

CP Miguel de Cervantes
33005350

Normas de Organización y Funcionamiento

Elaborado en 2024
Modificado en 2025





1. MARCO LEGAL

- Real Decreto 82/1996 de 26 de Enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria(BOE 20-02-1996)
- Resolución de 6 de agosto de 2001 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se regulan las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Infantil y Primaria (BOPA de 13), modificada por la resolución de 5 de agosto de 2004, de la consejería de educación y cultura (BOPA 17/08/2004).
- Decreto 67/2002, de 16 de Mayo (BOPA 04/06/2002) por el que se aprueban las normas relativas a procedimientos administrativos de la Administración del Principado de Asturias.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (B.O.E.4-05-2006), de Educación.
- Real Decreto 76/2007, de 20 de junio (BOPA 16/07/2007) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.
- Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, 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.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre (B.O.E. 10/12/2013) para la mejora de la calidad educativa.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. PRINCIPIOS GENERALES

1. Transparencia y comunicación:

Asegurar que el reglamento esté claramente definido y accesible para todos los miembros de la comunidad educativa fomentando la comunicación abierta y efectiva y garantizando que todas las personas involucradas estén al tanto de las normas y políticas del centro educativo.

2. Consistencia:

Aplicar las reglas de manera consistente y justa evitando cualquier tipo de favoritismo o discriminación.

3. Participación y consulta:



Involucrar a los diferentes miembros de la comunidad educativa en la revisión y actualización del reglamento interno.

4. Orientación educativa

Educar y orientar al alumnado para que pueda asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación y de las actividades complementarias de tipo cultural y asociativo, recreativo o similar que aporten un enriquecimiento a su educación y formación.

5. Seguimiento y evaluación:

Realizar un seguimiento constante de la efectividad del reglamento de régimen interno y estar dispuestos a realizar ajustes y mejoras según sea necesario.

6. Promoción de valores:

El RRI reflejará los valores y la misión del centro educativo, fomentando un entorno que promueva la integridad, el respeto, la responsabilidad y la inclusión.

7. Apoyo y recursos:

Proporcionar a todos los miembros de la comunidad educativa los recursos necesarios para cumplir con las normas establecidas.

3. TÍTULO I

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Capítulo I

ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO: CONSEJO ESCOLAR Y CLAUSTRO DE PROFESORADO

Artículo 1.- El Consejo Escolar

El Consejo escolar es el órgano colegiado de gobierno del centro a través del cual se articula la participación del profesorado, del alumnado, de sus padres, madres y tutores/as legales, del personal de administración y servicios y del Ayuntamiento de Gijón.

Artículo 2.-

El Consejo Escolar del C.P. Miguel de Cervantes estará compuesto por:

a) El/la titular de la Dirección del centro, que será su Presidente/a.



- b) El/la titular de la jefatura de Estudios.
- c) Un/a representante del Ayuntamiento de Gijón.
- d) Un número de profesores/as que no podrá ser inferior a un tercio del total de los/as componentes del Consejo, elegidos por el claustro y en representación del mismo. Cinco maestros/as elegidos/as por el claustro.
- e) Un número de padres, madres, tutores/as legales y de alumnos/as elegidos respectivamente por y entre ellos/as, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Cuatro padres/madres, tutores/as legales de alumnos/as elegidos/as por y entre ellos/as.
- f) Un/a representante de la AFA.
- g) Un/a representante del personal de administración y servicios.
- h) El/la titular de la secretaría del centro, que actuará de secretario/a del Consejo escolar, con voz y sin voto.

Artículo 3.- Competencias del Consejo Escolar

- a) Evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica (por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social), la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.



- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de las mismas.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 4.- Comisiones del Consejo Escolar

En el Consejo escolar del centro se constituirán tres comisiones: la comisión de convivencia, la comisión de gestión económica y la comisión permanente.

Artículo 5.- Comisión de convivencia

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

Tendrá como funciones las siguientes:

- a) Informar al Pleno del Consejo los problemas tratados y la aplicación de las normas de convivencia.
- b) Colaborar con el Consejo Escolar en el desarrollo de las competencias que se citan el artículo 127 de la LOMCE en sus apartados i) y j)
- c) Resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro. Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en este RRI.
- d) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de los alumnos/as y de los demás miembros de la comunidad educativa y para impedir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia del centro. Con este fin se potenciará la comunicación constante y directa con los padres o representantes legales de los alumno/as.
- e) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por el Consejo escolar, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 6.- Comisión de gestión económica

La comisión de gestión económica estará constituida por el/a Director/a, el/a secretario/a, un/a profesor/a, y un padre, madre o tutor/a legal de alumno/a, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.



Tendrá como funciones las siguientes:

- a) Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro.
- b) Analizar el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe para su conocimiento al Consejo escolar y al Claustro del profesorado.
- c) Emitir un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución.

Artículo 7.- Reuniones de la comisión de gestión económica

La comisión de gestión económica celebrará 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.

Artículo 8.- Comisión permanente

La comisión permanente estará integrada por el/a Director/a, el/a jefe/a estudios, un/a profesor/a, un padre, madre o tutor/a legal de alumno/a, el representante del personal de administración y servicios, y el/a secretario/a del centro con voz y sin voto, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Tendrá como funciones las siguientes:

- a) Debater y aprobar los asuntos urgentes que no requieran la aprobación del Consejo en pleno.
- b) Aprobar, por delegación del Consejo escolar, y hacer seguimiento de las actividades complementarias y extraescolares.
- c) Organizar todas las actividades extraescolares y de apertura que se desarrollen en el centro.
- d) Hacer un seguimiento de la asistencia de alumnos/as a las actividades extraescolares.
- e) Estudiar las demandas de actividades y elaborar propuestas de cambios y mejoras.
- f) Los acuerdos serán tomados siempre por unanimidad de los asistentes. De no existir acuerdo se pasará el asunto al pleno del Consejo escolar.
- g) De cuantos acuerdos adopte esta comisión se dará cumplida información en el primer Consejo escolar que se convoque.



Artículo 9.

El Consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 10.- Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar

1. Las reuniones del Consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director/a enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de dos días. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El Consejo Escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director/a, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será, preceptiva, además, una reunión a principios de curso y otra al final del mismo.
3. El orden del día, para las reuniones extraordinarias, deberá ser cerrado. Para las reuniones ordinarias, el orden del día tendrá carácter abierto a las solicitudes de los miembros, debiendo presentarse éstas por escrito ante el secretario/a del centro con una antelación de diez días a la fecha de la reunión. Una vez iniciada la reunión se podrán incluir nuevos puntos en el orden del día siempre que estén presentes la totalidad de los miembros y así lo acuerden por mayoría absoluta.
4. El Consejo Escolar se constituirá al hallarse presente en una reunión reglamentariamente convocada la mayoría de sus miembros. Si no hay "quórum" el órgano deberá constituirse en segunda convocatoria, con los miembros presentes y, en todo caso, en número no inferior a tres.
5. Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente/a y secretario/a, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.
6. Los acuerdos se tomarán por votación a mano alzada, o secreta si lo solicita un miembro. No podrá ser objeto formal del órgano los asuntos que no figuren en el orden del día o no sean de su competencia.



7. Cualquier miembro del Consejo Escolar podrá hacer constar en acta su voto personal contrario a los acuerdos y los motivos que lo justifican, enviando texto escrito al director en un plazo de veinticuatro horas.

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

9. El resto de las comisiones se reunirán cuando lo requieran los asuntos de su competencia y siempre a final de curso para elaborar el informe pertinente a incorporar a la memoria.

Artículo 11.- Elección y renovación del Consejo Escolar

Para la Elección y renovación del Consejo escolar se atenderá en lo dispuesto en el Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.

Artículo 19.- Claustro de profesorado

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

Artículo 20.- Composición del Claustro de profesorado

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

Artículo 21.- Competencias del Claustro de profesorado

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director/a en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos/as.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.



- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 22.- Régimen de funcionamiento del Claustro.

1. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director/a, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.
2. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Capítulo II

ÓRGANO EJECUTIVO

Artículo 23.- El Equipo Directivo

El equipo directivo del centro es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos y estará integrado por: el Director/a, el Jefe/a de Estudios y el Secretario/a.

Artículo 24.- Funciones del Equipo Directivo

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Coordinar los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo Escolar y a otros órganos de coordinación docente del centro.
- c) 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.
- d) Elaborar y actualizar el Proyecto Educativo de Centro, el Reglamento de Régimen Interno y la Programación General Anual, teniendo en cuenta las propuestas formuladas por el Consejo Escolar y por el Claustro.
- e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro.
- f) Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- g) Impulsar y fomentar la participación del centro en proyectos 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 de 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. Elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo Escolar.

Artículo 25.- Funciones de la Dirección

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la presente Ley Orgánica.
- m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- ñ) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.



o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Artículo 26.- Funciones de la Jefatura de Estudios

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

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

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

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

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

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

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

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



Artículo 27.- Funciones de la Secretaría

- a) Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4. del Decreto 76/2007, de 20 de Junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.
- b) Ordenar el régimen administrativo y económico del centro, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- c) Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias 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 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.

4. TÍTULO II

Capítulo I

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 28.-

En el centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica.
- b) Equipos de ciclo
- c) Tutores/as
- d) EOEP (Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica)
- e) Otros órganos

Artículo 29.- Comisión de Coordinación Pedagógica



1. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará constituida por el Director/a, el/la Jefe/a de Estudios, los/as coordinadores/as de nivel y un miembro del EOE.
2. Se reunirá una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.
3. Se levantará acta de cada una de las reuniones actuando como secretario/a el maestro/a de menor edad.

Artículo 30.- Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica

- a. Establecer las directrices generales para la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa.
- b. Coordinar la elaboración de los Proyectos Curriculares de etapa y su posible modificación.
- c. Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de acción tutorial, y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
- d. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- e. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de centro, los Proyectos Curriculares de etapa y la Programación General Anual.
- f. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa. Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

Artículo 31.- Equipos de ciclo

Los equipos de ciclo agrupan a todos los profesores y profesoras que imparten docencia en él. Los maestros/as especialistas que imparten docencia en varios ciclos deberán adscribirse a uno de los equipos. Es obligatoria la participación y asistencia de los profesores/as a cada ciclo respectivo.

Artículo 32.- Competencias de los equipos de ciclo

- a. Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- b. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, de los criterios de agrupamientos de los alumnos, y de los criterios de evaluación.
- c. Coordinar las programaciones docentes y realizar el seguimiento de la puesta en práctica de las mismas.
- d. Proponer a la Jefatura de Estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad.



- e. Realizar el seguimiento de los resultados de la evaluación y establecer, en función de éstos, las modificaciones pertinentes en las programaciones de ciclo y/o nivel.
- f. Tomar decisiones respecto a la elección de los libros de texto y materiales curriculares.
- g. Evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
- h. Mantener actualizada la metodología didáctica.
- i. Promover, organizar y realizar las actividades complementarias.
- j. Evaluar el desarrollo de la práctica docente, al menos una vez al trimestre y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
- k. Recoger la evaluación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos en una memoria para ser tenido en cuenta en la elaboración de la memoria final.
- l. Los acuerdos de las reuniones de cada uno de los ciclos serán recogidos en un libro de actas específico para cada ciclo y custodiado en la secretaría del centro

Artículo 33.- Reuniones de los equipos de ciclo

La frecuencia de las reuniones será determinada al inicio de cada curso académico, estableciéndose al menos una al principio y otra la final con el fin de realizar tareas de planificación y evaluación y al menos una vez cada quince días para labores de seguimiento.

Artículo 34.

Los equipos de ciclo establecerán, para mejorar el funcionamiento de la coordinación docente, otra estructura organizativa pedagógica que se denominará “equipos docentes de nivel” y que tendrá como objetivo concretar los aspectos pedagógicos que establezcan los equipos de ciclo en cada uno de los niveles-(programaciones de aula, elaboración de materiales...)

Artículo 35.- Coordinador/a de ciclo

Cada equipo de ciclo tendrá un coordinador/a que será designado por el propio ciclo a inicios de cada curso.

Los/as coordinadores/as de ciclo desempeñarán su cargo durante un curso académico y cesarán en sus funciones al finalizar el mismo, por renuncia motivada aceptada por el director/a o por revocación por el director/a a propuesta del equipo de ciclo mediante informe razonado, con audiencia del interesado/a.

Artículo 36.- Funciones de la coordinación de ciclo

- 1.- Representar a éste en la comisión de coordinación pedagógica.
- 2.- Coordinar las funciones de tutoría del alumnado del ciclo.



- 3.- Coordinar la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- 4.- Informar y custodiar los distintos recursos didácticos propios del ciclo.
- 5.- Seguir el desarrollo de otros aspectos pedagógicos especialmente los relativos al refuerzo educativo, las adaptaciones curriculares y las actividades complementarias.
- 6.- Levantar acta de los acuerdos que se hayan producido en las distintas reuniones del ciclo.

Artículo 37.

Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas, la Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora del horario lectivo a cada coordinador/a.

Artículo 38.- Tutorías

La tutoría y orientación del alumnado formarán parte de la función docente. Cada grupo de alumnos/as tendrá un profesor/a tutor/a, que será designado por la dirección a propuesta de la jefatura de estudios y aplicando los criterios que, en cada momento, la normativa legal vigente establezca.

Artículo 39.

La tutoría de cada grupo de alumnos/as recaerá preferentemente en el profesor/a que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, permaneciendo en ella durante dos cursos: 1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º.

En los cuatro primeros cursos de la etapa, con carácter general, el tutor o tutora impartirá docencia en, al menos, la mitad del horario curricular semanal del grupo. En los dos últimos cursos, impartirá al menos un tercio del horario semanal.

Artículo 40.

A la jefatura de estudios, secretaría y dirección se les adjudicarán tutorías en último lugar, y sólo si es estrictamente necesario o conveniente.

Artículo 41.- Funciones de la tutoría

- a. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación del Jefe de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.



- b. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de su padre, madre o tutor/a legal.
- c. Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado para proceder a la adecuación personal del currículo
- d. Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e. Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades educativas.
- f. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
- g. Encauzar los problemas e inquietudes del alumnado.
- h. Informar a las familias, claustro y alumnado del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i. Facilitar la cooperación educativa entre alumnado, profesorado y familias.
- j. Atender y cuidar, junto con el resto del profesorado del centro, al alumnado en los periodos de recreo y en las actividades complementarias.

Artículo 42.- Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica (EOEP)

Al no contar en el centro con un orientador/a a tiempo completo, el alumnado será atendido por el personal adscrito a los equipos de orientación educativa.

Artículo 43.- Composición de las unidades de orientación

- a) Un profesor/a de la especialidad de orientación educativa que tiene destino en un equipo de orientación educativa.
- b) Un profesor/a de servicios a la comunidad (PSC) adscrito al equipo de orientación educativa de su sector.
- c) Los maestros/as de la especialidad de pedagogía terapéutica que atiendan al centro.
- d) Los maestros/as de la especialidad de audición y lenguaje que atiendan al centro.
- e) Auxiliares educadores, fisioterapeutas, u otros profesionales que pudiera precisar el alumnado en función de sus necesidades de apoyo educativo.

Artículo 44.- Funciones de las unidades de orientación

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro en la elaboración, desarrollo y revisión de los planes de acción tutorial, de atención a la diversidad y de orientación para el desarrollo de la carrera, así como en sus concreciones en la programación general anual.
- b) Apoyar técnicamente al profesorado en la prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje.



- c) Realizar asesoramiento psicopedagógico en la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones que den respuesta a las necesidades educativas de todo el alumnado.
- d) Asesorar y participar en la coordinación de los procesos de incorporación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo a las diferentes medidas de atención a la diversidad.
- e) Atender las demandas de los equipos docentes y realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- f) Participar en el seguimiento educativo del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de curso y etapa, así como en la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- g) Colaborar con la jefatura de estudios en la organización de la información sobre el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y participar en su traspaso a los equipos docentes.
- h) Colaborar con los tutores y tutoras en la integración, seguimiento y acompañamiento del alumnado en los centros educativos, así como con las familias.
- i) Favorecer y participar en los procesos de acogida de todo el alumnado y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- j) Proponer actuaciones al equipo directivo encaminadas a facilitar o favorecer la integración del alumnado en el centro.
- k) Llevar a cabo acciones conjuntas con las instituciones, organismos y las entidades que incidan en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de mejorar la calidad de las intervenciones.
- l) Colaborar, a través de acciones educativas inclusivas, en el diseño, seguimiento y evaluación del plan integral de convivencia del centro.
- m) Promover y participar en las acciones de formación, de innovación y de experimentación en el ámbito educativo relacionadas con sus funciones.
- n) Cualquier otra que sea encomendada por la Consejería competente en materia educativa.

Artículo 45.- Funciones del orientador/a

- a. Ayudar técnicamente al profesorado para llevar a cabo la acción tutorial facilitándole recursos para las actividades de refuerzo y adaptación curricular.
- b. Colaborar con el tutor/a en el análisis de la situación del alumno/a y en la planificación y revisión de las medidas curriculares oportunas.
- c. Realizar la evaluación psicopedagógica de las demandas de valoración del alumnado formuladas por los tutores/as en función de las prioridades establecidas con la jefatura de estudios y/o Comisión de Coordinación Pedagógica (Claustro). La petición de demanda será canalizada a través de la jefatura de estudios.
- d. Emitir los informes y dictámenes correspondientes que se deriven de esta evaluación.



- e. Colaborar con el profesor/a tutor/a y el profesor/a de Pedagogía Terapéutica en la realización, implementación y revisión de las adaptaciones curriculares que precisen los alumnos/as.
- f. Coordinación con el profesor/a de Audición y Lenguaje para el establecimiento de medidas preventivas en el desarrollo del lenguaje oral.
- g. Participar en el claustro en competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- h. Colaborar en el seguimiento del Plan de Atención a la Diversidad.
- i. Tratar de conseguir los recursos que se crean necesarios para dar una respuesta ajustada a las necesidades que presentan los alumnos/as de necesidades educativas especiales.
- j. Proporcionar a las familias información respecto a situaciones educativas en casos concretos, o generales, así como fomentar su colaboración con el centro escolar.

Artículo 46.- Funciones del profesor/a de servicios a la comunidad (PSC)

- a. Asesorar y colaborar con el equipo directivo, profesorado, alumnado y sus familias en lo relativo a situaciones que se presenten de problemática social.
- b. Intervenir en las situaciones de absentismo escolar y en otras de índole social que conlleven una desprotección para el/la menor.
- c. Orientar a las familias que se encuentren en situación de desventaja social.
- d. Dar a conocer los recursos del sector que puedan ser de interés para el centro o para las familias en desventaja social.
- e. Participar en el Programa de coordinación establecido entre la Fundación Municipal de Servicios Sociales y el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Capítulo II

OTROS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN

Artículo 47.

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

Capítulo III

OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN



Artículo 48.- Coordinación del Proyecto de Integración de las Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC)

El/la coordinador/a de NNTT será nombrado por el director/a, previa consulta con el Claustro

Artículo 49.- Funciones del coordinador/a TIC

- a. Elaborar, de acuerdo con el Equipo Directivo el Programa anual de trabajo que se incorporará a la Programación General Anual.
- b. Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
- c. Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.
- d. Apoyar al profesorado en la integración de las nuevas tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículum.
- e. Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y alumnado, relacionado con las nuevas tecnologías y la educación.
- f. Cualquier otra que se le encomiende en la resolución de convocatoria del proyecto.

Artículo 50.- Coordinación del Proyecto de Apertura de Centros a la Comunidad (ACC)

El/la coordinador/a de ACC, será el nombrado por el director/a, previa consulta con el Claustro.

Artículo 51.- Funciones del coordinador/a de ACC

- a. Elaborar el Plan anual de actividades extraescolares y de apertura.
- b. Velar para que los responsables de cada actividad cumplan las normas contenidas en este Reglamento.
- c. Determinar el número de alumnos/as que participarán en cada actividad, así como confeccionar las listas, siguiendo las directrices marcadas por el Consejo Escolar.
- d. Informar a las familias convenientemente sobre las actividades a desarrollar y las normas que las regulan.
- e. Proponer al Equipo directivo la adquisición de los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- f. Elaborar a petición del Consejo Escolar o del Equipo directivo informes sobre el desarrollo de alguna actividad.
- g. Elaborar a finales de cada curso una memoria final de valoración de las actividades extraescolares y de apertura, que se incluirá en la memoria final del Centro.



- h. Coordinar y elaborar el proyecto o propuesta de renovación del proyecto de ACC.
- i. Proponer al Equipo directivo cuantas mejoras estime convenientes para el correcto desarrollo de las actividades extraescolares y de apertura.
- j. Elaborar los proyectos necesarios para solicitar participación en los programas que las Instituciones convoquen en lo referente a actividades extraescolares y de apertura.
- k. Controlar el buen funcionamiento de todas las actividades extraescolares y de apertura que se desarrollen en el centro.
- l. Cualesquiera otra que le sea encomendada por el director/a del centro en lo referente a actividades extraescolares y de apertura.

Artículo 51.- Representante del Claustro en los Centros del Profesorado y Recursos (CPR)

- 1. Un/a profesor/a será el representante del centro en el CPR de Gijón, y se le computará dentro del horario lectivo una hora a la semana para el desarrollo de sus funciones.
- 2. Será nombrado por el director/a, previa consulta con el Claustro

Artículo 52.- Funciones del/a representante del Claustro en el CPR

- a. Representar al colegio en materia de formación ante el Centro del Profesorado.
- b. Informar al profesorado del centro de todos los cursos, grupos de trabajo y seminarios de formación que se convoquen.
- c. Asesorar al profesorado en lo referente a cursos de formación y perfeccionamiento.
- d. Asistir a las reuniones que convoque el Centro del Profesorado.
- e. Hacer llegar al Centro del Profesorado las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro de profesores o por los equipos de ciclo.
- f. Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su competencia.

Artículo 53.- Representante de formación del centro

- 1. El representante de formación será nombrado cada curso de entre el profesorado a propuesta del director/a en las primeras reuniones de Claustro.
- 2. Para el desempeño de su función se le asignará una hora semanal dentro del horario lectivo del alumnado.
- 3. Para una mejor difusión de los asuntos de su competencia, se asignará en la Sala de Profesores un espacio donde pueda publicitar las novedades respectivas.



Artículo 54.- Coordinación de la Biblioteca.

1. Un/a profesor/a se encargará de coordinar un grupo de trabajo, que planificará anualmente todas las actividades que tengan relación con la Biblioteca del Centro, así como de su mantenimiento, conservación y actualización de fondos bibliográficos y se le asignará dentro del horario lectivo las sesiones que sean posibles según disponibilidad del centro, tanto al coordinador/a como a otros miembros del grupo.
2. Será nombrado por el director/a, previa consulta con el grupo de trabajo, si lo hubiera, y con el Claustro

Artículo 55.- Funciones del coordinador/a de la Biblioteca

- a. Asegurar la coordinación, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.
- b. Difundir entre el profesorado y el alumnado los materiales didácticos, pedagógicos y culturales.
- c. Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- d. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- e. Favorecer la dinamización lectora entre el alumnado.
- f. Coordinar y organizar el funcionamiento del proyecto de apadrinamiento lector.
- g. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- h. Llevar el registro informatizado de los libros de la Biblioteca así como su colocación y coordinación de su mantenimiento y del servicio de préstamo.
- i. Elaborar el Proyecto anual de trabajo.
- j. Elaborar la memoria final de actividades.
- k. Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

5. TÍTULO III

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, SERVICIOS Y DE APOYO

Artículo 56.- Personal subalterno

1. El personal subalterno depende directamente del director/a del Centro, pudiendo éste delegar dicha función, si así lo estima necesario, en el secretario/a del mismo.
2. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el convenio y normativa aplicable al personal funcionario del Ayuntamiento de Gijón.
3. El horario se adaptará a las necesidades del Centro.

Artículo 57.- Funciones del personal subalterno



- a. Ser depositario y responsable de las llaves del Centro.
- b. La apertura y cierre de las puertas principales y ventanas del Centro.
- c. El encendido y apagado de las luces, calefacción y aparatos eléctricos.
- d. Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste.
- e. Colaborar y vigilar el control en las entradas y salidas de los alumnos y en las visitas de personas ajenas al Centro.
- f. Custodiar el edificio, el material y el mobiliario del Centro.
- g. Controlar el mantenimiento y la limpieza del recinto escolar.
- h. Realizar, tanto en el interior, como en el exterior, cuantas gestiones le sean encomendadas por el director/a o personas autorizadas para ello.
- i. Colaborar en el traslado de material, mobiliario y enseres del Centro, cuando ello sea necesario.
- j. Manejar las máquinas reproductoras, fotocopidora, multcopista, etc. para uso de la administración y docencia.
- k. Recoger y entregar la correspondencia.
- l. Vigilar que durante el horario lectivo el público no entre en las clases.
- m. Orientar al público que acuda al Centro.
- n. Otras tareas que le fueran encomendadas dentro de su ámbito de trabajo.

Artículo 58.- Auxiliar educativo

- 1. Su nombramiento recae en la Administración educativa, por consiguiente, sus funciones, derechos y deberes, vendrán marcados por su condición de trabajador/a y dentro de los reglamentos establecidos por el Principado de Asturias
- 2. Su atención fundamental y preferente será con los/as alumnos/as con necesidades educativas especiales y otros que, según informe de los distintos Equipos, lo requieran.

Artículo 59.- Funciones del/a auxiliar educativo

- a. Atención y cuidados, en aspectos no educativos con este alumnado.
- b. Subirá y bajará a los alumnos/as que lo necesiten; los/as trasladará cuando sea necesario; cambiará a aquellos/as sin control de esfínteres, así como completará su horario en el Servicio de Comedor escolar, si hubiera alumnos/as de los necesitados/as de su atención que se quedaran.
- c. Colaborar con el profesorado en los momentos de recreo y otras actividades de tipo colectivo que se desarrollen en el centro.
- d. Acompañar al profesor/a-tutor/a o equipo de profesores/as en las salidas donde sea requerida y necesaria su presencia y sea posible dentro de la organización del centro.

Artículo 60.- Personal de limpieza

- 1. El personal adscrito al servicio de limpieza depende laboralmente de la empresa EMULSA, aunque la Dirección del Centro deberá hacer seguimiento



de su actuación, poniendo en conocimiento de la empresa los posibles inconvenientes que puedan surgir.

2. Sus funciones, derechos y deberes, vendrán marcados por su condición de trabajador/a y dentro de los reglamentos establecidos por EMULSA.

3. Se encargarán de mantener el edificio, dependencias y el recinto escolar en perfectas condiciones de limpieza e higiene.

Artículo 61.- Monitores/as del comedor

1. El personal adscrito al servicio de comedor depende laboralmente de la empresa concesionaria, aunque la dirección del centro deberá hacer seguimiento de su actuación, poniendo en conocimiento de la empresa los posibles inconvenientes que puedan surgir.

2. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el convenio aplicable a la actividad de la empresa contratante.

Artículo 62.- Funciones de los monitores/as de comedor

a. Mantener el servicio operativo entre las 14:00 y las 16:00 horas.

b. La vigilancia del alumnado durante las comidas y en el tiempo libre anterior y posterior a las mismas.

c. Atender al alumnado que usa el servicio, tanto en los aspectos de orden, alimentación como en los aspectos de educación en las formas de comportamiento alimenticio y de higiene personal.

d. Prestar especial atención a que los alumnos/as respeten las normas de urbanidad y comportamiento en la mesa, y a fomentar la convivencia amistosa entre los/as escolares.

e. Orientar al alumnado en la adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor, y cuantas otras actitudes tiendan a la vigilancia, cuidado y dinamización de los alumnos/as.

f. Orientar al alumnado en materia de educación para la salud.

g. Recoger a los usuarios/as del servicio en el lugar establecido, donde previamente los habrá entregado el profesorado correspondiente.

h. Entregar a las familias el alumnado a la hora de salida y en su caso a los/as monitores/as de actividades extraescolares.

i. Contactar con las familias cuando éstas se retrasen en la recogida de los/as alumnos/as o avisar a la Policía para que los recoja, si no ha sido posible lo anterior.

j. Informar al director/a de las incidencias surgidas en el servicio y de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste/a adopte las medidas oportunas.

Artículo 63.- Monitores/as de actividades de apertura matinal



1. El personal adscrito al servicio de apertura matinal depende laboralmente de la empresa concesionaria, aunque la dirección del centro deberá hacer seguimiento de su actuación, poniendo en conocimiento de la empresa los posibles inconvenientes que puedan surgir.
2. El régimen de jornada, horario, permisos, licencias y vacaciones está regulado por el convenio aplicable a la actividad de la empresa contratante.

Artículo 64.- Funciones de los monitores/as de actividades de apertura matinal

- a. Mantener el servicio operativo entre las 7:30 y las 9:00 horas.
- b. Atender al alumnado que usa el servicio, tanto en los aspectos de orden, alimentación como en los aspectos de educación en las formas de comportamiento alimenticio y de higiene personal.
- c. Orientar al alumnado en la adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor, y en cuantas otras actitudes tiendan a la vigilancia, cuidado y dinamización de los alumnos.
- d. Orientar al alumnado en materia de educación para la salud.
- e. Entregar al profesorado el alumnado a las 9:00 horas para su incorporación a las clases.
- f. Informar al director/a de las incidencias surgidas en el servicio y de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste/a adopte las medidas oportunas.

6. TÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Capítulo I

SERVICIOS

Artículo 65.- Apertura matinal

1. Este servicio consiste en la apertura de los centros escolares desde las 7:30 de la mañana para atender a los alumnos/as cuyas familias no puedan hacerse cargo de ellos durante ese tiempo, fundamentalmente por razones de trabajo.
2. Además de asistencial, el servicio tiene un componente lúdico-educativo e incluirá actividades que refuercen actitudes y valores de respeto, convivencia, compañerismo, colaboración, etc. y que habrán de llevarse a cabo en un ambiente distendido y flexible, teniendo en cuenta las edades de los niños/as y, sobre todo, teniendo en cuenta que les espera una jornada entera de trabajo.
3. Se puede hacer uso del servicio de forma permanente, en días sueltos fijos o de forma esporádica, y el coste es sufragado por las familias con diferente cuota según incluya o no desayuno. El pago se hará para el alumnado fijo a principios de cada mes, mediante domiciliación bancaria. Los de uso esporádico lo abonarán a los monitores/as.



Artículo 66.- Normas de uso del servicio de atención y desayuno

- a. Mantener el orden y el comportamiento adecuados, obedeciendo en todo momento las instrucciones de los monitores/as.
- b. Tomar el desayuno que se disponga.
- c. Permanecer dentro del recinto, en los lugares establecidos para ello, hasta el comienzo de las clases.
5. Por su parte, las familias deberán respetar las normas establecidas y dirigirse a la dirección del centro para exponer las quejas o sugerencias que estimen oportunas.

Artículo 67.

Está organizado por el Ayuntamiento en colaboración con la empresa adjudicataria del comedor y es atendido por monitores/as contratados/as por ella.

Artículo 68.- Funciones de los monitores/as

- a. Hacerse cargo del alumnado y de su cuidado
- b. Servir el desayuno y recoger las mesas.
- c. Dirigir y vigilar los juegos.
- d. Recoger y entregar a los alumnos/as en el lugar que se establezca.
- e. Informar al director/a de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste/a tome las medidas necesarias para corregirlo.

Artículo 69.

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

Artículo 70.- Comedor escolar

1. Este servicio está subvencionado y organizado por el Ayuntamiento en colaboración con los Centros con una triple finalidad:
 - a. Proporcionar la comida y atender al alumnado cuyas familias no puedan hacerlo, fundamentalmente por razones de trabajo.
 - b. Compensar las deficiencias económicas de las familias más necesitadas, a través de las becas de comedor.
 - c. Conseguir la adquisición de hábitos alimenticios y de higiene juntamente con valores de respeto, orden y convivencia.
2. El comedor está abierto a todos los alumnos y alumnas que lo soliciten, ya sea como contribuyentes o como becados/as por el Ayuntamiento, e incluirá la



comida propiamente dicha y la posterior permanencia en el Centro con actividades de sobremesa.

3. El horario habitual será de 14 a 16 horas, excepto durante los meses de junio y septiembre que será de 13 a 15 horas.

4. Se puede hacer uso del comedor de manera permanente, en días sueltos fijos o de forma esporádica, siendo diferente también el precio del menú.

5. El pago de la cuota o importe correspondiente se hará para los fijos a principios de cada mes por adelantado, mediante domiciliación bancaria. Las personas de uso esporádico lo abonarán a los monitores/as

Artículo 71.- Normas para solicitar el comedor

1. Habituales o fijos: inscripción antes de 25 del mes anterior. En caso contrario pagarían como esporádico todo el mes.

2. Esporádicos/as: tendrán que comunicarlo con tres días de antelación.

3. La empresa deberá suministrar la comida en las condiciones óptimas de consumo y proporcionar, con suficiente antelación, información sobre el menú correspondiente a cada semana.

Artículo 72.- Normas de uso del servicio de comedor por parte del alumnado

a. Mantener el orden y el comportamiento adecuados, obedeciendo en todo momento

las instrucciones de los monitores/as.

b. Comer de todos los platos del menú en la cantidad adecuada a sus necesidades.

c. Permanecer dentro del patio o en los lugares establecidos a la vista de los monitores/as hasta ser recogidos/as por las familias o entregados/as a los monitores/as de las actividades extraescolares, en su caso.

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

Artículo 73.- Funciones de los monitores/as de comedor

Está atendido por monitores/as contratados/as por la empresa adjudicataria, en número proporcional a la cantidad de alumnos y a su edad, según contrato con el Ayuntamiento de Gijón.

a. Recoger al alumnado en el lugar que se establezca.

b. Servir la comida y recoger las mesas.

c. Atender al alumnado que usa el servicio, tanto en el aspecto alimenticio como en los de orden, limpieza y comportamiento.

d. Entregar el alumnado a las familias y, en su caso, a los/as monitores/as de actividades extraescolares.



- e. Informar al director/a de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste tome las medidas necesarias para corregirlo.
- f. Cuando las personas encargadas de recoger a los niños/as se retrasen y no haya posibilidad de contactar con ellas, se avisará a la Policía Nacional para que se haga cargo de ellos/as.

Capítulo II

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Artículo 74.

- 1. El Equipo Directivo, partiendo de las directrices establecidas por el Consejo Escolar, elaborará un plan de actividades a partir de las propuestas efectuadas previamente por el Claustro, los equipos de nivel y las familias, a nivel particular o a través de la asociación o asociaciones en que estén representados.
- 2. El plan anual de actividades habrá de contener los siguientes aspectos:
 - a. Relación de actividades previstas.
 - b. Especificación de objetivos y su relación con los objetivos curriculares.
 - c. Alumnado al que van destinadas.
 - d. Fecha aproximada de realización y duración prevista.
 - e. Profesorado o personal responsable.
 - f. Presupuesto y sistema de financiación
 - g. Procedimiento previsto para su evaluación.

Artículo 75.- Actividades complementarias

- 1. Las actividades complementarias son actividades didácticas que forman parte de la programación docente y se realizan, por lo general, dentro del horario lectivo (aunque pueden abarcar algún período no lectivo previa comunicación a la familia). Tienen la finalidad de complementar las enseñanzas del currículo aprovechando todos los medios y recursos disponibles, así como la colaboración de personas e instituciones.
- 2. Los criterios y orientaciones a tener en cuenta para su selección serán los siguientes:
 - a. Que estén en relación con los principios educativos del Centro.
 - b. Que sirvan de complemento o refuerzo del resto de las actividades programadas en relación con los objetivos del currículo.
 - c. Que difundan valores universales relacionados con la no discriminación, la paz, la tolerancia, la conservación del medio ambiente, etc.
 - d. Que favorezcan el conocimiento y conservación de las fiestas populares tradicionales.
 - e. Que favorezcan la convivencia, colaboración e igualdad entre los diferentes miembros de la comunidad escolar.
 - f. Que sean gratuitas o supongan un gasto mínimo.



3. Son organizadas por el Claustro o por los equipos de nivel o tutoría. Son obligatorias tanto para el alumnado como para el profesorado, salvo cuando se desarrollen fuera del Centro que serán voluntarias para el alumnado y requerirán, en el caso de los alumnos/as, autorización expresa de las familias, según el modelo que les sea entregado por su profesor/a tutor/a. Los alumnos/as no participantes en las mismas deberán ser atendidos en el colegio, en clases del mismo nivel, si es posible. En todo caso, se procurará que asista la mayoría de los integrantes del grupo al que van dirigidas, un 70%, siendo necesario replantearse dicha actividad si no fuera así.
4. La persona responsable de la salida o visita será el tutor/a o profesor/a encargado/a de la materia relacionada directamente con la actividad, sin embargo, es aconsejable que sea acompañado/a por otro profesor/a, por el/la auxiliar educativo o por algún familiar del alumnado del centro.

Artículo 76.- Actividades extraescolares

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



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

7. Para su organización, seguimiento y evaluación, a principios de cada curso se nombrará un coordinador/a. Esta responsabilidad viene recayendo en el profesor o profesora coordinador del programa Apertura de Centros a la Comunidad.

8. Estas actividades dependen del Centro y tendrán que seguir en todo momento las directrices que se marquen para su funcionamiento. Por este motivo, cualquier decisión o circunstancia que suponga la alteración de la programación prevista deberá contar con el conocimiento y la autorización correspondiente del director/a del colegio. Así mismo, la no asistencia de un monitor/a tendrá que comunicarse con suficiente antelación para que se pueda avisar a los alumnos/as.

9. Los alumnos/as que participen en campeonatos escolares representando al centro tendrán que utilizar prendas deportivas en las que se indique el nombre del colegio. Estas prendas se las tendrán que proporcionar los equipos o clubes correspondientes.

7. TÍTULO V

APERTURA DEL CENTRO A LA COMUNIDAD

Artículo 77.

1. El Centro podrá organizar en horario extraordinario y siempre fuera del horario lectivo actividades deportivas y culturales.
2. Las actividades que se incluyen en el proyecto de actividades de apertura en horario no lectivo estarán dirigidas fundamentalmente al alumnado del Centro.
3. Si las actividades se hacen en colaboración con otros Centros o con el Ayuntamiento estarán dirigidas al alumnado de centros docentes de la zona.
4. El proyecto incluirá también actividades dirigidas a la formación de familias, siempre que estén directamente relacionadas con su participación en el ámbito escolar.
5. El Proyecto de apertura del centro en horario no lectivo contendrá:
 - a. Actividades a desarrollar y horario.
 - b. Número de alumnos/as que puedan participar en cada actividad.
 - c. Organismo o asociación que regula y desarrolla la actividad.
6. También recogerá, de manera diferenciada, las actividades:
 - a. Organizadas y llevadas a cabo directamente por el centro y con sus propios medios.
 - b. Llevadas a cabo por la Asociación de Familias del Alumnado.
 - c. Organizadas en colaboración con el Ayuntamiento o directamente por éste.
 - d. Realizadas a través de alguna otra entidad sin ánimo de lucro.



7. La prioridad para la realización de actividades en horario no lectivo será, en primer lugar, para el profesorado que voluntariamente lo solicite, y en su defecto a familias de alumno/as u otras personas que voluntariamente colaboren con el centro. Al profesorado que asuma estas competencias se les computarán una o dos horas lectivas de su horario individual, si la disponibilidad horaria del centro lo permite, y una o dos horas de las complementarias.

8. La coordinación de todas las actividades de apertura, tanto en horario lectivo como no lectivo, correrá a cargo del coordinador/a de actividades extraescolares y de apertura.

8. TÍTULO VI

CESIÓN Y USO DEL MATERIAL E INSTALACIONES DEL CENTRO

Artículo 78.

1. Para el uso y cesión de materiales e instalaciones del centro se tendrá en cuenta la Orden de 20 de julio de 1995 por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia

2. Los interesados/as, en caso de no realizar actividades relacionadas con el proceso educativo, deberán solicitar por escrito a la dirección del centro, el visto bueno para la utilización de las instalaciones, que podrán aportar en la solicitud de autorización de uso de las instalaciones al Ayuntamiento de Gijón.

3. A los interesados/as se les contestará por escrito, facilitándoles en caso afirmativo, un documento que acredite el visto bueno de la dirección del centro para el uso de las instalaciones.

4. El Centro facilitará a las entidades a las que el Ayuntamiento haya autorizado el uso de las instalaciones, las instrucciones necesarias para su uso y copia de las llaves para el acceso, las cuales deberán devolverse una vez finalizado el permiso de utilización del espacio solicitado.

5. La preferencia para el uso de las instalaciones vendrá determinada por la siguiente prelación:

- a. Actividades deportivas escolares para el alumnado del Centro durante el horario escolar.
- b. Actividades deportivas extraescolares para alumnado aprobadas por el Consejo Escolar.
- c. Las actividades deportivas extraescolares organizadas por la AFA del Colegio Público Miguel de Cervantes.

7. La preferencia para dar el visto bueno en el uso de las instalaciones por parte de entidades o colectivos no pertenecientes a la comunidad escolar vendrá determinada por la siguiente prelación:

- a. Las organizadas por las Asociaciones de Vecinos/as del área de influencia del centro



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

Artículo 79.

- 1. Las entidades o colectivos solicitantes se harán totalmente responsables de los desperfectos que se puedan originar en la instalación, durante el desarrollo de la actividad o por los integrantes del colectivo.
- 2. Las entidades o colectivos autorizados al uso de las instalaciones estarán obligados a:
 - a. Velar por su cuidado
 - b. Dejarlas perfectamente limpias al final de la práctica deportiva
 - c. Apagar todas las luces
 - d. Cerrar las puertas que utilicen, tanto las de acceso al edificio escolar como la de entrada al recinto escolar
 - e. Informar por escrito a dirección cuando se observen desperfectos
- 3. Cuando por cualquier circunstancia se produzca algún desperfecto en las instalaciones, las personas responsables de las entidades o colectivos autorizados a hacer uso de las instalaciones deberán comunicarlo por escrito, a la mayor brevedad posible, a la dirección del Centro, quien adoptará las medidas que considere adecuadas.

Artículo 80.

- 1. El Consejo Escolar del Centro, a través de su presidente/a, o el Ayuntamiento de Gijón, según el caso, serán quienes concedan la autorización o el visto bueno de uso de las instalaciones del Centro, pudiendo anularlas temporal o totalmente, cuando haya causas que así lo justifiquen. De todo ello se dará comunicación por escrito a los interesados/as.
- 2. El incumplimiento de las obligaciones de los usuarios/as autorizados/as será tenido en cuenta por el Consejo Escolar para conceder nuevas renovaciones de uso.

9. TÍTULO VII

ORGANIZACIÓN DEL HORARIO DEL CENTRO



Artículo 81.

1. El Centro se abrirá a las 7:30 horas de la mañana para que puedan acceder única y exclusivamente los usuarios/as de atención temprana. El/la encargado/a de abrir el recinto será el/la monitor/a responsable del servicio de atención temprana.
2. La entrada al Colegio tendrá lugar a las 9:00 de la mañana. El/la Conserje abrirá las dependencias del centro 15 minutos antes de la entrada del alumnado a las clases.
3. La jornada escolar se desarrollará de lunes a viernes con un total de 25 horas lectivas para el alumnado y de 28 a 30 horas de permanencia en el centro para el profesorado. Durante los meses de septiembre y junio el horario podrá reducirse en una hora lectiva.
4. El horario de comedor durante el curso escolar será de 14 a 16 horas y en los meses de septiembre y junio de 13 a 15 horas. En el periodo posterior a la comida los alumnos y alumnas permanecerán en el patio bajo custodia y responsabilidad de los monitores/as.
5. Una vez finalizado el horario lectivo las instalaciones escolares permanecerán abiertas para todos aquellos alumnos y alumnas que estén inscritos/as en las actividades extraescolares, cuya responsabilidad será de los monitores/as.
6. Terminadas todas las actividades se cerrarán las puertas del centro, no pudiendo permanecer en las instalaciones persona alguna. El encargado/a de cerrar las puertas será el responsable de la última actividad realizada.

Artículo 82.

1. El profesorado cumplirá el horario que tenga asignado por la Jefatura de Estudios y aprobado por la Inspección.
2. La distribución del horario de dedicación docente no lectiva se fijará en la P.G.A.
3. A principios de cada mes el Equipo Directivo entregará a cada profesor/a la planificación del mismo con las actividades, reuniones e informaciones relevantes.

10. TÍTULO VIII

DISEÑO, ELABORACIÓN Y ELECCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Artículo 83.



1. Los equipos de nivel harán una propuesta motivada a la Comisión de Coordinación Pedagógica para elegir los materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de las diversas enseñanzas, procurando que haya una línea común acorde con los demás niveles, con el fin de facilitar un sistema de trabajo coherente y coordinado.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica estudiará las propuestas recibidas y elevará la suya al claustro para su aprobación definitiva.
3. Los materiales deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos/as y al currículo correspondiente. Así mismo, deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales y a los principios y valores recogidos en los diferentes documentos elaborados en el centro en función de la legislación correspondiente.
4. A partir del tercer curso, el alumnado utilizará un dispositivo digital para el desarrollo del currículo de las diferentes áreas y de los proyectos de cada trimestre. Al alumnado becado, el dispositivo digital se lo proporcionará el centro educativo.

11. TÍTULO IX

LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA), SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 84.

1. La PGA se elaborará al principio de cada curso a partir de las conclusiones, de la evaluación y propuestas de mejora recogidas en la Memoria del curso anterior y de la circular de inicio de cada curso, teniendo en cuenta los aspectos educativos propuestos por el Claustro, así como las aportaciones del Consejo Escolar.
2. En ella, se recogerán todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos, el currículo, las normas, y todos los planes de actuación acordados y aprobados.
3. La PGA será evaluada por el Consejo Escolar sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

Artículo 85.



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

Equipos de nivel

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

Tutores/as

5. Al finalizar el primer y tercer trimestre los/as tutores/as analizarán y elaborarán un breve informe, que entregarán al equipo directivo, en el que conste:
 - Aplicación de las programaciones didácticas.
 - Evolución del absentismo escolar del alumnado e incidencias más significativas.
 - Desarrollo del Plan de acción tutorial:
 - Relación tutor/a - alumnos/as.



- Relación tutor/a - familias. Entrevistas y reuniones realizadas.
- Relación tutor/a – resto del profesorado.
- Análisis y valoración de los resultados académicos.
- Clima de estudio y convivencia.
- Propuestas de mejora.

Equipo Directivo

6. El equipo directivo llevará un seguimiento sistemático de la aplicación de la PGA y al finalizar el primer y tercer trimestre hará una valoración e informará al Claustro y Consejo Escolar.

Claustro

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

Consejo escolar

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

Evaluación final

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

12. TÍTULO X

NORMAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 86.

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

Artículo 87.



1. La entrada del alumnado de primero y segundo se efectuará por la puerta principal; tercero y cuarto por la puerta del fondo; y quinto y sexto lo harán por la puerta posterior.
2. Una vez que entren en el recinto escolar ningún alumno/a podrá ausentarse por iniciativa propia del centro. Sólo se autorizará la salida cuando el padre, madre o tutor legal lo solicite por escrito, se lo comunique al tutor/a a través de otros medios, y una persona mayor de edad pase a recogerlo/a.
3. La salida del recinto escolar por iniciativa propia de un alumno/a se considera falta perjudicial para la convivencia del centro, y será sancionada de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.
4. El alumnado de tercer ciclo podrá salir del recinto a las 14:00, cuando finalice la jornada lectiva, (13:00 en el horario de la jornada reducida o a las 15:00 o 16:00 si son usuarios/as de comedor) sin acompañamiento de un adulto siempre y cuando la familia así lo autorice cumplimentando el formulario al efecto y siempre y cuando cuente con el visto bueno del tutor/a y equipo directivo.
5. El alumnado de tercer ciclo que esté autorizado a salir sin acompañamiento una vez finalizada la jornada lectiva no podrá ser la persona responsable de hacerse cargo de hermanos o hermanas menores. Todo alumno o alumna de primer y segundo ciclo deberá abandonar el centro tras finalizar la jornada lectiva (o comedor) acompañado/a de un/a adulto/a autorizado/a.

Artículo 88.

1. Para evitar que personas ajenas a la institución escolar accedan al centro, la puerta principal del edificio se cerrará a las nueve horas y quince minutos. A partir de esta hora el acceso al centro sólo se podrá acceder llamando al timbre.
2. El/la conserje será el encargado/a de controlar el tránsito de personas por el centro, impidiendo el acceso a las aulas y demás dependencias a las personas no autorizadas.
3. Una vez comenzada la jornada escolar, cualquier incorporación del alumnado a las aulas habrá de realizarse a través del/la conserje, quedando expresamente prohibido el acompañamiento por familiares.

Artículo 89.

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



Artículo 90.

No se permite el depósito de objetos, sillas de niños/as, motos, bicicletas (excepto las usadas en actividad deportiva), etc. en el recinto escolar. Cuando por causas excepcionales se hubiera de autorizar el acceso al recinto de algún medio, la dirección del centro establecerá las medidas necesarias para el acceso y depósito.

Artículo 91.

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

Artículo 92.

La dirección del centro mantendrá permanentemente actualizado el Manual de Autoprotección del Centro, y entregará copia del mismo a todo el personal del centro y a los representantes de las familias en el Consejo Escolar.

Artículo 93.

1. En cada curso escolar se realizará un simulacro de evacuación. Las directrices sobre este simulacro de evacuación serán expuestas por la dirección del centro al profesorado con el fin de que los tutores/as las trasladen al alumnado.
2. Las conclusiones más relevantes de este simulacro de evacuación serán recogidas en un informe que se enviará a la Administración Educativa.

Artículo 94.

1. Cuando algún profesor/a detecte que algún alumno/a presenta problemas con la higiene (falta de aseo personal, piojos, ropa sucia e inadecuada...) lo pondrá en conocimiento del tutor/a del alumno/a, quien citará a una entrevista de tutoría al padre, madre o tutor legal, y le expondrá las medidas higiénicas a adoptar en cada caso, recordándoles que de no actuar se trasladará el asunto a la dirección del centro.



2. En caso de enfermedades contagiosas o existencia de piojos se informará a las familias de que no traigan a su hijo/a al centro hasta que se solucione el problema de enfermedad o higiene.
3. Con el fin de evitar alarma innecesaria entre las familias, solo se enviarán circulares informativas cuando el problema afecte a una mayoría del alumnado del grupo clase.
4. El personal del centro no suministrará ningún tipo de medicamento al alumnado. En caso necesario los padres, madres, tutores legales o persona adulta en la que deleguen, podrán acudir al centro a suministrar medicamentos a sus hijos/as.

13. TÍTULO XI

DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS ESPECÍFICAS

Artículo 95.

1. Las dependencias y servicios del Centro estarán a disposición de los integrantes de la Comunidad Escolar, que podrán ser utilizados según disponibilidades horarias y normativa que se indica:
 - a. Teniendo en cuenta, que los espacios son un condicionante en la acción educativa, debe plantearse el uso de estos para crear un ambiente acogedor y distendido, que permita al alumnado y profesorado llevar a cabo la actividad educativa en un contexto de convivencia y trabajo agradable.
 - b. Las aulas son los espacios dedicados a la docencia directa con el alumnado. Cada grupo tendrá un aula de referencia, aunque se utilizarán otras dependencias del Centro cuando sea conveniente para el desarrollo de la función docente y las disponibilidades lo permitan.
 - c. La distribución del espacio aula estará organizado de una forma flexible que permita disponer en la misma de los materiales a emplear, agrupados en función de las actividades permanentes como rincones de información, lectura y biblioteca, artística, y juegos libres.
 - d. Las paredes del aula serán utilizadas para la exposición de trabajos individuales o colectivos, usando para ello los tabloneros de anuncios o corchos habilitados al efecto.
 - e. Se procurará que del alumnado de cada curso estén en la misma planta y próximos, para que el profesorado pueda intercambiar material y experiencias.
 - f. Los espacios comunes: pasillos, biblioteca, aulas de Informática, laboratorio, Idioma, Religión, Música, Llingua, Sala de Usos Múltiples, etc... estarán organizados de tal forma que permitan la comunicación y los desplazamientos fluidos y que la ambientación transmita al personal una sensación de agrado. Por ello, se procurará que permanezcan limpios, sean poco ruidosos y con una decoración, preferentemente realizada con trabajos o aportaciones de los



propios alumnos/as, murales adecuados, aprovechando las paredes y corchos para su colocación.

Artículo 96.- Distribución de las aulas

1. Las aulas de primero y segundo están ubicadas en la planta baja. Las aulas de tercero, cuarto, quinto y sexto en la primera planta, quedando ubicados los Servicios de Administración y Gestión en la planta baja.
2. Las aulas específicas de Llingua Asturiana y Religión están ubicadas en la primera planta y serán utilizadas por el profesorado y alumnado según horarios preestablecidos al inicio de curso. Fuera de dichos horarios podrán ser utilizadas por cualquier profesor/a del Centro previa comunicación a la Jefatura de Estudios.
3. Las aulas de Música y Aula Abierta estarán ubicadas en la planta baja. El aula de Música será utilizada por el profesorado y alumnado según horarios preestablecidos al inicio de curso. Fuera de dichos horarios podrán ser utilizadas por cualquier profesor/a del Centro previa comunicación a la Jefatura de Estudios. El Aula Abierta será utilizada según se indica en el proyecto de Aula Abierta con el que cuenta el centro

Artículo 97.- Biblioteca

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

Artículo 98.- Aula modelo

Está ubicada en la primera planta y podrá ser utilizada por los profesores/as con sus alumnos/as de acuerdo con el horario previamente establecido. Contarán con una normativa específica de utilización, colocada en un lugar visible.

Artículo 99.- Aula Multipoint

Ubicada en la primera planta del edificio y destinado a su utilización por todo el profesorado y alumnado según un horario previamente establecido. Contará con una normativa específica de utilización y normas de seguridad.

Artículo 100.- Salón de actos y comedor escolar



Está ubicado en la planta baja del edificio. Como Salón de actos podrá ser utilizado por todo el profesorado y alumnado en actividades comunes. Como Comedor será utilizado por los usuarios de este servicio y contará con una normativa específica de utilización.

Artículo 101.- Sala de profesorado

Se encuentra ubicada en la planta baja y se destina a la realización de reuniones de Claustro, Consejo Escolar, Comisiones de Coordinación Pedagógica, Equipos docentes y cuantas otras se convoquen.

Artículo 102.- Dirección, jefatura de estudios y secretaría

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

Artículo 103.- Polideportivo y pista cubierta

1. Las actividades de Educación Física se desarrollarán preferentemente en el polideportivo y la pista cubierta.
2. Se establecerá un horario para su utilización a principios de curso respetando como mínimo una hora semanal para cada uno de los niveles.
3. Se utilizará la pista para la realización de actividades en las conmemoraciones y fiestas escolares, así como para la realización de actividades extraescolares.

Artículo 103.- Conserjería

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

Artículo 104.- Local de la AFA

Situado en dos salas de la “antigua casa del conserje”

Artículo 105.- Vestuario del personal de servicios

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



Artículo 106.- Antigua vivienda de/a conserje

Situada en la planta baja, anexa al centro. Se utiliza para actividades tanto escolares como extraescolares, como posible sede de los clubes que impartan las actividades extraescolares en el centro.

14. TÍTULO XII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo I

DERECHOS DEL ALUMNADO

Los derechos y deberes del alumnado están recogidos en el Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019.

Artículo 107.- Derecho a la formación.

1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
3. 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.
4. 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 108.-. 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 del alumnado, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus familias, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.



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

a) los saberes básicos y criterios de evaluación de cada una de las áreas para cada uno de los proyectos de cada trimestre.

b) los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas, materias, asignaturas, ámbitos o módulos que integran el currículo correspondiente.

c) los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo conforme a la normativa de ordenación de la enseñanza correspondiente.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Artículo 109.- Derecho al respeto de las propias convicciones.

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

2. El alumnado, y sus familias, 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 110.- Derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal.

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

a) El respeto de su intimidad y honor.

b) La protección contra toda agresión física o moral.

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

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



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

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

Artículo 111.- Derecho de participación, de reunión y asociación

1. Los alumnos y alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro a través de:

- a) El Consejo escolar, a través de su representante.
- b) En tercer, cuarto, quinto y sexto curso eligiendo delegados/as de aula.
- c) Participando en las asambleas de aula que podrá convocar el profesor/a tutor/a o el delegado/a, que será el moderador/a, para debatir e informar de los temas que puedan ser importantes para el grupo.

2. Los/as delegados/as no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces del alumnado. Representan al grupo clase ante los órganos en que pueda ser requerida su colaboración, serán los portavoces de las peticiones, sugerencias o quejas de la clase ante el propio tutor/a en primera instancia y ante los órganos de gobierno del Centro en segunda instancia. Todos los profesores/as tutores/as convocarán una asamblea de aula en el mes de septiembre de cada año académico para elegir al delegado/a de clase.

3. 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, a criterio del director/a del centro, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.

4. 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.

Artículo 112.- 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 113.- 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 114. 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 posibles carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico o sociocultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, con el fin de crear las condiciones adecuadas que garanticen una igualdad de oportunidades real.

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 el ámbito educativo en los casos de infortunio familiar o accidente.

3. En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno/a 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.

Artículo 114.- Protección de los derechos del alumnado.

El alumnado o sus familias pueden presentar quejas ante el/la titular de la dirección del centro por aquellas acciones que, en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en el Decreto 249/2007 o de su ejercicio. El 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

DEBERES DEL ALUMNADO



Artículo 115.- Deber de estudio, asistencia a clase y esfuerzo.

1. El estudio y el esfuerzo son un deber básico 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 la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias y respetar 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/as a la educación.
 - d) De asistir a clase con puntualidad, con el debido aseo personal y con los materiales escolares adecuados y necesarios.

Artículo 116. Deber de respeto al profesorado

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

Artículo 117.- Deber de respeto a los valores democráticos y a los demás miembros de la comunidad educativa

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

Artículo 118.- Deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro docente

Este deber implica:



- a) Conocer y respetar las normas de convivencia contenidas en este Reglamento.
- b) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo
- d) Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.
- e) Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar. Sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus familias.

Artículo 119.- Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro

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

Artículo 120.- Deber de respetar y cumplir las normas propias del Centro

1. De justificar las faltas de asistencia mediante escrito firmado por los padres o tutores legales, aportando justificante médico o de otro tipo en el caso de que así sea requerido por el/la profesor/a tutor/a.
2. Realizar responsablemente las actividades escolares, prestando interés y atención a los estudios y a las actividades educativas del Centro.
3. De permanecer en el recinto escolar durante todo el horario lectivo, salvo petición especial de los padres o tutores legales, que pasarán a recogerlos.
4. Devolver sin correcciones ni enmiendas, y debidamente firmados por los padres o tutores legales, los informes de evaluación, así como cualquier otro documento enviado desde el Centro.
5. Fiel desempeño de los cargos o delegaciones para los que haya sido elegido o designado, y participar responsablemente en la elección de sus representantes.
6. La cooperación en las iniciativas que se les propongan y la actuación solidaria en la ejecución de las mismas.



7. De circular en orden y sin atropellos en entradas, salidas y desplazamientos por el Centro.
8. En general, el mantenimiento, dentro y fuera del Centro, de una conducta acorde con el Proyecto Educativo y con los fines y objetivos del propio Centro.
9. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
10. Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
11. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros/as.
12. Respetar en todo momento las instalaciones y material del Centro.
13. Respetar los materiales escolares y demás pertenencias personales de sus compañeros/as y de todo el personal que acuda al Centro.
14. Entregar puntualmente a sus padres o tutores legales la correspondencia o circulares que desde el Centro se les envíe.

Artículo 121.- Absentismo

1. Corresponde en primer lugar a los tutores/as controlar el absentismo del alumnado. A tal efecto, registrarán de forma individual las faltas de puntualidad y asistencia a clase.
2. Es competencia de los tutores/as justificar o no las faltas del alumnado, por lo que éstos/as solicitarán a las familias los documentos o justificantes que consideren convenientes. Estos justificantes los guardarán los tutores/as y se utilizarán siempre que la Dirección del centro lo crea conveniente.
3. Cuando un/a tutor/a detecte que un alumno/a falta más de un 10% de las horas lectivas en un mes, y este absentismo no tiene justificación fundamentada, deberá citar mediante carta certificada a las familias o tutores/as legales del alumno/a absentista y quedarse con una copia de la misma.
4. Si el absentismo del alumno/a no se corrige, el tutor/a remitirá un informe escrito a Jefatura de Estudios, junto con copia de la carta enviada a la familia o tutores/as legales del alumno/a, a fin de que desde este órgano de gobierno se adopten las medidas que correspondan.
5. La Jefatura de Estudios citará mediante carta certificada a las familias o tutores/as legales del alumno/a absentista a una reunión, donde les informará de la obligación que tienen de enviar a su hijo/a a clase, y que, de no hacerlo, se trasladará informe a la PSC del centro, a fin de que adopte las medidas legales que procedan.
6. Ante la persistencia del absentismo, la PSC, trasladará informe al Servicio de Infancia de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
7. Antes del día tres de cada mes los tutores/as cumplimentarán por vía telemática, en la aplicación SAUCE, el apartado de faltas del alumnado y entregarán en Jefatura de Estudios el parte mensual de absentismo con toda la información que proceda.



8. El alumnado que, a lo largo del curso, tenga un 20% de faltas de asistencia perderá el derecho de la evaluación continua.

Artículo 122.

1. El Centro velará para que el alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua, tenga las pruebas necesarias para ser evaluados.
2. La jefatura de estudios elaborará un calendario para el mes de junio con las fechas de las pruebas de cada una de las materias.
3. Informará a las familias de estos alumnos/as por escrito de las fechas en las que cada alumno/a tiene que hacer las distintas pruebas.
4. La dirección organizará el centro para poder desarrollar estas de forma satisfactoria

Capítulo III

DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES O TUTORES/AS LEGALES

Artículo 123.- Derechos de padres, madres o tutores/as legales

El Centro reconoce como propios los siguientes derechos:

- a. A que sus hijos/as reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución, en la LOMLOE, leyes que la desarrollan y en el presente Proyecto Educativo.
- b. A intervenir en el control y gestión del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar.
- c. A asociarse con los fines y en la forma establecida por la ley.
- d. A ser respetados en su dignidad personal por el resto de la comunidad, y a exponer sus ideas, sugerencias y opiniones a través de los cauces establecidos.
- e. A ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos/A o tutelados/as, y a conocer la marcha académica de sus hijos/as, tanto como los criterios utilizados por los maestros/as para la evaluación del rendimiento escolar de los mismos, pudiendo realizar las reclamaciones o aclaraciones sobre los mismos que consideren oportunas.
- f. A reunirse utilizando las instalaciones del Centro, siempre que respeten el normal desarrollo de las actividades escolares y previa solicitud de los representantes legales al Director/a.
- g. A ser oído por el personal del Centro en cuantas peticiones o sugerencias puedan presentar, y a conocer la respuesta a las mismas.
- h. A participar activamente en la vida del Centro a través de los cauces establecidos.
- i. A disponer de un local en el Centro para reunión de la Junta Directiva de la AFA.



- j. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- k. A ser informados, antes de formalizar la matrícula, sobre el Proyecto Educativo del Centro.
- l. A que se guarde reserva acerca de las circunstancias personales o familiares.
- m. A acudir al Centro siempre que lo consideren oportuno o conveniente, siempre que se respete el desarrollo de las actividades docentes, extraescolares y complementarias.
- n. A ser informados del contenido del presente Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 124.- Deberes de padres, madres y tutores/as legales

Los padres, madres o tutores/as legales del alumno/a tienen la obligación de:

- a. Cooperar con el Centro en todo lo que esté relacionado con la educación de su hijo/a tutelado/a o se desprenda de este Proyecto Educativo.
- b. Respetar la dignidad y la función de todas las personas que integran la comunidad escolar: profesorado, familias, alumnado, personal de servicios y de todas las personas que se encuentren en el Centro realizando alguna actividad: monitores/as, obreros/as, etc.
- c. Conocer y respetar las normas de convivencia contenidas en este Reglamento.
- d. A informar al profesor/a tutor/a de cuantos aspectos sean de interés para contribuir a un mejor conocimiento y educación de su hijo/a o tutelado.
- e. A acudir al Centro cuantas veces sea requerido por el profesor/a-tutor/a o por los órganos unipersonales o colegiados del Centro.
- f. Proporcionar al alumno/a el material necesario para sus tareas escolares, dentro de sus posibilidades, o gestionar su adquisición a través de los cauces o ayudas que se establezcan.
- g. Controlar que el alumno/a asista con puntualidad y regularidad, y vigilar su aseo personal.
- h. Respetar los horarios establecidos para las entrevistas o visitas al maestro/a-tutor/a, dirección, Jefatura de Estudios o secretaría del Centro.
- i. Participar activamente en las actividades que organice el Centro especialmente destinadas a las familias.
- j. Las asociaciones de madres, padres y familias que acogándose a las leyes vigentes se creen en el Centro respetarán este Proyecto Educativo además de la LOMCE y leyes concurrentes.
- k. A respetar en todo momento la labor docente del profesorado, así como las actividades que desarrolle cualquier persona que preste servicios en el Centro.
- l. A no interferir en el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias cuando éstas se están desarrollando.



m. A respetar la libertad de conciencia y convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

n. Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje de sus hijos/as y mostrarles el debido respeto y consideración.

o. Constituye un deber de las familias el no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

p. Las familias deben respetar en todo momento el Proyecto Educativo del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

Capítulo IV

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 125.- Derechos del personal docente

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

Artículo 126.

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

- a. A participar activamente en la gestión del Centro, personalmente o a través de sus representantes.
- b. Guiar la información del grupo de alumnos/as que le hayan sido encomendados, dentro del marco establecido por las leyes y por el propio Centro.
- c. Convocar por propia iniciativa a las familias o tutores legales de sus alumnos/as, individualmente o en grupos, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos/as.
- d. Participar activamente, con voz y con voto, en las reuniones de los órganos de que formen parte.
- e. Utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones propias del calendario de actividades del Centro y previa autorización del director/a.
- f. A recibir toda la información de parte de las familias de su alumnado que contribuya a un mejor conocimiento de éste.
- g. A recibir todas las informaciones de los órganos de gobierno del Centro, tanto unipersonales como colegiados; de todos los asuntos relacionados con la vida del Centro, o de aquellos que estén conectados con el desarrollo de su función docente.
- h. A ser respetado en su dignidad personal por los propios compañeros/as, familias, alumnado y personal no docente.
- i. A disponer y utilizar el material educativo necesario para desarrollar su labor educativa, dentro de la disponibilidad presupuestaria del Centro.



- j. A organizar reuniones de trabajadores del Centro y participar en ellas con voz y con voto.
- k. A la libertad de cátedra dentro del marco establecido por las leyes.
- l. A organizar o participar en actividades con alumnado y otros miembros de la comunidad educativa fuera del horario escolar.
- m. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- n. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Artículo 127.- Deberes del personal docente

- a. Desempeñar con eficacia las obligaciones derivadas de su condición de educadores.
- b. El respeto a los derechos y libertades de los demás miembros de la comunidad educativa, y a las disposiciones previstas en el presente Reglamento.
- c. Cumplir, y colaborar para hacer cumplir, las normas o disposiciones aprobadas por los órganos colegiados relativas a la función docente.
- d. Mantener con las familias y el alumnado un clima de colaboración, realizando para este fin cuantas reuniones o entrevistas se necesiten, dentro del horario establecido para este objetivo.
- e. Efectuar una evaluación continua del aprendizaje del alumnado y dar cuenta de la misma a las familias o alumnado cuantas veces sea oportuno o se determine en el Centro, e informar con antelación de período de pruebas de recuperación o evaluación al propio alumnado.
- f. A asistir a las reuniones de los órganos colegiados que le correspondan, o que se establezcan en el Plan Anual del Centro y el presente Reglamento.
- g. Autoevaluar su acción docente y la de los órganos a que pertenece, y someterse a la evaluación que de ellas puedan hacer los órganos colegiados del Centro.
- h. Conocer el contexto en el que se desenvuelve el alumnado para adaptar al mismo su actividad docente.
- i. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y garantizar su efectividad.
- j. Informar a las familias sobre los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.
- k. Los/as profesores/as tienen el deber de respetar la libertad de conciencia del alumnado, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- l. Los/as profesores/as estarán obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado.



- m. Asistir al trabajo con puntualidad y cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- n. Los/as profesores/as tienen el deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- o. Los/as profesores/as deben respetar el Proyecto Educativo del Centro de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 128.- Permisos y ausencias

- 1. Los permisos del personal docente serán solicitados por escrito en el modelo oficial que a tal efecto elabore la Consejería de Educación, y será entregado en dirección para su resolución.
- 2. Siempre que se produzca la ausencia de algún profesor/a, se deberá comunicar con la antelación suficiente a Jefatura de Estudios, con el fin de dar solución a la sustitución.

Artículo 129.- Sustituciones

- 1. Las sustituciones hasta el tercer día serán asumidas por los maestros/as de acuerdo con la siguiente relación:
 - 1º.- Profesores/as con horas de guardia.
 - 2º.- Profesores/as con horas de apoyo.
 - 3º.- Profesores/as con horas de coordinación docente.
 - 4º.- Cargos unipersonales de gobierno.
- 3. En caso de sustituciones de más de tres días se elaborará el correspondiente cuadro de sustituciones de tal forma que un profesor/a asuma la docencia de una o varias materias del currículo a tiempo total, modificando el horario del alumnado si es preciso.

Artículo 130.- Control de asistencia

- 1. El control de asistencia de los profesores y profesoras será realizado por jefatura de estudios y, en última instancia, por la dirección.
- 2. Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificado por el profesor o profesora correspondiente a la Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible. En todo caso, e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor o profesora deberá cumplimentar el modelo de justificante de falta y entregarlo junto con los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al Centro.
- 3. La Dirección del centro a la vista de la causa alegada para la ausencia o retraso, la admitirá dando el visto bueno a la misma o, en caso contrario, informará al Servicio de Gestión de Personal a los efectos oportunos. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor o profesora correspondiente.



Artículo 131.- Derechos sindicales

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

- a. Utilizar los tableros de información sindical, que existen en la sala del profesorado, colocando los escritos que estimen oportunos.
- b. Utilizar los medios de impresión o copia para comunicación sindical a nivel interno en el propio Centro.
- c. Convocar en el Centro reuniones para tratar asuntos de interés sindical o laboral.

Capítulo V

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 132.

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

Artículo 133.- Derechos del personal de administración y servicios

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

- a. La intervención en el control y gestión del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar.
- b. La celebración de reuniones, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes del Centro.
- c. El respeto y consideración a sus personas y a las funciones que desempeñan, por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. La formulación de peticiones, quejas o recursos ante el órgano de gobierno del Centro que en cada caso corresponda.
- e. La organización de la asamblea del personal no docente, y la participación en ella, así como en la asamblea de todos los trabajadores con voz y con voto.
- f. Los derechos referidos a las secciones sindicales, conjuntamente con los demás trabajadores del Centro.

Artículo 134.- Deberes del personal de administración y servicios



Son deberes del personal de administración y servicios:

- a. El cumplimiento de las normas generales que rigen la vida del Centro y en particular el de las obligaciones estipuladas en su contrato o nombramiento.
- b. El respeto hacia los demás miembros de la comunidad educativa y a las instalaciones y equipos del Centro.
- c. A cumplir su horario de trabajo, así como la organización del sistema de trabajo diario y ordinario que a tal efecto elabore la dirección del centro.
- d. A no ausentarse del trabajo sin la preceptiva autorización de la Dirección, la cual deberá ser comunicada por escrito.

Artículo 135.

1. El secretario/a velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios, y pondrá en conocimiento inmediato de la Dirección cualquier incumplimiento, quien informará al servicio de Gestión de Personal a los efectos oportunos. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al trabajador/a correspondiente.
2. En caso de ausencia al trabajo o de ausentarse del mismo, el personal de administración y servicios deberá justificar por escrito ante la Dirección del Centro su ausencia, aportando los documentos justificativos que considere convenientes. A tal efecto la dirección del Centro pondrá a disposición de este personal un parte de justificación de faltas para su cumplimentación.

Capítulo VI

DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS MONITORES/AS

Artículo 136.

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

Artículo 137.- Derechos de los/as monitores/as

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

- a. A ser respetado en su dignidad personal por los propios compañeros/as, familias, alumnado, profesorado y personal no docente.
- b. A disponer y utilizar el material educativo necesario para desarrollar su labor educativa, dentro de la disponibilidad del Centro.
- c. A organizar o participar en actividades con alumnado y otros miembros de la comunidad educativa fuera del horario escolar.
- d. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.



e. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Artículo 138.- Deberes de los/as monitores/as

- a. Desempeñar eficazmente las obligaciones derivadas de su condición de educadores/as.
- b. El respeto a los derechos y libertades de los demás miembros de la comunidad educativa, y a las disposiciones previstas en el presente Reglamento.
- c. Asistir al trabajo con puntualidad y cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- d. Los monitores/as tienen el deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e. De respetar el Proyecto Educativo del Centro de acuerdo con la legislación vigente.
- f. Ser depositario y responsable de las llaves de las dependencias del Centro que utilice.
- g. La apertura y cierre de las instalaciones del Centro, al iniciar y concluir su actividad, así como el encendido y apagado de las luces.
- h. Informar al director/a de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia, para que éste tome las medidas necesarias para corregirlo.
- i. Cuando por cualquier circunstancia se produzca algún desperfecto en las instalaciones deberá comunicarlo, a la mayor brevedad posible, a la dirección del Centro, quien adoptará las medidas oportunas.

15. TÍTULO XIII

PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA (Anexo)

16. TÍTULO XIV

DE LA MEDIACIÓN COMO PROCESO EDUCATIVO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 139.- 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 miembros 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 152, y se haya utilizado grave violencia o intimidación.

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

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

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

Artículo 140.- 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 los/as 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 los 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 representantes o intermediarios/as.

Artículo 141.- Formación y acreditación de Mediadores/as.

La formación y acreditación de los miembros 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 142.- Efectos de la mediación.

1. Si el proceso de mediación finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora lo comunicará por escrito al/a titular de la dirección del centro. En el supuesto de que hubiese un procedimiento disciplinario pendiente el instructor o instructora propondrá el cierre del expediente 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 su familia, la persona mediadora lo comunicará por escrito al/a titular de la dirección del centro, quien:
 - a) Iniciaré la aplicación de medidas correctoras o procedimiento disciplinario 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, o
 - b) Si ya se hubiese iniciado procedimiento disciplinario, el/la titular de la dirección del centro ordenará la continuación del mismo, reanudándose el cómputo de los plazos previstos en los artículos 141 y 152, y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales del artículo 160 de este Reglamento.
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.
4. La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie falta de colaboración en uno de los 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.

17. TÍTULO XV

DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

Artículo 143.- Principios generales.

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



miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos/as.

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

- a) el alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- b) no podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
- c) la imposición de las medidas educativas previstas en el presente decreto atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) en la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. a estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

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

Artículo 144.- Gradación de las correcciones educativas.

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, 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.

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) la premeditación.
- b) la reiteración de la misma conducta.
- c) Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- d) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- e) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género,



discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.

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

h) La grabación y difusión por cualquier medio de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa o que puedan constituir en sí una conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la misma.

i) Que la conducta consista en cualquier agresión física o moral que pueda ser constitutiva de acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

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

Artículo 145.- Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, 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.

18. TÍTULO XVI

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Artículo 146.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

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



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

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

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

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

d) Las faltas injustificadas de puntualidad.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) el trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

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

h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

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

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

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

Artículo 147.- Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta gravemente perjudicial para la convivencia recogidas en el presente Reglamento 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 al padre, a la madre



o a los/as representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 149 del presente Reglamento, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

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

- a) el centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello.

- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma.

- c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a la familia del alumnado menor de edad.

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

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

- a) amonestación oral.

- b) apercibimiento por escrito.

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

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

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

- f) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

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

Artículo 148.- Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Serán competentes para imponer las correcciones estipuladas en el artículo 147:



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

19. TÍTULO XVII

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN

Artículo 149.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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



n) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.

o) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad.

3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 147.

4. las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses, contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

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

Artículo 150.- 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 149 del presente Reglamento, 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 disciplinaria 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.

3. Asimismo, cuando se imponga la medida disciplinaria 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 151. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 150, de lo que dará traslado al Consejo escolar.

2. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 152, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

20. TÍTULO XVIII

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES

Artículo 152.- Procedimiento general.

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

2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras d), e), f) y g) del apartado 2 del artículo 150, deberá oírse a los tutores o tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales.

3. Cuando medidas para la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 149 de este Reglamento, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.



4. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro, será el establecido en el capítulo VIII.

No obstante, el Director o Directora del centro podrá acordar, de oficio, o a solicitud del interesado la tramitación del procedimiento establecida en el artículo 151, siempre que el alumno o alumna reconozca haber incurrido en la conducta gravemente perjudicial para la convivencia y que quede constancia por escrito de la conformidad del padre, de la madre o de quien ejerza la tutoría legal del alumno o alumna cuando sea menor de edad.

5. Las correcciones previstas en apartado 2 del artículo 150, a excepción de la letra f), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra f) del artículo 150 una vez que haya adquirido firmeza.

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

Artículo 152 bis.- Informe de conducta contraria a la autoridad del profesorado.

1. En los supuestos establecidos en el artículo 146 el profesor o profesora contra quien se haya producido, presuntamente, la conducta contraria a su autoridad, deberá formular por escrito un informe sobre la conducta contraria a la autoridad del profesorado que contendrá, al menos, los siguientes elementos y cuyo contenido gozará de presunción de veracidad, conforme a lo establecido en el artículo 6 de la ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio:

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

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

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

Artículo 153.- Reclamaciones.

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



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

2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 152 del presente Reglamento podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales 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 instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

21. TÍTULO XIX

PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN

Artículo 154.- 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 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 comunicará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y en su caso, a su familia o representantes legales.
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 155.- Instrucción del procedimiento.

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 su padre, madre o representantes legales 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 su padre, madre o representantes legales, 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 su padre, madre o representantes legales y le dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.

6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales 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.

7. Transcurrido el plazo de alegaciones, se elevará por el instructor al Director el expediente completo que incluirá necesariamente la propuesta de resolución y las alegaciones que pudieran haberse presentado.

Artículo 156.- Recusación de la persona instructora.

1. El alumno o alumna, o sus padres, madres, tutoras o tutores legales, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público.

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

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

Artículo 157.- Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días



lectivos e inferior a un mes, previa valoración de su entorno sociofamiliar. durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 158.- Resolución

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - a) Hechos probados.
 - b) Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso, al informe al que se refiere el artículo 154
 - c) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - d) Medida correctora que se impone, en su caso.
 - e) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.
 - f) recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.
3. El director o directora comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada y la notificará al alumno o alumna y a su padre, madre o tutor y tutora legal de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la ley 39/2015, de 1 de octubre

Artículo 159.- Recursos y reclamaciones.

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

22. TÍTULO XX

DEL ACOSO ESCOLAR Y DEL MALTRATO ENTRE IGUALES

Artículo 160.

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



Artículo 161.

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

Artículo 162.

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

Artículo 163.

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

Artículo 164. Protocolo de acoso escolar

23. TÍTULO XXI

DE LAS PERTENENCIAS PERSONALES DEL ALUMNADO

Artículo 165.

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

Artículo 166.

Cada alumno/a tiene la obligación de cuidar de sus pertenencias personales y de usarlas para el fin a que han sido destinadas. En caso de pérdida o extravío la persona que las encuentre las entregará en la conserjería del centro, para que puedan ser retiradas por sus propietarios.

Artículo 167.



Queda prohibido que los alumnos/as acudan al centro con teléfonos móviles, cámaras de fotografías, videoconsolas, reproductores de audio, vídeo, juegos electrónicos de cualquier tipo (salvo indicaciones contrarias para momentos puntuales). El alumno/a que utilice en el centro estos instrumentos le serán retirados y entregados al tutor/a para que personalmente se los entregue a sus familias, advirtiéndoles que en caso de reincidencia será considerada falta perjudicial para la convivencia del centro y sancionada de acuerdo con lo regulado en este Reglamento.

El centro no se hace responsable de las pérdidas o deterioros de los materiales anteriormente citados que los alumnos/as, pese a la presente normativa, traigan al centro.

Artículo 168.

Según instrucciones del 12 de febrero de 2024, los centros educativos sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas en las etapas de educación Infantil y Primaria han de ser espacios libres de dispositivos móviles. Excepcionalmente y solo por razones de salud o personales debidamente acreditadas ante la dirección del centro el alumnado podrá asistir al centro con un dispositivo móvil.

Artículo 169.

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

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

24. TÍTULO XXII

COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 170.

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



Artículo 171.

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

Artículo 172.

Todos los miembros de la comunidad: alumnado, familias, profesorado, personal de administración y servicios, personal de actividades extraescolares y complementarias,... deberán acatar y respetar el Proyecto Educativo del Centro y las Normas de Organización y Funcionamiento, así como las normas que en cada momento determine el Consejo Escolar del Centro.

Artículo 173.

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

Artículo 174.

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

25. TÍTULO XXIII

COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES

Artículo 175.

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

- a. Programas educativos que se oferten al Centro.
- b. Control de absentismo escolar de alumnos/as.
- c. Atención a familias desfavorecidas social o económicamente.
- d. Control médico de alumnos/as.



e. Programas que se propongan a la institución escolar y se consideren válidos y provechosos para el alumnado.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

Lo establecido en el presente documento de Normas y Organización de funcionamiento podrá consultarse en la página Web del Centro www.cpcervantes.es y en la secretaría del mismo.

SEGUNDA

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

TERCERA

El Consejo Escolar del Centro podrá introducir, previo acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros, las modificaciones que considere oportunas en el presente Reglamento, siempre dentro de lo establecido en el Decreto 249/2007 de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

CUARTA

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior de Centro aprobado por el Consejo Escolar con fecha 30 de junio de 2019.

SEGUNDA

Modificaciones del documento vigente aprobadas en Consejo Escolar en convocatoria ordinaria el 30 de octubre de 2025.