuevo alumno/a el horario de clase.

### ACTIVIDADES PARA LA PRESENTACIÓN (\*)

Una primera actividad podría ser la **tradicional forma de presentación**. En esta actividad, la persona a cargo inicia la presentación en público, presentándose a sí mismo. Indicará los datos que crea conveniente; nombre, edad, familia, etc.; agregando algún dato de curiosidad o interés particular para dar la "*nota distintiva*" a esta presentación, por ejemplo que es lo que más le gusta hacer en sus ratos libres. Luego de la propia presentación, invitará a que cada alumno o persona se presente así mismo, utilizando su presentación como modelo.

Otra actividad que complementa a la anterior podría ser implementar un **sorteo de preguntas**. La persona a cargo, colocará en una bolsa diferentes preguntas. Luego, los alumnos deberán sacar un papel con pregunta, leerla en voz alta y obviamente compartir la respuesta con todo el grupo. Una variante interesante, es que en lugar de ser la persona a cargo la que escriba las preguntas, lo hagan los propios integrantes del grupo.

En los días siguientes a la incorporación podemos incluir esta actividad: **Cadena de nombres**. En esta dinámica seguramente habrá muchas risas por equivocaciones. Es muy simple, comenzará un alumno diciendo su nombre, y luego el de al lado repetirá su nombre y el suyo; quien le siga deberá hacer lo mismo, nombrar a sus dos compañeros precedentes y agregar el suyo, así hasta incluir a todos. Una variante para mayor diversión, es que cada alumno luego de decir su nombre agregue un sonido particular; por ejemplo maullar, chistar los dedos, aplaudir, etc. Esto dificulta aún más la cadena, pero

será muy divertido. Esta actividad además de ayudar al nuevo alumno/a a conocer el nombre de los demás trabaja la atención y memoria de todos los alumnos del grupo.

### **ALUMANDO DE NUEVA INCORPORACIÓN DE ORIGEN EXTRANJERO.**

Se complementarán las medidas anteriores con estas que se detallan a continuación:

a) Con el alumno/a.

- Determinación de su nivel de competencia en español.
- Realizar la evaluación inicial (valoración de su escolarización previa y de sus habilidades básicas en lecto-escritura y matemáticas y las posibles necesidades específicas).
- Servir de enlace y referente con el profesorado y los compañeros/as.
- Informar sobre actividades y situaciones escolares que puedan resultar novedosas.
- Hacer participar activamente al alumno/a en aquellos aspectos en los que sea competente.

b) Con el grupo:

- Informar sobre el nuevo compañero/a.
- Organizar actividades que faciliten su integración escolar y afectiva.
- Seguimiento del proceso de integración
- Adaptar la respuesta educativa a las necesidades del alumno (solicitando la colaboración necesaria).

#### **Criterios de adscripción al grupo:**

En principio se adscribirá al alumno al nivel que le corresponda por la edad. En situaciones excepcionales se solicitará la incorporación al curso anterior.

#### **Actuaciones en el aula(\*):**

- Conviene nombrar un *alumn@-tutor@*, que le acompañe en los primeros movimientos en el centro, y al que pueda acudir en situación de conflicto o necesidad.
- Informar al grupo sobre el nuevo compañero/a, su país de origen, la lengua que habla, etc., de forma que comience el proceso de aceptación.
- Organizar para los primeros días actividades como juegos, películas, en las que la lengua no sea inconveniente para la participación del alumno/a.
- Profundizar en el grupo en el conocimiento del país de origen del alumno/a, y específicamente en las posibles pautas culturales disonantes con las nuestras, explicándolas en su contexto y valorándolas como formas alternativas de entender la realidad.
- Es conveniente evaluar y examinar de vez en cuando colectivamente el proceso de integración del nuevo compañero/a, detectando posibles dificultades y fijando tareas para corregirlas.
- Aceptar el proceso conocido como “etapa silenciosa” por la que pasan muchos alumnos/as que se ven inmersos en este proceso.
- Abordar de manera inmediata situaciones de rechazo, xenofobia o discriminación que puedan darse, sea en el grupo o fuera del aula, para atajarlas lo más rápidamente posible y tratar de cambiar la actitud del alumnado implicado.

#### **MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EN SITUACIONES QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA.**

En el centro pueden darse situaciones que alteran o rompen el clima de convivencia sin que necesariamente se trate de una *pelea, hostilidad o rivalidad en las relaciones personales entre los alumnos/as*. Puede tratarse de interrupciones y/o conductas indebidas en el aula y en el centro. En este sentido se pueden citar comportamientos como: retar la

autoridad del profesorado, levantarse del sitio sin permiso, no traer materiales a clase, no querer realizar las tareas, molestar a los compañeros/as, preguntar para retardar el ritmo de trabajo en el aula, tirar tizas, gomas, etc., un sinfín de actos *menores* que provocan tensiones y dificultad para proseguir la marcha de la clase.

Esto suele ser interpretado por el profesorado como rebeldía, falta de cooperación y de motivación, etc. Esta perturbación de la marcha de la vida escolar es claramente recurrente y se sitúa en el aula con cierta frecuencia.

El centro debe encontrar puntos de encuentro en una visión común sobre lo que podemos considerar como conductas inapropiadas. Buscar respuestas generalizadas, coordinadas, coherentes y cohesionadas conformará un estilo personal de centro al abordar los conflictos que a largo plazo generará más satisfacción y bienestar.

Para ello el centro debería disponer de distintos instrumentos para facilitar la tipificación de las faltas (*"Registros de Comportamiento"*).

## **PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN**

**1.** Los conflictos generados por el alumnado en la vida diaria del aula y del centro serán asumidos y afrontados en primera instancia por el tutor/a a quien corresponde tanto la valoración de los hechos o incidencias como la toma de decisiones.

En caso de estar involucrados otros docentes o personal del centro podrá requerir su colaboración para contrastar la información y determinar lo ocurrido.

**2.** El tutor/a podrá solicitar la intervención de una "**comisión mediadora**" que actúe como elemento mediador en la resolución del conflicto o en la búsqueda de la medida o sanción a tener en cuenta si fuera necesario.

**3.** Si el conflicto surge en el comedor será el equipo directivo quien asuma la resolución del mismo, junto con el personal implicado si lo hubiera. En cualquier caso es conveniente que exista un flujo de comunicación entre tutores/as, profesorado, equipo directivo y personal laboral sobre todas aquellas incidencias que sean significativas.

**4.** En ese intercambio de información entre los profesionales del centro y con el fin de disponer de todos los datos concernientes al alumnado, se realizarán intercambios de doble dirección utilizando los protocolos de los que el centro dispone (partes de incidencias, registros de comportamiento, de absentismo, etc.) donde se recojan las incidencias que, bien por su naturaleza, bien por su carácter repetitivo, conviene dejar constancia.

**5.** Cuando el tutor/a perciba o conozca que existe la posibilidad de que se produzcan situaciones de abuso o maltrato entre iguales lo comunicará al equipo directivo con el fin de establecer mecanismos que permitan averiguar el alcance de los hechos y poder establecer conjuntamente las actuaciones a seguir.

**6.** En el caso de que los hechos ocurridos así lo requieran por su gravedad, la Dirección del centro podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

**7.** La unidad de orientación del centro está a disposición en aquellos casos que creamos pueda ser de ayuda bien en cuanto a un enfoque correcto de un conflicto, bien cuando se detecten problemas de índole familiar que puedan estar afectando y/o perjudicando al alumno/a.

# ANEXO II PLAN DE EVACUACIÓN

## 1. INTRODUCCIÓN

Este tipo de prácticas no pretende conseguir un resultado óptimo, sino más bien el entrenamiento y corrección de malos hábitos de los alumnos/as en consonancia con las condiciones físicas del edificio.

El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del edificio, en su normal actividad escolar, sin que los alumnos ni los profesores hayan sido previamente alertados del día ni la hora.

Los profesores informarán a sus alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio, así como de las instrucciones que deberán seguir (se aprovechará una clase normal para la explicación). En todas las dependencias se hallan colocadas en lugar visible las instrucciones así como un plano que indica la salida más próxima al lugar.

Esta simulación se hará sin contar con la colaboración del exterior. En caso de duda, el sentido común será la norma a seguir.

## SIMULACRO DE EVACUACIÓN

### 1. COORDINACIÓN DE PLANTAS:

- PLANTA BAJA: Profesorado de apoyo de E. Infantil
- 1ª PLANTA: Profesor/a de AL
- 2ª PLANTA: Profesor/a de PT
- CRONÓMETROS: Responsables de puertas y del exterior.

### 2. RESPONSABLES DE SALIDAS:

- PUERTA PRINCIPAL: Director/a
- PUERTA POSTERIOR, PLANTA BAJA: Jefe/a de Estudios
- PUERTA POSTERIOR, ESCALERA METÁLICA: Profesorado EF
- RESPONSABLES EXTERIOR:
  - ZONA DE ENTRADA:
  - ZONA PATIOS:
- INTERRRUPTORES: Conserje

### 3. ORDEN A SEGUIR EN EL DESALOJO:

#### PLANTA BAJA:

- Puerta del comedor escolar: Educación Infantil 3 años

#### 1ª PLANTA:

- Puerta de la escalera metálica: E. Infantil 4 y 5 años, 1º A y B y 2º B  
Derecha: I5A, I5B, I4A, I4B 1º A, 1º B y 2º B

#### 2ª PLANTA:

- Puerta principal: Educación Primaria

Izquierda: P6, P5 y P2A.

- Puerta posterior, escalera metálica: Educación Primaria

Derecha: P3, P4

#### 4. SEÑAL DE ALARMA:

- Timbres, sirenas y silbatos, toques intermitentes y continuados.

#### 5. SITUACIÓN EN EL EXTERIOR:

- Todo el alumnado de Educación Infantil, así como el de Educación Primaria que sale por la escalera metálica, se situará al lado del Polideportivo, agrupados por curso/grupo.
- El alumnado de Educación Primaria que sale por la puerta principal, bajará por la rampa de acceso al Colegio y se situarán en la zona de aparcamiento (al lado del parque), agrupados por curso/grupo.
- LOS RESPONSABLES DE LAS PUERTAS Y DEL EXTERIOR, tomarán el tiempo de evacuación de cada planta y el total, respectivamente.

#### 6. RECOMENDACIONES:

- El Profesor o Profesora que esté en el aula en ese momento, será el que acompañe al grupo de alumnos y alumnas.
- Cada profesor/a, organizará la estrategia de su grupo, designando a determinados alumnos/as para realizar funciones concretas: cerrar ventanas, contar a los compañeros, controlar que no lleven objetos personales,... intentando dar mayor participación al alumnado.
- Una vez haya salido el alumnado, el profesorado comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando puertas y ventanas cerradas y comprobando que no queda nadie en los servicios y locales anexos.
- Finalizado el simulacro y con un nuevo toque de sirena, cada profesor/a, regresará con sus alumnos y alumnas al aula.

#### 7. EVALUACIÓN:

- Se realizará una valoración del simulacro, organización, tiempos, incidencias,... y se redactará el informe correspondiente.



CEIP ENRIQUE ALONSO  
AVDA CERVANTES, 24  
33405 AVILÉS  
Tel y Fax: 985544716  
email: [enriquea@educastur.princast.es](mailto:enriquea@educastur.princast.es)  
<http://web.educastur.princast.es/cp/enriquea>

## PARTE DE INCIDENCIA

### CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS (Documento Interno)

Rellenar y marcar con una X el recuadro correspondiente

FECHA: .../.../.... HORA: .....:..... LUGAR: .....GRUPO:.....

NOMBRE DEL ALUMNO:

NOMBRE DEL PROFESOR:

Breve descripción de los hechos

--

### CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Decreto 249 /2007. Artículo 36

	a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
	b) La falta de colaboración sistemática 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) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el artículo 39 de este Decreto.

TIPO DE MEDIDA/S CORRECTORA/S QUE APLICA EL CENTRO (PROFESORADO, JEFATURA DE ESTUDIOS, DIRECCIÓN)

Decreto 249 /2007. Artículo 37

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

Fdo. (Quien/quienes haya/hayan impuesto la/as medida/as):



CEIP ENRIQUE ALONSO  
AVDA CERVANTES, 24  
33405 AVILÉS  
Tel y Fax: 985544716  
email: [enriquea@educastur.princast.es](mailto:enriquea@educastur.princast.es)  
<http://web.educastur.princast.es/cp/enriquea>

## PARTE DE INCIDENCIA

### CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

#### PROCEDIMIENTO ABREVIADO (Documento Interno)

Rellenar y marcar con una X el recuadro correspondiente

FECHA: .../.../.... HORA: .....:..... LUGAR:.....GRUPO:.....

NOMBRE DEL ALUMNO:

NOMBRE DEL PROFESOR:

Breve descripción de los hechos:

--

### CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Decreto 249 /2007. Artículo 39

	a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
	b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
	c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
	d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
	e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

	f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
	g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
	h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
	i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
	j) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
	k) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo.
	l) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.

## MEDIDAS EDUCATIVAS DE CORRECCIÓN QUE APLICA LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

Decreto 249 /2007. Artículo 40

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

	a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos, por un período superior a cinco e inferior a dieciséis días lectivos (especificar periodo.....). Profesor que realiza el seguimiento:.....Horario de visitas:.....
	b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses. (especificar periodo.....)..
	c) Cambio de grupo. (especificar periodo.....)..
	d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. (Especificar periodo.....y el profesorado responsable de los mismos, para evitar la interrupción en el

	<p>proceso formativo. El/la Jefe/a de estudios organizará la atención al alumno.</p> <p>SI /NO</p> <p>¿Se inició el procedimiento? <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Fecha de inicio: ..../...../.....</p> <p>Fecha de resolución:...../...../..... Fecha de notificación: ..../...../.....</p> <p>Fdo:</p>
	<p>e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p>
	<p>f) Cambio de centro.</p>

Decreto 249 /2007. Artículo 41.

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

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40 del presente Decreto, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

## 15. INDICE

1.	Finalidad del Centro .....	2
2.	Marco Legal .....	2
3.	Organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa .....	2
3.1	Órganos colegiados de gobierno .....	3
3.1.1	Consejo escolar del centro .....	3
3.1.2	Claustro del profesorado .....	7
3.1.3	La función directiva: el director o directora y el equipo directivo .....	9
3.2	Órganos de coordinación docente .....	16
3.2.1	Equipos de ciclo .....	16
3.2.2	Comisión de coordinación pedagógica .....	17
3.2.3	Los tutores y tutoras .....	18
3.2.4	La unidad de orientación .....	18
3.2.5	Personal no docente .....	19
3.2.6	Asociación de Padres y Madres .....	19
4.	La organización y el reparto de responsabilidades .....	20
4.1	Normas de convivencia .....	20
4.2	Deberes y derechos de los integrantes de la comunidad escolar .....	21
4.2.1	Derechos del alumnado .....	21
4.2.2	Deberes del alumnado .....	22
4.2.3	Faltas, sanciones y garantías procedimentales .....	22
4.2.4	Tipificación de las faltas y sanciones .....	23
4.2.5	Funciones del profesorado .....	27
4.2.6	Derechos y deberes del profesorado .....	28
4.2.7	Derechos y deberes de los padres / madres /tutores/as .....	29
4.2.8	Derechos y deberes del personal no docente .....	30
5.	Agrupamientos del alumnado .....	31
6.	La jornada escolar .....	31
6.1	Normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro ....	31
6.2	Organización de la jornada escolar .....	34
6.3	Visitas de padres y madres .....	36
6.4	Asistencia .....	36
7.	Organización de los espacios del centro .....	37

7.1	Distribución de las aulas .....	37
7.2	Salas de biblioteca y medios audiovisuales .....	37
7.3	Aula de informática .....	38
7.4	Gimnasio .....	38
7.5	Comedor escolar .....	38
7.6	Sala del profesorado .....	38
7.7	Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría .....	38
7.8	Conserjería .....	38
7.9	Sede del AMPA .....	38
7.10	Funcionamiento del comedor .....	39
8.	Normas de uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro	39
9.	Las actividades complementarias .....	39
10.	Ámbito de aplicación del reglamento .....	45
11.	Revisión del RRI .....	46
12.	Publicidad .....	46
13.	Disposiciones finales .....	46
14.	Anexos .....	46
	Anexo I: Acogida de alumnado que se incorpora iniciado el curso ...	47
	Anexo II: Plan de Evacuación .....	50
	Anexo III: Partes de Incidencias .....	52
15.	Índice .....	57