



**REGLAMENTO DE
RÉGIMEN INTERIOR DE
LA ESCUELA DE ARTE DE OVIEDO**

*Revisión presentada al Claustro de la EAO y a su Consejo Escolar
de 26 de Junio de 2019*

ÍNDICE

Contenidos	Pag.
OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO	30
OBJETO DEL REGLAMENTO	30
ÁMBITO DE APLICACIÓN	30
ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	30
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	30
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	30
ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA ESCUELA DE ARTE DE OVIEDO.	30
Órganos unipersonales; Equipo Directivo	30
Órganos colegiados	31
ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	31
Comisión de Coordinación Pedagógica	31
Departamentos didácticos	31
Otros departamentos	33
Departamento de Actividades y Promoción Artística	33
Tutorías	34
OTROS MECANISMOS DE COORDINACIÓN	35
Coordinación del programa de tecnologías de la información y la Comunicación	35
Coordinación de tutorías	35
Junta de Evaluación	35
Juntas docentes	36
OTRAS FUNCIONES ESPECIALMENTE SIGNIFICATIVAS	36
Representante en el Centro de Profesorado y de Recursos	36
Docente responsable de guardias	36
Docente responsable de guardias de Biblioteca	37
Comunicación de ausencia de un docente	37
Comunicación de las incidencias y averías en el aula	38
HORARIOS	38
Horario General de Centro	38
Horario del alumnado	38
Horario del profesorado	39
Elaboración de los horarios	39
Cumplimiento del horario por parte del profesorado	40
Aprobación de los horarios	40
Horarios del personal de Administración y Servicios	40
CALENDARIO ESCOLAR	40
COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA; SUS DERECHOS Y DEBERES.	40
NORMAS DE CONVIVENCIA	
ALUMNADO	40
Derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia	40
A cerca del acceso a información sobre el alumnado del centro por parte de padres, madres, tutores y tutoras legales	62
Junta de delegados/as. La participación del alumnado.	62
Delegado o delegada y subdelegado o subdelegada de grupo	62
PROFESORADO	63
Funciones del profesorado	63

Derechos del profesorado	64
Deberes del profesorado	64
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	65
Derechos del personal de administración y servicios	65
Deberes del personal de administración y servicios	65
CONVOCATORIAS Y PROTOCOLO DE RECLAMACIONES	65
FALTAS DE ASISTENCIA. LA EVALUACIÓN CONTINUA	66
ACTIVIDADES CULTURALES, EXTRAESCOLARES Y DE PROMOCIÓN ARTÍSTICA	67
ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	67
OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES.	67
Las exposiciones	67
Las charlas	67
Salidas y viajes didácticos	68
Talleres, jornadas, encuentros	68
Organización de actividades complementarias fuera del centro	68
Organización de un viaje de estudios.	68
ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS DE LA ESCUELA DE ARTE DE OVIEDO	69
EL SALÓN DE ACTOS	69
LA BIBLIOTECA	69
USO DE OTROS MATERIALES, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS	70
PRÉSTAMO DE LAS TAQUILLAS AL ALUMNADO	71
CURSOS MONOGRÁFICOS	72
APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA DE ARTE DE OVIEDO	72

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

OBJETO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento establece y regula el RÉGIMEN INTERIOR de la Escuela de Arte de Oviedo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los componentes de la Comunidad Educativa –Profesores, alumnos, padres de alumnos y personal no docente, así como todos aquellos que con carácter temporal presten sus servicios en la Escuela o hagan uso de sus instalaciones están sujetos a este Reglamento de Régimen Interior.

Los Órganos de Gobierno de la Escuela promoverán el conocimiento y el cumplimiento del contenido de este Reglamento y se preocuparán de su difusión y publicidad. En ningún caso se estimará el desconocimiento de este Reglamento como razón válida para impugnar su aplicación o eludir responsabilidades por su incumplimiento.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La participación de la comunidad educativa en el gobierno de los centros docentes se efectuará a través del Consejo escolar del centro.

El profesorado participará, además, en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos de profesores y profesoras que impartan clase en el mismo curso.

El alumnado participará en el funcionamiento del centro a través de sus representantes en el Consejo escolar, de los delegados y delegadas de grupo y curso, que constituirán la Junta de delegados, y de las asociaciones de alumnos y alumnas del centro docente legalmente constituidas.

ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LOS CENTROS DOCENTES.

En los centros docentes públicos existirán los siguientes órganos de gobierno: El Consejo escolar, el Claustro del profesorado y el Equipo directivo.

El Consejo escolar y el Claustro del profesorado son órganos colegiados de gobierno. El Equipo directivo, que estará integrado, al menos, por el Director, el Jefe de Estudios, y el Secretario, es el órgano ejecutivo de gobierno.

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

a) Velarán para que las actividades de los centros docentes se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las Leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo del centro docente y por la calidad y la equidad de la educación.

b) Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a los padres y madres del alumnado y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

c) Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.

d) Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.

e) Colaborarán en los planes de evaluación que se les encomienden en los términos que establezca la Consejería competente en materia de educación, sin perjuicio de los procesos de evaluación interna que los centros docentes definan en sus proyectos.

Órganos unipersonales de gobierno (Equipo directivo).

Son órganos unipersonales de gobierno los componentes del equipo directivo, como mínimo:

El Director o la Directora.

La jefatura de estudios.

La secretaría.

Órganos colegiados de gobierno.

Son órganos colegiados de gobierno:

El Consejo escolar de la Escuela de Arte de Oviedo

El Claustro del profesorado

La composición, funcionamiento, funciones y competencias de los distintos órganos de gobierno de la Escuela de Arte de Oviedo se atenderán la normativa de aplicación a las escuelas de artes plásticas y diseño.

ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

COMISIÓN DE COORDINACION PEDAGOGICA

En la Escuela de Arte existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, que estará integrada, al menos, por el Titular de la Dirección, que será su presidente o presidenta, el o la Jefe de Estudios y los o las Jefes de Departamento del Centro. Actuará de Secretario el o la Jefe de Departamento de menor edad, que levantará acta de las sesiones.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá una vez al mes, sin perjuicio de celebrar cuantas otras sesiones de carácter extraordinario se consideren necesarias. De cada reunión se levantará el acta correspondiente.

La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá tener establecidas las directrices generales para la elaboración y revisión del PEC, de las concreciones curriculares y de las programaciones didácticas incluidas en la PGA, antes del comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Así mismo, la comisión deberá establecer, antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los citados documentos y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación.

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

a) Elaborar las Concreciones Curriculares de los Ciclos Formativos y de la modalidad de Artes del Bachillerato, incorporando, en su caso, las propuestas derivadas del seguimiento efectuado por los Departamentos Didácticos, asegurando su coherencia con el Proyecto Educativo de la Escuela.

b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos y del plan de acción tutorial.

c) Proponer al Claustro las Concreciones Curriculares para su aprobación

d) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de las Concreciones Curriculares

e) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

f) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar las Concreciones Curriculares, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del rendimiento escolar de la Escuela y el proceso de enseñanza.

g) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos de la Escuela de Arte, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

DEPARTAMENTOS DIDACTICOS

CARÁCTER Y COMPOSICIÓN DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados, y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de la especialidad que impartan las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos asignados al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia

del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos arriba indicados.

Cuando en un departamento se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá a los profesores respectivos.

Para el ejercicio de sus competencias los departamentos didácticos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. La Jefatura de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará un período complementario semanal para estas reuniones, que constará en el horario individual del profesorado. Las reuniones de los dos primeros meses del curso son especialmente importantes para establecer las programaciones del curso. También lo son las de final de curso y las que coinciden antes y después de las evaluaciones.

En las reuniones de los departamentos se prestará especial atención a la coordinación y desarrollo de las programaciones didácticas, de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de las medidas de atención a la diversidad, así como a la valoración de los resultados de la evaluación del alumnado.

Periódicamente se evaluará el desarrollo de la programación didáctica de las materias de su competencia.

Los Jefes de Departamento levantarán acta de los aspectos más significativos del seguimiento de las programaciones y de los procesos de enseñanza-aprendizaje y, al menos una vez al trimestre, de los resultados de la evaluación del alumnado. En estas actas se recogerán las propuestas de modificación, adaptación o mejora que dichos procesos de seguimiento y valoración aconsejen, además constarán los acuerdos alcanzados, así como los profesores asistentes a las reuniones.

Los departamentos didácticos se responsabilizarán de preparar actividades y materiales para ser utilizados por el alumnado en caso de ausencia de un miembro del Departamento. El Jefe o Jefa del Departamento será el responsable de la entrega de estas actividades a la Jefatura de estudios.

Los departamentos elaborarán al finalizar las actividades lectivas un informe en el que se incluirán las valoraciones de los resultados académicos obtenidos por el alumnado, las conclusiones más significativas del desarrollo de las programaciones didácticas y de las medidas de atención a la diversidad, así como de las propuestas de mejora que se formulen para el curso siguiente. Este informe será remitido a la Jefatura de Estudios.

La Escuela de Arte cuenta con los siguientes Departamentos Didácticos:

- Gráfica Impresa,
- Ilustración,
- Fotografía
- Edición de Arte,
- Grabado y Técnicas de Estampación,
- Arquitectura Efímera,
- Amueblamiento,
- Escultura Aplicada al Espectáculo,
- Historia e Historia del Arte.
- Formación en Centros de Trabajo y Orientación Laboral,
- Lenguas y Programas Internacionales.
- Bachillerato Artístico.

COMPETENCIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Son competencias de los departamentos didácticos:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del centro y la programación general anual.

b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los Proyectos curriculares.

c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.

e) Mantener actualizada la metodología didáctica.

f) Colaborar con la jefatura de estudios, y bajo su dirección, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.

g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento de Actividades y Promoción Artística.

h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos.

i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.

j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

OTROS DEPARTAMENTOS

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES Y PROMOCIÓN ARTÍSTICA

El Departamento de Actividades y Promoción Artística se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este departamento estará integrado por el responsable de la jefatura del mismo y, para cada actividad concreta, por el profesorado responsable de la misma.

Competencias de la Jefatura del Departamento de Actividades y Promoción Artística

Jefatura del Departamento de Actividades y Promoción Artística

La persona responsable del Departamento de Actividades y Promoción Artística será designada por el director o la directora por un período de cuatro años.

La jefatura del departamento será desempeñada por un profesor o profesora con destino definitivo en el centro, a propuesta de jefatura de estudios.

La persona responsable del Departamento de Actividades y Promoción Artística actuará bajo la dependencia directa de jefatura de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

Funciones del jefe o la jefa del Departamento de Actividades y Promoción Artística

La persona responsable del Departamento de Actividades y Promoción Artística tendrá las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.

b) Elaborar el Programa anual de las actividades complementarias y la promoción artística, en el que se recogerán las propuestas de los distintos estamentos y componentes de la comunidad educativa.

c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.

d) Promover y coordinar las actividades culturales en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos.

e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.

f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias, extraescolares y de promoción artística.

h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

La Jefatura de Estudios facilitará las reuniones de coordinación de los distintos agentes implicados en el desarrollo de los programas anuales de actividades y promoción artística.

TUTORIAS COMPLETAR CON EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La tutoría y orientación del alumnado forma parte de la función docente y dentro de la estructura de coordinación la figura del tutor es de extraordinaria importancia. Puesto que la consideración que la administración tiene de la misma traducida en horas de dedicación es limitada, es necesario hacer un esfuerzo de apoyo a su labor por parte de todos los miembros del claustro además del que se realiza desde la jefatura de estudios.

Este esfuerzo se concreta en que los profesores y profesoras facilitarán con diligencia cuanta información les solicite el tutor o tutora sobre cualquier aspecto del proceso de aprendizaje del alumnado que tutela. Especialmente importante es proporcionar a quienes tiene la responsabilidad de las tutorías los datos sobre la asistencia en los tres primeros días del mes para facilitar la tarea de control que se lleva a cabo en el centro coordinada por la Jefatura de Estudios.

El tutor o la tutora mantendrá una estrecha comunicación con jefatura de estudios para favorecer la coordinación y el buen desarrollo de las funciones que establece el plan de acción tutorial.

La Jefatura de Estudios propondrá para cada grupo un tutor o tutora, que serán asignadas preferentemente a profesorado que impartan un área o materia a todo el alumnado del grupo.

Los tutores, las tutoras y los equipos educativos colaborarán activamente con la Jefatura de Estudios en los programas de educación para la convivencia y de absentismo escolar.

La Jefatura de Estudios podrá, asimismo, asignar al profesorado sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del centro, de acuerdo con las actuaciones y programas incluidos en la Programación General Anual. En cada caso, la Jefatura de Estudios determinará las tareas específicas que habrá de realizar este profesorado y las responsabilidades que deberá de asumir.

FUNCIONES DEL TUTOR O LA TUTORA

El profesor o la profesora responsable de la tutoría ejercerá las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de jefatura de estudios.

b) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.

c) Organizar y presidir la junta de docentes y las sesiones de evaluación de su grupo.

d) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.

e) Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

f) Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado o delegada y subdelegado o subdelegada del grupo, ante el resto de docentes y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

g) Coordinar las actividades complementarias para el alumnado del grupo.

h) Informar a los padres, madres o responsables legales, al profesorado y al alumnado del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico, siempre de acuerdo a la legislación vigente

En el caso de los ciclos formativos, el tutor o la tutora de cada grupo asumirá también, respecto al módulo de formación en centros de trabajo, y en coordinación con la persona responsable del departamento de Formación en Centros de Trabajo, las siguientes funciones:

a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con quien se encargue de la coordinación de prácticas en empresa del centro y con el responsable designado a estos efectos por el centro de trabajo.

b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en consideración la evaluación de los restantes módulos del ciclo formativo y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.

c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo, a fin de contribuir a que dicho programa se ajuste a la cualificación que se pretende.

d) La atención periódica, en el centro educativo, al alumnado durante el período de realización de la formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades correspondientes al programa de formación.

Además de las funciones arriba citadas y recogidas el tutor o la tutora tendrá las siguientes:

a) Analizar los documentos elaborados por la Jefatura de Estudios sobre asistencia relativos a su grupo de estudiantes y comunicar al resto de docentes las consideraciones oportunas.

b) Fomentar la participación del alumnado en el proceso de elección de sus representantes de grupo

c) Informar cuando se instruya un expediente a un alumno o una alumna de su tutoría.

d) Convocar, comunicándolo previamente a la Jefatura de Estudios, una reunión extraordinaria de la junta de evaluación para tratar problemas urgentes.

e) Igualmente podrá convocar a los padres, madres o representantes legales de su alumnado a reuniones colectivas

f) Los tutores y las tutoras tendrán el deber de asistir a las reuniones convocadas por la Jefatura de Estudios para tratar, entre otros, los siguientes temas: la coordinación de la acción tutorial y los procesos de evaluación y el desarrollo de los proyectos curriculares.

OTROS MECANISMOS DE COORDINACIÓN

COORDINACIÓN DEL PROGRAMA TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)

Las funciones del coordinador o coordinadora del programa de Integración de la Nuevas Tecnologías de la información y la comunicación en la educación serán las siguientes:

a) Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.

b) Informar al profesorado sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas disponibles para la educación y difundir su utilización en el aula.

c) Apoyar al profesorado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el currículo.

d) Actuar como dinamizador e impulsor en el centro de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionados con las nuevas tecnologías y la educación.

e) Cualquier otra que se le encomiende en la Resolución de convocatoria del programa.

COORDINACIÓN DE TUTORÍAS:

Al menos, una vez al mes los responsables de las tutorías de Bachillerato, llevarán a cabo una reunión de coordinación, con el objeto de desarrollar coherentemente las actuaciones previstas en el programa de acción tutorial, preferentemente la coordinación y seguimiento del funcionamiento de los grupos.

Para estas reuniones de coordinación de responsables de tutorías Jefatura de estudios habilitará un horario específico, dentro del periodo de permanencia del profesorado en el centro docente.

JUNTA DE EVALUACIÓN

La junta de evaluación estará formada por todos los profesores y profesoras del grupo correspondiente y será presidida por el tutor o la tutora del mismo.

El tutor o la tutora levantará acta de las sesiones y en ella hará constar la asistencia de la misma, los acuerdos y cuantos asuntos de interés se traten.

En la sesión de evaluación los profesores y las profesoras valorarán el nivel de conocimientos y la actitud de cada estudiante. La asistencia a las sesiones de evaluaciones es obligatoria para todos los docentes de grupo.

Posteriormente el tutor o la tutora dará cuenta al alumnado de los acuerdos tomados en la reunión de evaluación y analizará los resultados del grupo.

Los y las representantes del alumnado, previa solicitud al tutor o tutora, podrán asistir a los cinco últimos minutos de las sesiones de evaluación de su grupo para ser informados o plantear alguna cuestión relacionada con el proceso de evaluación.

JUNTAS DE DOCENTES

Composición y régimen de funcionamiento de la junta de docentes

1.- La junta de docentes de grupo estará constituida por todos los profesores y profesoras que imparten docencia al alumnado del grupo y será coordinada por su tutor o tutora.

2.- La junta de docentes se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por jefatura de estudios a propuesta, en su caso, del tutor o la tutora del grupo.

Funciones de la junta de docentes

1. Las funciones de la junta de docentes serán:

a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global del alumnado del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan al alumnado del grupo.

e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres, madres o tutores de cada estudiante del grupo.

f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del centro.

OTRAS FUNCIONES ESPECIALMENTE SIGNIFICATIVAS

REPRESENTANTE EN EL CENTRO DE PROFESORADO Y DE RECURSOS

En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del o la representante en el Centro de Profesorado y Recursos, que tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesorado y de Recursos y a su Director o Directora las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades acordadas por el Claustro de Profesorado o por cada uno de los departamentos.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director o Directora del Centro de Profesorado y de Recursos o la Jefatura de Estudios de la Escuela.

c) Informar al Claustro y difundir entre el profesorado las actividades de formación que les afecten.

d) Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación del profesorado en las actividades del Centro del Profesorado y de Recursos, cuando se haga de forma colectiva.

e) Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias.

DOCENTES RESPONSABLES DE GUARDIAS

Durante toda la jornada escolar, por cada periodo lectivo se nombrará al menos un o una docente de guardia que se encargará de hacer las gestiones oportunas para resolver cuantas incidencias se produzcan en el centro.

Serán funciones del o la docente de guardia:

- a) Permanecer en el centro durante el periodo que le corresponda.
- b) Velar por el orden y buen funcionamiento del centro.
- c) Consignar en el parte de faltas las ausencias a clase de docentes, así como sus faltas de puntualidad.
- d) Colaborar con jefatura de estudios en el control del cumplimiento del horario de los profesores y las profesoras.
- e) Responsabilizarse de los grupos de estudiantes que se encuentren sin docente.
- f) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por Jefatura de Estudios dentro de su ámbito de competencia.
- g) Quien esté de guardia recorrerá los pasillos del centro para resolver las ausencias o retrasos de profesores o profesoras haciéndose cargo del grupo o grupos de estudiantes del modo más adecuado en cada caso. También apremiará a los alumnos y las alumnas a acudir a sus respectivas clases para evitar retrasos y faltas de asistencia.
- h) Cuando los alumnos y alumnas puedan permanecer en el aula realizando actividades de estudio les abrirá el aula y permanecerá con ellos. Si hubiera más de un grupo intentará reunirlos en un aula, o estará pendiente de ellos alternativamente.
- i) Cuando el aula sea un taller que pueda implicar algún riesgo para la seguridad del alumno y, por tanto, los estudiantes no puedan permanecer en el aula en ausencia del docente correspondiente, dirigirá a los alumnos y alumnas a la biblioteca o un espacio disponible.
- j) Si se trata de la última clase de la jornada escolar podrá permitir a los alumnos y alumnas abandonar el centro.
- k) Durante la guardia se anotará en el parte de faltas las ausencias y retrasos de los profesores, así como las incidencias que se hubieran producido durante su periodo de guardia.
- l) Durante todo el periodo de la guardia el o la docente responsable de la misma deberá estar localizable con facilidad avisando en conserjería del lugar en el que permanecerá.

DOCENTES RESPONSABLES DE GUARDIAS DE BIBLIOTECA

El profesor o profesora responsable de la biblioteca será quien coordine el trabajo de los profesores y profesoras que tengan asignadas horas de guardia en la biblioteca para poder llevar a cabo las tareas de: mantenimiento, organización, catalogación, préstamos y devoluciones.

Debido a su consideración de servicio esencial, si el horario del o la responsable de la biblioteca no cubre las necesidades de uso de la comunidad escolar la Jefatura de Estudios podrá asignar horas complementarias de guardia de biblioteca para cubrir determinados periodos lectivos. Igualmente, en caso de ausencia por baja laboral del responsable de la biblioteca se podrá cubrir parte del horario normal de apertura mediante la asignación temporal de horas complementarias de guardia de biblioteca entre los profesores y las profesoras, de acuerdo con su horario. Estas horas sustituirían a otras complementarias dentro de su horario personal

COMUNICACIÓN DE UNA AUSENCIA DE UN DOCENTE.

Cuando un profesor o una profesora sepa con antelación que va a faltar determinado día deberá comunicarlo a la Jefatura de Estudios lo antes posible.

Si se trata de una ausencia sobrevenida, por enfermedad u otra causa, deberá comunicarlo por teléfono, directamente o a través de la conserjería del Centro, al Jefe de Estudios o cualquier otro miembro del equipo directivo. Si fuera imposible contactar con algún miembro del equipo directivo se dejará mensaje en la conserjería con la indicación de que sea trasladado a Jefatura de Estudios tan pronto como sea posible. En cualquier caso, los y las conserjes anotarán la ausencia en el parte de faltas de la Sala de Profesores.

El mismo día de su reincorporación al centro, los y las docentes deberán rellenar en la Jefatura de estudios el impreso de ausencias y aportar los documentos de justificación oportunos.

El profesorado de guardia consultará la hoja de ausencias y los horarios de los profesores y las profesoras que falten para hacerse cargo de los grupos que lo precisen.

COMUNICACIÓN DE LAS INCIDENCIAS Y AVERÍAS EN EL AULA

En la Sala de Profesorado de la planta baja, junto a la hoja de firmas, se colocará un impreso en el que los y las docentes podrán registrar todas las averías e incidencias que hayan detectado en las aulas en las que imparten clases. Periódicamente se revisará este registro y se procederá a efectuar las labores de mantenimiento que sean necesarias a la mayor brevedad posible.

HORARIOS.

HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

Atendiendo a las particularidades de la Escuela de Arte y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el Equipo Directivo, oído el Claustro, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Consejo Escotar para su aprobación. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo, los proyectos curriculares y la Programación General Anual. Dicha jornada podrá ser distinta para las diferentes etapas o ciclos a fin de que se facilite una mejor organización de la respuesta educativa, el mayor rendimiento de los alumnos según su edad y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del Centro.

Cuando la Escuela de Arte decida modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación de la propuesta del nuevo horario se llevara a cabo en la última sesión del Consejo Escolar del año académico en curso.

El horario general de la Escuela de Arte que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:

a) Las horas en las que se llevaran a cabo las actividades lectivas para cada una de las etapas o ciclos.

b) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones de la Escuela de Arte.

c) Las horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

d) El Director o Directora de la Escuela de Arte comunicará a la Consejería de Educación el horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente.

e) Las reuniones del Claustro de profesorado, del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación, se celebrarán preferentemente una vez finalizado el periodo lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

f) El resto de las reuniones, entre ellas, las Juntas de profesorado, deberán programarse de tal manera que no alteren en normal funcionamiento de las actividades lectivas.

HORARIO DEL ALUMNADO

Para la elaboración de los horarios de los alumnos, se respetaran los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro de Profesores. En cualquier caso se seguirán los siguientes criterios:

a) Cada periodo lectivo tendrá una duración de cincuenta y cinco minutos.

b) Las materias de contenido teórico de un mismo grupo no tendrán asignado, en la medida de lo posible, más de un periodo lectivo diario, evitando, preferentemente, que se impartan a últimas horas o en días consecutivos.

c) Las materias de contenido teórico-práctico y práctico de un mismo grupo se podrán agrupar hasta en un máximo de cuatro periodos lectivos diarios, si bien se procurará establecer bloques más cortos siempre que sea posible.

d) Se evitará la adjudicación simultánea de más de un aula para impartir una sola asignatura a un único grupo.

e) Se procurará que el alumnado no se vea obligado a acudir al centro más de una tarde a la semana.

f) Se evitará intercalar haber horas libres en el horario lectivo de los alumnos.

g) La apertura de talleres para la realización del Proyecto Fin de Estudios se organizará en horario que no interfiera el normal desarrollo de la actividad regular docente. Y se potenciará la utilización de dichos espacios y horario para llevar a cabo actividades de ampliación y recuperación.

HORARIO DEL PROFESORADO

El horario del profesorado de la EAO estará acorde con la legislación vigente de aplicación a las escuelas de arte en el momento de elaboración de los horarios, así como a las instrucciones de comienzo de curso emitidas cada año por la Consejería responsable de educación del Principado de Asturias.

ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

En el primer Claustro del curso, la Jefatura de Estudios comunicará los turnos y el número de grupos de alumnos, que corresponden a cada área, materia o módulo, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesores.

En la reunión de Claustro a que se refiere el apartado anterior, se fijarán, los criterios pedagógicos y organizativos, que harán referencia, al menos, a lo siguiente:

a) La distribución de las áreas, materias o módulos que se realizará atendiendo a razones de organización pedagógica.

b) La organización y optimización de los recursos.

En cualquier caso, se atenderá a los siguientes criterios:

a) Respetar legalidad vigente en el reparto de módulos y asignaturas entre el profesorado del centro.

b) Garantizar la calidad de la docencia especializada y la estabilidad en los distintos puestos de trabajo, evitando los cambios inmotivados en la elección de asignatura de un curso a otro y solicitando del profesorado el compromiso de mantener, al menos durante un número razonable de años, la petición de asignaturas que desea impartir.

Una vez fijados los criterios pedagógicos y organizativos, Jefatura de estudios comunicará a los y las docentes, distribuidos según las especialidades del profesorado, las materias que les corresponde impartir Y propondrá la celebración de reuniones para llegar a acuerdos, según las pautas que siguen:

I. Atender a aquellas materias que sólo se pueden impartir desde una única especialidad por el profesorado titular de la misma.

II. Atender a aquellas materias que se pueden impartir desde más de una especialidad por profesorado titular de las mismas.

III. Para aquellos docentes que no completen su horario con el reparto de asignaturas atendiendo a las pautas I y II, Jefatura de Estudios distribuirá, de acuerdo a criterios pedagógicos y organizativos, las áreas, materias, módulos, grupos y otras actividades lectivas cuya adscripción no se refleja en la normativa vigente.

El orden de prelación para la elección de los distintos bloques horarios será:

1º. Docente con Cátedra si hubiera

2º. Docente con mayor antigüedad, entendida ésta como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario o funcionaria de carrera del cuerpo que se trate.

3º. Mayor antigüedad en el centro.

4º. Profesorado interino.

5º. Si, tras comprobar la mayor antigüedad como funcionario de carrera y mayor antigüedad en el centro, más de un profesor reuniera las mismas condiciones; para establecer el orden de prelación se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados convocado por la Administración educativa, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario (se atenderá a la nota obtenida en la correspondiente prueba de oposición).

En el caso de que no se llegue a acuerdos unánimes o de que se produzcan dudas en la interpretación de los puntos anteriores, dirimirá Jefatura de Estudios.

A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada en las correspondientes reuniones, la Jefatura de Estudios procederá a elaborar los horarios del alumnado y del profesorado, de acuerdo a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro. Estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

Dadas las especiales características de la Escuela de Arte de Oviedo se procurará llevar a cabo el proceso de elaboración de horarios, descrito en los apartados anteriores, antes de que finalice el curso anterior a aquel al que corresponderían dichos horarios.

CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESORADO.

El control del cumplimiento del horario y de la asistencia por parte del profesorado corresponde a la Jefatura de Estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente, el Jefe o la Jefa de Estudios contará con la colaboración de las Jefaturas de Estudios adjuntas y, en su caso, con el profesorado de guardia.

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificada, a la mayor brevedad posible, por el profesor o profesora correspondiente a la Jefatura de Estudios. En el mismo día de su incorporación al Centro hará entrega del justificante correspondiente a la Dirección del Centro.

En caso de baja o ausencia prolongada se estará lo señalado en la norma legal vigente.

APROBACIÓN DE LOS HORARIOS

Los horarios del profesorado deberán ser aprobados provisionalmente por el Director o Directora del centro antes del inicio de las actividades lectivas, y serán de obligado cumplimiento, sin perjuicio de las reclamaciones o modificaciones a que hubiera lugar.

La aprobación definitiva corresponde a la Consejería de Educación, previo informe del Servicio de Inspección de Educación y Servicios. A tales efectos, la Dirección de la Escuela remitirá los horarios al Servicio de Inspección Educativa y de Servicios en el mes de septiembre. La Consejería de Educación resolverá en un plazo de un mes a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

HORARIO DEL PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS.

La jornada laboral, los permisos, vacaciones y licencias de este colectivo será la determinada para los empleados de la Administración del Principado de Asturias. Dicha jornada deberá cumplirse en su integridad en el propio Centro, de acuerdo con sus necesidades. La determinación de horarios especiales se realizará de acuerdo con la legislación vigente.

El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de administración y servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director o Directora cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente.

Por delegación de competencias de los titulares de diversos órganos de la Consejería en los Directores y Directoras de los centros, estos son los competentes para la concesión de permisos por asuntos particulares del personal funcionario no docente y personal laboral destinado en el centro, así como la organización del sistema de trabajo diario y ordinario del personal sometido al derecho laboral.

CALENDARIO ESCOLAR.

El calendario escolar de la Escuela de Arte será el establecido por la Consejería competente en materia educativa.

COMPONENTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, SUS DERECHOS Y DEBERES. NORMAS DE CONVIVENCIA

EL ALUMNADO

El presente capítulo se ajusta en todos sus puntos al Texto Consolidado del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia, que incorpora las modificaciones del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, y la Rectificación de errores en BOPA 07/03/2019, publicado en la página web de Educastur el 12 del 3 de 2019.

“Aprender a vivir juntos, aprender a convivir, además de constituir una finalidad esencial de la educación, representa uno de los principales retos para los sistemas educativos actuales. Son muchas las razones que hacen que este aprendizaje se considere no sólo valioso en sí mismo, sino imprescindible para la construcción de una sociedad más democrática, más solidaria, más cohesionada y más pacífica.

El informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la educación para el siglo XXI plantea la ampliación de los objetivos educativos más allá del estricto campo del conocimiento y, más concretamente, señala la necesidad de que los alumnos aprendan en la escuela a convivir, conociendo mejor a los demás y creando un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes y la solución pacífica e inteligente de los conflictos.

En el año 2006 se creó el Observatorio de Infancia y Adolescencia del Principado de Asturias (Decreto 10/2006, de 24 de enero) y en él se ha constituido un foro de participación social y una comisión técnica para tratar los temas de la Convivencia Escolar. Los objetivos fundamentales del Observatorio son: el desarrollo de actividades de investigación, formación y documentación, así como el establecimiento de un sistema de información que permita conocer y hacer el seguimiento del grado de satisfacción de los niños, niñas y adolescentes de Asturias, de las políticas públicas desarrolladas, así como de la promoción de la colaboración y coordinación entre las distintas administraciones e instituciones públicas y privadas que desarrollan actividades a favor de la infancia y la adolescencia.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, señala como uno de los fines del sistema educativo la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad, en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Estas finalidades se concretan en los objetivos de las distintas etapas educativas, así como en la obligación expresa de que en el Proyecto Educativo de cada centro figure el Plan de Convivencia y en las normas de organización y funcionamiento del centro aquellas que garanticen el citado Plan.

En este contexto, el 23 de marzo del 2006 se firma entre el Ministerio de Educación y Ciencia y las Organizaciones Sindicales el Plan para la Promoción y Mejora de la Convivencia Escolar en el que se prevén acciones conjuntas o en colaboración con las Comunidades Autónomas en relación con la convivencia en los centros educativos.

En el ámbito autonómico se firma el Acuerdo Social por la Convivencia Escolar, como instrumento de implicación de toda la sociedad asturiana y, especialmente, de todos los sectores sociales relacionados con el ámbito escolar.

Los derechos y deberes del alumnado son los mismos para todos, sin más distinciones que las derivadas de su edad y el nivel que estén cursando. Así se establece en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, que en materia de derechos y deberes del alumnado ha sido modificada por la Ley Orgánica de Educación, que incorpora competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes a través de las que se trata de hacer efectivos, la convivencia en los centros docentes, la protección contra la violencia de género, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y dentro del respeto a los derechos y libertades fundamentales.

En este ámbito la potestad normativa del Principado de Asturias dimana del artículo 18 del Estatuto de Autonomía, que atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que, conforme al

apartado 1 del artículo 81 de la misma, lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía. Más concretamente, la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica de Educación y las disposiciones adicional primera y final primera de la Ley Orgánica 8/1985, ya mencionada, establecen que el Estado y las Comunidades Autónomas desarrollarán ambas leyes, y reservan al Estado la competencia para dicho desarrollo en lo referente a determinadas materias, entre las cuales no se encuentran las reguladas en el presente Decreto.

Se establecen, asimismo, las competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes en materia de correcciones educativas del alumnado.

Se recoge también la voluntad de potenciar la resolución pacífica de conflictos que en otros ámbitos del derecho y de la convivencia social se han desarrollado de forma efectiva mediante los procesos de mediación, incorporando entre las funciones de los directores de los centros la de garantizar la mediación en la resolución de conflictos.

Se refuerza el carácter educativo que deben tener los procesos y las acciones que se emprendan, tanto para prevenir como para corregir conductas inadecuadas, con el fin de satisfacer tanto el derecho al desarrollo personal como el deber de aprender y mantener actitudes de responsabilidad, con la incorporación de la mediación escolar como un proceso de carácter educativo para resolver determinados conflictos de convivencia.

Así mismo se incorpora a esta regulación en el ámbito del Principado de Asturias, el derecho a la evaluación objetiva del rendimiento escolar del alumnado como derecho esencial del mismo, entendiendo que esa evaluación objetiva, no sólo se garantiza mediante el establecimiento de la posibilidad por parte del alumnado y sus padres, madres o tutores de alegar en relación con las calificaciones obtenidas, sino también utilizando otros mecanismos como la correcta información a los alumnos o la comunicación fluida con éstos y sus padres.

Por último, este Decreto, respeta la autonomía del centro y, en consecuencia, deja que en el proyecto educativo, en las normas de organización y funcionamiento y, en su caso, en el reglamento de régimen interior de cada centro se desarrollen y concreten diversos aspectos y cuestiones procedimentales aunque por él mismo es un marco suficiente a aplicar en el supuesto de que el centro no reglamente estos aspectos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación y Ciencia, de acuerdo con el Consejo Consultivo del Principado de Asturias y previo Acuerdo del Consejo de Gobierno en su reunión de 26 de septiembre de 2007,

DISPONGO

TÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. *Este Decreto tiene por objeto regular los derechos y deberes del alumnado, el reconocimiento de la autoridad del profesorado como factor coadyuvante para la mejora de la convivencia, el procedimiento para garantizar la evaluación objetiva, las normas de convivencia, la mediación como proceso educativo de gestión de conflictos y las correcciones educativas en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.*

2. *De conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 2 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado, el ámbito escolar de aplicación del presente decreto se entenderá no sólo referido a las tareas celebradas en el propio centro educativo y a las que, realizadas fuera del recinto del centro, estén directamente relacionadas con la vida escolar, sino también a las que se lleven a cabo durante la realización de servicios y actividades complementarias y extraescolares y requieran la presencia del profesorado.*

Artículo 2. Principios generales.

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

a) El derecho de todos y todas a una educación de calidad, consagrado en el artículo 27.1 de la Constitución Española.

b) *La consideración del centro docente como ámbito de convivencia, de respeto mutuo y de desarrollo de la personalidad del alumnado, en el que el ejercicio de los derechos tanto del alumnado, como del profesorado, establecidos en el presente decreto y en la Ley 3/2013, de 28 de junio, implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.*

c) *La administración educativa en general y los órganos de gobierno de los centros docentes, en su respectivo ámbito de actuación, garantizarán la estricta observancia del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado y del profesorado así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa establecidas en la legislación vigente.*

d) *El reconocimiento del profesorado como factor esencial y garante de la calidad y del ejercicio del derecho a la educación.*

e) *La información, por parte de los órganos de gobierno de los centros docentes y del profesorado, de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar y de las normas de convivencia, así como la adopción de medidas de prevención que favorezcan la mejora permanente de la convivencia.*

f) *La participación de la comunidad educativa en la elaboración de las normas de convivencia del centro docente.*

g) *El impulso desde la administración educativa de los mecanismos necesarios para facilitar las funciones del profesorado previstas en el artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y su reconocimiento como un referente de autoridad.*

h) *La autonomía de los centros para dar respuesta propia a los problemas específicos de la comunidad educativa en el marco de lo que establezca la legislación vigente.*

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

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

2. *El Consejo Escolar propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social y será informado de la resolución de los procedimientos para la imposición de medidas para la corrección y velará porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas para la corrección adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, y se interpongan reclamaciones en relación a las mismas, el Consejo Escolar, a instancia de los padres o tutores, se pronunciará sobre la procedencia o no de revisar dichas medidas de corrección.*

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

Artículo 3 bis. Competencias del profesorado.

1. *El profesor o profesora que tenga constancia de cualquier conducta contraria a las normas de convivencia del centro docente, elaborará un informe con el contenido al que se refiere el artículo 42 bis. Los hechos constatados en dicho informe gozarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos e intereses puedan ser señaladas o aportadas, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 3/2013, de 28 de junio.*

2. *El profesor o profesora podrá tomar las decisiones que considere necesarias que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar, y siempre de conformidad con lo establecido en el presente decreto y en las normas de convivencia del centro docente.*

A estos efectos, podrá aplicar directamente las medidas de amonestación oral y de apercibimiento escrito, establecidas respectivamente en las letras a) y b) del artículo 37.2.

Asimismo, podrá solicitar la colaboración del resto de profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de las medidas correctoras.

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

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

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

3. La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración educativa en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

TÍTULO II

De los derechos y deberes del alumnado

CAPÍTULO I De los derechos del alumnado Artículo 5. Derecho a la formación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables;

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

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

d) en el caso del bachillerato, los criterios y procedimientos para valorar la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes, así como, al final del mismo, las posibilidades de progreso en estudios posteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) En el caso del Bachillerato, las reclamaciones podrán fundamentarse además en la incorrecta aplicación de los criterios y procedimientos de valoración de la madurez académica en relación con los objetivos del bachillerato y las competencias correspondientes y de las posibilidades de progreso en estudios posteriores.

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

10. Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la notificación de la resolución. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del

recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

Artículo 7. Derecho al respeto de las propias convicciones.

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

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

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

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

a) *El respeto de su intimidad y honor.*

b) *La protección contra toda agresión física o moral.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. *En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las previsiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo,*

se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

Artículo 10. Derecho a la manifestación de discrepancias colectivamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 12. Derecho a la orientación educativa y profesional.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 14. Protección de los derechos del alumnado.

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

CAPÍTULO II

De los deberes del alumnado.

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

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

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

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

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

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

Artículo 16. Deber de respeto al profesorado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TÍTULO III

DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

CAPÍTULO I

Planes Integrales y Comisión de Convivencia

Artículo 20. Planes Integrales de Convivencia.

1. *Conforme se establece en el artículo 124.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, los centros docentes elaborarán un Plan Integral de Convivencia cuya concreción anual se incorporará a la programación general anual.*

2. *El Plan Integral de Convivencia se inspirará en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el presente decreto y en la normativa de desarrollo aplicable, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.*

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

3. *Corresponde al equipo directivo, coordinar la elaboración del Plan integral de convivencia, con la colaboración de los y las profesionales de la orientación, en la que deberán participar todos los sectores de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto, teniendo en cuenta las características del entorno escolar y las necesidades educativas del alumnado.*

4. *Para la elaboración del Plan Integral de Convivencia de los centros docentes que impartan educación infantil, educación primaria y/o educación secundaria, se tendrán en cuenta las propuestas y la planificación de actuaciones realizadas, respectivamente, por la unidad de orientación, en educación infantil y educación primaria, o del departamento de orientación en educación secundaria.*

5. *Asimismo los centros docentes tendrán en cuenta las propuestas de la Junta de Delegados y Delegadas de Alumnos y Alumnas y de las Asociaciones del Alumnado del centro y de las Asociaciones de madres y padres del centro.*

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

7. *El Plan Integral de Convivencia será aprobado por el director o directora del centro docente.*

Artículo 21. Contenidos del Plan Integral de Convivencia.

El Plan Integral de Convivencia deberá contener, al menos:

a) *La referencia al presente Decreto y normativa de desarrollo.*

b) *Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro, contemplando fortalezas, debilidades y expectativas de los miembros de la comunidad educativa, identificando posibles causas y valorando*

su relevancia para la convivencia positiva y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

c) *Objetivos que se pretenden conseguir en el centro en convivencia positiva, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.*

d) *Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas u órganos responsables y los procedimientos que se aplicarán.*

e) *Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.*

f) *Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole.*

g) *Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte e intervenir con rapidez en el supuesto que se produzca, conforme al protocolo que establezca la Consejería competente en materia educativa.*

h) *Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar conciliación y la reparación, y los compromisos educativos para la convivencia positiva, prestando especial atención a las actuaciones que favorezcan la inclusión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.*

i) *Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.*

j) *Plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.*

k) *Programa de formación de los miembros de la comunidad educativa, profesorado, familias y personal no docente, para abordar la educación para la convivencia positiva.*

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

m) *Funciones del delegado o de la delegada de los padres y madres del alumnado.*

Artículo 22. Memoria del Plan Integral de Convivencia.

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

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

b) *Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.*

c) *Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.*

d) *Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.*

e) *Evaluación del proceso y de los resultados.*

f) *Documentación elaborada.*

Artículo 23. Comisión de Convivencia.

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

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

Artículo 24. Funciones de la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

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

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

1. Los centros docentes, de acuerdo con los principios contenidos en el Plan Integral de Convivencia aplicarán las medidas organizativas, curriculares y de coordinación que garanticen la participación de la comunidad educativa y favorezcan la convivencia positiva. Se prestará especial atención a la gestión democrática del centro y del aula; la coordinación de las actuaciones docentes; la programación y desarrollo del currículo; las estrategias metodológicas participativas; la evaluación del progreso del alumnado y de la práctica docente; y la propuesta de actividades complementarias y extraescolares.

2. Así mismo a través de las actividades de enseñanza y aprendizaje se promoverá la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, y la prevención de la violencia de género y el respeto a las distintas identidades de género y orientaciones sexuales.

3. Los centros docentes, a través del Plan Integral de Convivencia, establecerán medidas para la prevención de las conductas contrarias a las normas de convivencia y/o gravemente perjudiciales establecidas en los artículos 36 y 39 y especialmente de las actitudes y comportamientos sexistas; el rechazo, acoso u hostigamiento contra miembros de la comunidad educativa por su nacimiento, origen, raza, etnia, sexo, religión, opinión, identidad y expresión de género, discapacidad física, psíquica o sensorial, o con otras condiciones personales o socioeconómicas; y cualquier otro comportamiento que impida el pleno desarrollo personal o social del alumnado.

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

1. Todo el profesorado del centro contribuirá a la difusión entre el alumnado y las familias del contenido del Plan Integral de convivencia.

2. El profesorado, a través de la planificación y desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje:

a) favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado y favoreciendo el establecimiento de relaciones positivas entre el alumnado y entre éste, el profesorado y el resto de los miembros de la comunidad educativa.

b) promoverá la cultura de la paz, la participación democrática, el diálogo, el debate y la reflexión, el respeto, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos a través de la mediación.

3. La acción tutorial, desarrollada por todo el profesorado, contribuirá al establecimiento de un clima positivo de convivencia en el centro.

4. El equipo docente realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que surjan, estableciendo las medidas educativas adecuadas para su resolución.

5. El tutor o la tutora de cada grupo de estudiantes, en coordinación con el equipo docente, favorecerá una adecuada convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa y promoverá la utilización del diálogo y de la mediación en la resolución de los conflictos.

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

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

CAPÍTULO II

Medidas que favorezcan la convivencia

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

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

Artículo 26. *Reglamento de Régimen Interior.*

1. El Reglamento de Régimen Interior de los centros docentes concretará las normas de organización y participación en la vida del centro que garanticen el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia, los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes, el proceso de mediación, así como las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a las normas de convivencia mencionadas, de conformidad con lo que dispone este Decreto.

2. También establecerá los mecanismos de comunicación con la familia concretando los instrumentos y procedimientos para informar sobre la evaluación del alumnado y el absentismo, y las correspondientes autorizaciones o justificaciones, para los casos de inasistencia, o de salidas fuera del recinto del centro escolar, cuando éstos son menores de edad.

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

Artículo 27. *Medidas educativas y preventivas.*

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

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

Artículo 28. *Compromisos de convivencia.*

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

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

CAPÍTULO III

De la mediación como proceso educativo de gestión de conflictos

Artículo 29. Objeto y ámbito.

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

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

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

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

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

c) Que se considere una conducta grave contraria a la autoridad del profesorado de las establecidas en el artículo 36.2 cuando el profesor o profesora actúe en calidad de representante en órganos de gobierno o como miembro del equipo directivo.

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

Artículo 30. Principios de la mediación escolar.

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

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

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

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

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

Artículo 31. Formación y acreditación de Mediadores.

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

Artículo 32. Efectos de la mediación.

1. *El proceso de mediación se inicia por ofrecimiento de la dirección del centro y si finaliza con acuerdo, una vez producida la conciliación y cumplidos, en su caso, los pactos de reparación, la persona mediadora se lo comunicará por escrito a la dirección. En el supuesto de que respecto a los hechos a los que se refiera la mediación se estuviera tramitando un procedimiento de corrección educativa, el instructor o instructora propondrá la terminación del mismo con archivo de las actuaciones.*
2. *Si el proceso de mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los pactos de reparación por causa imputable al alumno o alumna o sus padres, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la persona titular de la dirección del centro, que adoptará alguna de las siguientes medidas:*
 - a) *Iniciará el procedimiento para la aplicación de medidas correctoras, en el caso de que los hechos que dieron lugar a la puesta en marcha del procedimiento de mediación sean constitutivos de conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para las mismas.*
 - b) *Si ya se hubiese iniciado procedimiento, la persona titular de la dirección del centro ordenará la continuación del mismo, reanudándose el cómputo de los plazos previstos en los artículos 36 y 39 y pudiendo adoptar, si proceden, las medidas provisionales del artículo 47 de este Decreto.*
3. *Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna, esta actitud debe ser considerada como circunstancia que puede disminuir la gravedad de su actuación, de acuerdo con lo que dispone el artículo 34.1 de este Decreto.*
4. *La persona mediadora puede dar por acabada la mediación en el momento que aprecie falta de colaboración en una de las personas participantes o la existencia de cualquier circunstancia que haga incompatible la continuación del proceso de mediación de acuerdo con los principios establecidos en este título.*
5. *El proceso de mediación se debe resolver en el plazo máximo de quince días desde la designación de la persona mediadora. Las vacaciones escolares interrumpen el cómputo del plazo.*

CAPITULO IV

De las correcciones educativas

Artículo 33. Principios generales.

1. *Las medidas para la corrección que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo, recuperador de la convivencia y restaurador de los daños ocasionados, deberán garantizar el respeto a los derechos del alumnado que haya producido el incumplimiento, así como del resto del alumnado, del profesorado y demás miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos.*
2. *En todo caso, la determinación de las medidas de corrección aplicables por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá atender a los siguientes principios:*
 - a) *El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.*
 - b) *No podrán imponerse medidas educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.*
 - c) *La imposición de las medidas educativas previstas en el presente decreto atenderá al principio de proporcionalidad entre la conducta contraria a la convivencia y el daño causado y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.*
 - d) *En la imposición de las medidas educativas deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o de la alumna antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los progenitores o tutores del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.*
3. *En el caso de que se considere que la conducta es contraria a la autoridad del profesorado, se fomentará por parte del mismo o de los órganos intervinientes en la aplicación de la medida de*

corrección que el alumno o la alumna reconozca la responsabilidad de los actos, pida disculpas y en su caso, reponga los bienes o materiales dañados propiedad del profesorado, sin perjuicio de la corrección que, en su caso proceda, ni de lo establecido en el artículo 34.

Artículo 34. Gradación de las correcciones educativas.

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

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

2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

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

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

Artículo 35. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

CAPÍTULO V

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

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

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

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

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

- b) La falta reiterada de colaboración del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.*
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.*
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.*
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.*
- f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.*
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.*
- h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) *Todos los profesores y profesoras del centro para la prevista en la letra a).*

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

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

CAPÍTULO VI

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección

Artículo 39. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

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

a) *La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.*

b) *Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.*

c) *Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.*

d) *Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial, religioso o xenófobo, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.*

e) *Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.*

f) *La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente.*

g) *La falsificación o sustracción de documentos académicos.*

h) *El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.*

i) *La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.*

j) *La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas.*

k) *El incumplimiento de las correcciones impuestas.*

l) *Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno, contra el equipo directivo o contra el profesorado.*

m) *Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.*

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

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

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

3. *Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o*

educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en las letras e) o f) del apartado 1 del artículo 40.

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

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

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

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

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

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

c) Cambio de grupo.

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

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

f) Cambio de centro.

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

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

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

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

2. En el caso de las conductas graves contrarias a la autoridad del profesorado, corresponde al profesor o a la profesora realizar un informe de conducta contraria a su autoridad conforme al procedimiento establecido en el artículo 42 bis, que deberá ser tenido en cuenta por parte del director o de la directora del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

CAPÍTULO VII

Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección

Artículo 42. Procedimiento general.

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

2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras c), d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo,

en estos casos también deberá de darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores o tutoras legales del alumnado cuando sea menor de edad.

3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo 40 de este Decreto, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres, madres, de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.

4. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el artículo 39 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 40, será el establecido en el capítulo VIII.

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

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

6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en la letra f) del artículo 40.1, una vez que haya adquirido firmeza.

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

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

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

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

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

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

Artículo 43. Reclamaciones.

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

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

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

2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 39 del presente Decreto podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días

lectivos, contados desde que se presentó la reclamación a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

CAPÍTULO VIII

Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección

Artículo 44. Inicio.

1. En el supuesto de que se apreciara la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o una profesora como instructor o instructora. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.

3. El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Artículo 44 bis.- Procedimiento abreviado.

1. El director o la directora del centro podrá acordar la tramitación por procedimiento abreviado en el plazo máximo de dos días lectivos desde que se tuvo conocimiento de los hechos, no siendo de aplicación en este supuesto los artículos 45 y 46.

2. Para poder aplicar este procedimiento se deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El reconocimiento expreso y por escrito del alumno o de la alumna de los actos, hechos y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro susceptibles de ser corregidas con la medida de cambio de centro.

b) La conformidad por escrito del padre, madre o persona que ejerza la tutoría legal, cuando el alumno o alumna sea menor edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro, establecida en la letra f) del apartado 1 del artículo 40.

c) La constancia fehaciente de que se han aplicado los demás procedimientos contemplados en el artículo 42 aplicables al caso.

3. La instrucción del procedimiento abreviado será realizada por la persona titular de la jefatura de estudios en el plazo máximo de cinco días desde su inicio.

4. El director o la directora podrá adoptar las medidas provisionales establecidas en el artículo 47 y dictará la correspondiente resolución conforme a lo establecido en el artículo 48, a excepción del plazo, que será de un máximo de cinco días lectivos desde que acuerda la aplicación del procedimiento abreviado.

Artículo 45. Instrucción.

1. El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al director o directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.

2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.

3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.

5. *Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.*

6. *El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.*

Artículo 46. Recusación de la persona instructora.

1. *El alumno o alumna, o sus padres, madres, tutoras o tutores legales, podrán recusar al instructor o instructora por alguna de las causas establecidas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

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

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

Artículo 47. Medidas provisionales.

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

Artículo 48. Resolución.

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

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

a) *Hechos probados.*

b) *Fundamentos jurídicos, entre los que se hará referencia, en su caso al informe al que se refiere el artículo 42 bis.*

c) *Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.*

d) *Medida correctora que se impone, en su caso.*

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

f) *Recursos o reclamaciones que procedan contra la resolución.*

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

Artículo 49. Recursos y reclamaciones.

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

2. *Contra la resolución que haya sido dictada por el director o directora de un centro docente privado concertado se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución, que se dictará en el plazo*

máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada. Aquellos centros que no tengan establecidas sus normas de convivencia y correcciones educativas se regirán de manera supletoria por el presente decreto.

A cerca del acceso a información sobre el alumnado del centro por parte de padres, madres, tutores y tutoras legales

Dado que la actual legislación prevé que se faciliten cuantas aclaraciones se consideren precisas a “los alumnos y las alumnas y a sus padres, madres, tutores y tutoras legales”, cuando se dé esta situación, quien solicite información o documentación acerca de algún alumno o alumna deberá acreditar ser realmente su padre, madre, tutor o tutora legal.

Se evitará comunicar oralmente las calificaciones, procurando hacerlo siempre por escrito y mediante el oportuno boletín.

En el caso de que se pida información sobre determinadas cuestiones a cuyo conocimiento se pueda acceder a través de los cauces ya establecidos a tal efecto (boletín de notas, información de ausencias, etc.), se procederá como sigue:

- Cumplimentar un documento en el que exponga de forma clara la situación y haga la solicitud pertinente.
- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del libro de familia
- Declaración responsable de disfrutar de la patria potestad del alumno o alumna a cerca del que se solicita información.

Si los alumnos fueran mayores de edad (18 años) sus padres podrán solicitar el acceso a las calificaciones y a otros documentos en relación con el alumnado cuando fueran ellos los que corrieran con los gastos educativos o de alimentos, pues en ese caso existiría un interés legítimo de los padres, derivado del mantenimiento de sus hijos mayores de edad, en conocer su evolución académica sobre el que no prevalecerían los derechos y libertades de éstos. Por ello, en este caso, además de aportar la documentación más arriba indicada, deberá acreditarse este punto. De cualquier forma, se procurará contar siempre con el consentimiento por escrito del alumno o la alumna en cuestión.

JUNTA DE DELEGADOS/AS. LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO.

La participación colectiva del alumnado en la vida del centro se realiza a través del delegado/a de grupo y de los o las estudiantes representantes en el Consejo Escolar.

La junta de delegados y delegadas está integrada por los y las representantes del alumnado de los distintos grupos y los y las representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Los y las representantes del alumnado en el Consejo Escolar convocarán y presidirán la junta de delegados y delegadas. Para convocar las reuniones se solicitará a la dirección de la EAO con antelación suficiente un espacio en el centro. Las reuniones serán siempre fuera del horario lectivo. El pleno de la junta de delegados y delegadas se reunirá a petición de la mayoría simple de sus componentes.

DELEGADO O DELEGADA Y SUBDELEGADO O SUBDELEGADA DE GRUPO

Elección del delegado/a y del subdelegado/a del grupo.

Cada grupo designará a un delegado/a y a un subdelegado/a mediante elecciones convocadas por la Jefatura de Estudios durante el primer mes del curso. La sesión electoral se celebrará, de acuerdo con la normativa vigente dentro del horario lectivo, en presencia del tutor la tutora, que actuará de presidente y del secretario o secretaria que será el o la estudiante más joven del grupo. El quórum exigible será de dos tercios de los alumnos del grupo.

Esta sesión irá precedida de la lectura de las funciones del delegado/a y del subdelegado/a expresadas en este reglamento.

Seguidamente se procederá a la presentación de candidaturas.

La votación será nominal y secreta y se proclamará delegado/a al alumno/a que alcance más del 50 por ciento de los votos emitidos, y subdelegado/a el siguiente.

En el caso de que ningún candidato o candidata obtenga dicha mayoría se celebrará una segunda votación, en la que participarán como candidatos y candidatas los y las cuatro estudiantes que hayan obtenido más votos anteriormente. En esta ocasión se designarán delegado/a y subdelegado/a quienes que hayan obtenido mayor número de votos.

Se levantará acta de la sesión que será firmada quienes ejerzan la presidencia y la secretaría y se archivará en la Jefatura de Estudios.

Cese del delegado/a y/o del subdelegado/a del grupo.

El nombramiento del delegado/a y subdelegado/a del grupo podrá ser revocado:

– Por mayoría absoluta del alumnado del grupo, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora.

– Por renuncia razonada del interesado o interesada.

– Por incumplimiento grave de sus deberes y funciones a propuesta de la mayoría absoluta de la junta de evaluación, que posteriormente deberá ser aceptada por el Consejo Escolar.

Funciones del delegado/a de grupo.

Además de las establecidas en el reglamento orgánico, el delegado o la delegada de grupo y por sustitución el subdelegado o la subdelegada, tendrán las siguientes funciones:

a) Convocar a todo el grupo para recabar las opiniones y sugerencias, y trasladarlas a otras instancias y para informarles de los asuntos tratados en otras reuniones. Las reuniones de grupo podrán realizarse, de acuerdo con el tutor o tutora, en la hora de tutoría.

b) Colaborar en el buen funcionamiento del grupo.

c) Participar en los términos aprobados por este reglamento en las sesiones de evaluación.

d) Asistir a las reuniones convocadas por el tutor o la tutora o la dirección del centro.

PROFESORADO.

FUNCIONES DEL PROFESORADO

Las funciones del profesorado serán:

a) La enseñanza de las áreas, asignaturas, materias y módulos que tengan encomendados.

b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los profesores, los departamentos didácticos e incluidas en la programación general anual.

c) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios de una sociedad democrática.

d) La tutoría de los alumnos para dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades.

e) La colaboración, con los servicios o departamentos, especializados en orientación, en el proceso de orientación educativa, académica y profesional del alumnado.

f) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

g) La participación en la actividad general del centro.

h) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondientes.

DERECHOS DEL PROFESORADO

Serán derechos de los profesores:

a) En el ámbito docente, los profesores tienen reconocida la libertad de cátedra, que consiste en la posibilidad de expresar las ideas o convicciones que cada profesor asume como propias en relación a la materia objeto de enseñanza y en determinar libremente el método de exposición a utilizar. La libertad de cátedra tendrá su límite en el respeto a los derechos y libertades reconocidas como fundamentales, en los preceptos de las leyes que los desarrollan y en la protección de la juventud.

b) Colaborar con su departamento en la elaboración de la programación didáctica de las materias asignadas al mismo.

c) Elaborar las programaciones de aula de las asignaturas a su cargo.

d) Participar en los órganos del centro y en las actividades escolares y extraescolares.

e) Recibir una formación permanente.

f) Disponer de los medios adecuados para realizar sus actividades en el centro.

g) Libertad de reunión en los locales del centro siempre que ello no interrumpa el normal desarrollo de las actividades del mismo, previo conocimiento de la dirección del centro y solicitud con suficiente antelación para comunicarlo al personal de servicios del centro.

h) Información de todo aquello que afecte a la vida del centro y en especial aquello que afecte a sus propios intereses. Los profesores dispondrán de un casillero personal donde se les transmitirá las comunicaciones con carácter personal. Las comunicaciones dirigidas a grupos de profesores o a todo el claustro podrán ser dispuestas en el tablón de anuncios de la sala.

i) Disponer de un departamento dotado de los medios necesarios para reunirse, realizar su trabajo, guardar los materiales y cualquier otra necesidad que genere el ejercicio de sus tareas.

DEBERES DEL PROFESORADO

Serán deberes de los profesores y las profesoras:

a) Cumplir las disposiciones establecidas y cooperar con los distintos sectores o instancias educativas para lograr una mayor eficacia.

b) Respetar y actuar de acuerdo con el Proyecto Educativo del centro y la Programación General Anual.

c) Educar a los alumnos y las alumnas atendiendo a los principios educativos y los objetivos aprobados por el centro e impartir una enseñanza de calidad.

d) Fomentar la capacidad y la actitud crítica de sus estudiantes e impartir una enseñanza exenta de toda manipulación ideológica y propagandística.

e) El cumplimiento de las normas éticas que exige la función educativa.

f) Aceptar los cargos académicos, de coordinación o de gobierno para los que se les designe.

g) Asegurar, en la medida de lo posible, su propio perfeccionamiento científico, didáctico o pedagógico.

h) Cumplir con puntualidad el horario académico.

i) Asistir a los actos, reuniones, juntas o sesiones para los que se les convoque por la dirección.

j) Realizar las actividades complementarias consignadas en su horario personal.

k) Controlar la asistencia de los alumnos y las alumnas y comunicar las faltas de asistencia al tutor o tutora.

l) Atender a los padres, madre, o responsables legales que requieran información sobre el proceso educativo de sus hijos e hijas, de acuerdo a la legislación vigente y a lo indicado en este RRI.

m) Supervisar la actividad general en clase, haciendo constar las incidencias que se produzcan y elevarlas al responsable de la tutoría o, en su caso, a la Jefatura de Estudios.

n) Atender las quejas y sugerencias de los alumnos y alumnas dando cuenta de ellas a quien corresponda.

o) Colaborar con los órganos de gobierno en el mantenimiento del orden académico y administrativo del Centro.

p) Asumir las facultades disciplinarias previstas en las leyes y en el presente Reglamento.

q) Participar en el trabajo de los seminarios, departamentos didácticos, coordinaciones diversas, etc., con el fin de incrementar la cooperación entre sus componentes y contribuir al logro de sus objetivos.

r) Transmitir al alumnado la información administrativa, pedagógica y cultural proporcionada por el equipo directivo o por otros profesores o profesoras.

s) Respetar la dignidad de todos los miembros de la comunidad escolar.

t) Cumplimentar en SAUCE los datos de asistencia a clase del alumnado, así como las calificaciones obtenidas por los y las estudiantes dentro de los plazos establecidos para ello.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

El personal de Administración y Servicios tiene los derechos y deberes que contempla, con carácter general, la legislación de la Función Pública, y, en su caso, el correspondiente Convenio Colectivo, publicado en el Boletín Oficial del Estado por Resolución de la Dirección General de Trabajo.

El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en el convenio colectivo, de modo que se garanticen las necesidades del centro.

DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Son derechos del personal de administración y servicios:

a) Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados

b) Ser escuchados por la dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan medidas encaminadas a un mejor funcionamiento del centro

c) Participar en la vida del centro a través de su representante en el Consejo Escolar.

DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Son deberes del personal de administración y servicios:

a) Realizar las funciones propias de la categoría profesional a que corresponda.

b) Colaborar en la consecución de los fines y objetivos propuestos en el centro. c) Cooperar con la dirección del centro y el claustro de profesores en las tareas educativas.

d) Atender a cuantas personas requieran su información y ayuda.

e) Los conserjes velarán por el buen uso y cuidado de las instalaciones y el mobiliario y comunicarán al secretario los desperfectos ocasionados.

f) Respetar la dignidad de todos los miembros de la comunidad escolar.

CONVOCATORIAS, PROMOCIÓN Y PROTOCOLO DE RECLAMACIONES

El alumnado de Bachillerato contará con cuatro convocatorias por curso, dos ordinarias y dos extraordinarias. En el caso de que no sean suficientes para obtener el título de Bachiller, podrá optarse por cursar otra modalidad de Bachillerato (nocturno, a distancia,... en otro centro).

Se podrá promocionar de 1º a 2º de Bachillerato con un máximo de dos materias suspensas; con tres o más materias no superadas, debe repetirse el curso completo. En 2º de Bachillerato, independientemente del número de materias suspensas, se repetirá únicamente con aquellas asignaturas no superadas.

En todos ciclos formativos de grado superior se contará con cuatro convocatorias por módulo y con 2 convocatorias para la Formación Práctica en centros de trabajo (FCT).

Para el Proyecto Final de los ciclos formativos de grado superior LOGSE se contará con dos convocatorias

Podrá optarse a una convocatoria de gracia, siempre que se solicite al Director o Directora en el mes de septiembre y se motive según la normativa. El Director o la Directora resolverá la convocatoria de gracia solicitada previo informe de la Inspección de la Consejería de Educación.

El protocolo de reclamaciones será el descrito en el capítulo de derechos y deberes del alumnado de este RRI.

FALTAS DE ASISTENCIA Y LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Las enseñanzas que se imparten en la Escuela de Arte de Oviedo tanto el Bachillerato de Artes (LOMCE) como los Ciclos Formativos de Grado Superior (LOE Y LOGSE) son enseñanzas no obligatorias. Pero se trata de enseñanzas presenciales, por tanto una vez matriculado en ellas, la asistencia es obligatoria.

Cuando un/a alumno/a tenga faltas de asistencia deberá justificarlas en un plazo máximo de una semana desde que se incorpora de nuevo a clase. El justificante se entregará al responsable de tutoría, quien procederá a justificar la falta en SAUCE.

El justificante deberá ser algún tipo de documento oficial (cita de consulta médica, asuntos jurídico-administrativos, etc.)

Todo el profesorado anotará las faltas de asistencia a clase de sus alumnos y alumnas en la aplicación informática SAUCE y en su registro de clase. El tutor o la tutora será quien controle cuáles están justificadas y cuáles no, reflejando el dato en SAUCE.

Coincidiendo con las evaluaciones se recogerá en el boletín de calificaciones un informe con las faltas (justificadas e injustificadas) que, en el caso de menores de edad, deberá ser devuelto, firmado por el padre, la madre, o en su caso el/la tutor/a legal en el plazo de una semana.

Cuando el número de ausencias acumuladas alcance los porcentajes recogidos en el Reglamento de Régimen Interno de la Escuela de Arte de Oviedo, el tutor o la tutora iniciará el Protocolo para los Casos de Imposibilidad de Evaluación Continua, que a continuación se indica.

PROTOCOLO DE AVISO Y COMUNICACIÓN

PARA LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Cuando se alcance el 80% de las faltas permitidas (40% del total de horas), con el fin de informar al estudiante del riesgo de pérdida de la posibilidad de evaluación continua, se le entregará un documento a modo de aviso alertando al respecto. Este aviso se hará llegar mediante correo postal a través de registro en Administración del Centro

Cuando se alcance el 50% de ausencias del total de horas del curso en un módulo o materia, se comunicará al estudiante afectado que ya no es posible realizar su evaluación continua y que en adelante se seguirán los pasos legalmente previstos para esta situación. Esta comunicación se hará llegar al alumnado afectado mediante correo postal a través de registro en Administración del Centro.

En el archivo del centro quedarán registrados tanto la salida del aviso como la de la comunicación de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua. Así mismo, en Jefatura de Estudios se guardará copia de ambos documentos.

Todas estas actuaciones deberán ser realizadas por los tutores y tutoras, quienes, alertados previamente por los docentes de cada materia, informarán puntualmente de la situación de los estudiantes en Jefatura de Estudios y al departamento correspondiente.

PROTOCOLO DE AVISO Y COMUNICACIÓN

PARA EL BACHILLERATO

Cuando se alcance el 80% de las faltas permitidas (16% del total de horas), con el fin de informar al estudiante del riesgo de pérdida de la posibilidad de evaluación continua, se entregará al afectado, o en caso de tratarse de menores de edad, al padre, a la madre o al tutor legal, un documento a modo de aviso alertando al respecto. Este aviso se hará llegar mediante correo postal a través de registro en Administración del Centro

Cuando se alcance el 20% de ausencias del total de horas del curso en una asignatura, se comunicará al estudiante afectado que ya no es posible realizar su evaluación continua y que en adelante se seguirán los pasos legalmente previstos para esta situación. En el caso de tratarse de

menores de edad, la comunicación se enviará al padre, a la madre o a quien ejerza la tutoría legal., Esta comunicación se hará llegar mediante correo postal a través de registro en Administración del Centro

En el archivo del centro quedarán registrados tanto la salida del aviso como la de la comunicación de imposibilidad de aplicación de la evaluación continua. Así mismo, en Jefatura de Estudios se guardará copia de ambos documentos.

Todas estas actuaciones deberán ser realizadas por los tutores y tutoras, quienes, alertados previamente por los docentes de cada materia, informarán puntualmente de la situación de los estudiantes en Jefatura de Estudios y al departamento correspondiente.

ACTIVIDADES CULTURALES, EXTRAESCOLARES Y DE PROMOCIÓN ARTÍSTICA

Es voluntad de la Comunidad Escolar de la Escuela de Arte de Oviedo, mantener y crear nuevas actividades culturales y extraescolares, implicando a los distintos estamentos en su concepción, desarrollo y realización. Dichas actividades se realizaran en función de la disponibilidad humana, material y presupuestaria del Centro.

Las distintas actividades podrán ser propuestas por: el Claustro de docentes, los distintos Departamentos Didácticos, el Equipo Directivo, colectivos de Estudiantes o Instituciones externas al Centro.

Quien ejerza la jefatura del Departamento de Actividades y Promoción Artística, será responsable de coordinar, gestionar y dirigir cuantas actividades de estas características se propongan para su realización en la Escuela o en colaboración con ella.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Son actividades complementarias las que se realizan en periodo lectivo, son de obligada asistencia para el alumnado y el profesorado y pueden ser evaluables. Son actividades extraescolares las que no cumplen todas las condiciones anteriores.

OTRAS ACTIVIDADES CULTURALES.

Sin perjuicio de la realización de más actividades, se institucionalizan las siguientes:

Las exposiciones.

En las exposiciones se tratará de ofrecer preferentemente manifestaciones culturales y artísticas de actualidad, con el fin de que la Escuela de Arte se mantenga en contacto permanente con la sociedad.

La responsabilidad del área será encomendada por el equipo directivo al Jefe o Jefa del Departamento de Actividades y Promoción. Esta persona gozará de libertad en la organización de las muestras expositivas, previa presentación al Consejo Escolar de un Proyecto, que deberá ser aprobado por mayoría simple.

Al final de cada curso, se reservaran las fechas adecuadas para las Exposiciones de las distintas áreas que conforman la Escuela.

No obstante, cualquier persona o colectivo del Centro podrá presentar un proyecto expositivo, siempre antes del 15 de noviembre para que sea posible su inclusión en la programación anual.

Charlas.

Además de las propuestas en las distintas programaciones y por el Departamento de Promoción Artística y Actividades Extraescolares y recogidas en la PGA, podrán celebrarse en el Centro otras charlas o conferencias.

Las charlas tendrán como finalidad la aportación de puntos de vista enriquecedores de la vida cultural y académica del centro.

Podrán ser propuestas, con el acuerdo de la Jefatura de Departamento de Promoción Artística y Actividades Extraescolares, por cualquier persona o colectivo del Centro a la Dirección, que

resolverá lo más pronto posible, encargando, en caso afirmativo, a la persona o colectivo peticionario la organización de la Charla.

Se realizarán preferentemente fuera del horario lectivo, salvo que se cuente con la autorización expresa del Equipo Directivo y debido a causas de fuerza mayor.

Salidas y viajes didácticos.

En el horario lectivo podrán realizarse: visitas a empresas, a exposiciones, etc.

Para aquellos viajes de carácter didáctico cuya duración exceda la del horario lectivo se estará a lo indicado en el artículo dedicado a la organización de actividades complementarias fuera del centro y en el artículo que se ocupa de la organización del viaje de estudios.

Talleres, jornadas, encuentros

Los distintos talleres, jornadas y encuentros que realice la Escuela de Arte de Oviedo, tendrán la consideración de actividades complementarias, extraescolares o de promoción artística y serán coordinadas y asesoradas desde el departamento de este nombre, cuyo responsable debe estar informado de las mismas con suficiente antelación.

Organización de actividades complementarias fuera del centro.

Siempre que se realice una actividad fuera del centro habrá que comunicarlo con antelación a la Jefatura de Estudios, rellenar el impreso previsto con todos los datos de la actividad y realizar los avisos pertinentes si la actividad afecta a otras clases.

Así mismo, el Departamento de Actividades y Promoción Artística, deberá estar informado de tales actividades.

Organización de un viaje de estudios.

El viaje de estudios, indicando el lugar, fecha aproximada, docentes participantes y grupo al que se dirige, debe estar propuesto en la programación del departamento correspondiente para poder ser aprobado por el Consejo Escolar. Sólo de esta manera estudiantes y docentes podrán realizar el viaje propuesto y tener derecho a las subvenciones y dietas que pueda otorgar la Escuela

Los viajes deberán ser propuestos equilibradamente entre los departamentos y entre todos los niveles educativos de la escuela de modo que todos los alumnos y alumnas tengan opción a realizar alguna de estas actividades.

En cada viaje habrá un profesor o profesora responsable de la organización del mismo encargado de elaborar toda la documentación necesaria, que habrá de entregar a la Jefatura de Estudios con antelación suficiente, al menos de una semana.

El viaje se organizará de modo que altere lo menos posible el funcionamiento general del centro, por ejemplo si es posible programándolo el día de la semana que más horas de clases tiene el grupo con los docentes que participan en el viaje.

Así mismo el viaje se programará para un grupo o grupos completos de estudiantes intentando que participen el mayor número posible de estudiantes, pues se trata de una actividad didáctica más y conviene que no haya alumnos o alumnas que se queden sin realizarla. Hay que tener en cuenta, además, que quienes no asisten a la actividad y permanecen en el centro pueden requerir atención, lo que supone un problema para la marcha eficiente del centro.

Los profesores y profesoras que participen en la actividad lo serán del grupo de estudiantes que participan en el viaje y la relación numérica entre alumnos o alumnas y profesores o profesoras será de 15 estudiantes por docente. Si bien, se procurará que al menos dos docentes actúen de acompañantes, aunque se conforme un solo grupo de 15 ó menos alumnos.

Los y las docentes que quedan sin estudiantes estarán a disposición de la Jefatura de Estudios para colaborar en el normal funcionamiento ordinario del centro o encomendarle la tarea de atención a alumnos o alumnas necesaria por la ausencia de algunos compañeros.

Cuando un grupo no vaya al completo, el resto de los estudiantes, en la medida de lo posible, será atendido en las aulas que tengan atribuidas en el horario ordinario del curso.

La documentación que tiene que elaborar el responsable del viaje consistirá en:

- Un listado de todos los alumnos participantes y el grupo al que pertenecen.
- La programación completa de actividades del viaje: salida, llegada, visitas, etc.
- Una relación de las asignaturas y profesores que se ven afectados por la ausencia de los alumnos durante el viaje.
- Los profesores que participan en el viaje y los grupos que se ven afectados por la ausencia del profesor durante el viaje.
- Empresa de transportes que realiza el viaje.
- Teléfono de contacto del responsable del viaje.

Pautas para la programación y realización de viaje de estudios de Bachillerato Escuela de Arte de Oviedo

- El "Viaje de Estudios" del alumnado de Bachillerato de la Escuela de Arte de Oviedo, podrá realizarse durante el 2º curso, y su previsión ha de estar recogida en la PGA del año lectivo correspondiente.
- Las fechas elegidas deben interferir lo menos posible con el normal desarrollo del curso, por lo que será adecuado realizar el viaje en el mes de octubre y siempre aprovechando el mayor número de festivos posible, en torno al *Puente del Pilar*, parece un momento adecuado.
- La programación del viaje debe estar estrechamente relacionada con actividades y visitas de carácter cultural y artístico.
- El grupo que viaje irá acompañado por docentes de la EAO, a razón de un profesor o profesora por cada 15 estudiantes; si bien se procurará que al menos dos profesores actúen de acompañantes, aunque se conforme un solo grupo de 15 o menos alumnos. Excepcionalmente podrá viajar en calidad de acompañantes padres o madres de estudiantes, siempre y cuando acudan también, al menos, dos docentes.
- La planificación de todo ello se hará de forma pormenorizada y se presentará a la Dirección del Centro durante el 1º Curso de Bachillerato, para que pueda ser incluida en la PGA del curso siguiente.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y USO DE INSTALACIONES, RECURSOS Y SERVICIOS DE LA ESCUELA DE ARTE DE OVIEDO.

EL SALÓN DE ACTOS

Se utilizará para la celebración de actividades docentes o culturales propias del Centro o en colaboración con otras entidades e instituciones que se programen, además de todas aquellas actividades que, por su carácter, interesen también al alumnado de la Escuela.

Se establecerá una agenda, en coordinación de Jefatura de Estudios, donde se anotan los profesores del centro o las entidades externas autorizadas para reservar día y hora de utilización del espacio. En todo caso, tendrán prioridad las actividades organizadas por el centro.

Como espacio de uso múltiple abierto a diversos usuarios, la ocupación del salón implica la obligación de devolverlo en perfecto estado, manteniendo la dotación en el lugar habitual de colocación y disponible para los siguientes usuarios.

LA BIBLIOTECA

La Biblioteca del Centro será de acceso directo, manteniéndose el depósito de los libros a la vista, con el objetivo de facilitar a todas las personas interesadas la consulta de la bibliografía disponible.

Una excepción al punto 1 de este artículo serán los libros que, por sus características especiales, deberán ser solicitados rellenando la ficha correspondiente y ser consultados en un sitio específico de la Sala.

Los estudiantes y profesores del centro tendrán la posibilidad de solicitar libros para retirarlos durante un máximo de 7 días, a partir de la fecha de solicitud. Si al devolverlos desean renovar la

tenencia por otro periodo igual, podrán hacerlo mientras no haya otra solicitud del mismo libro por parte de otra persona.

El incumplimiento de los plazos, dará lugar a sanciones.

Las alumnas y alumnos matriculados en el Proyecto Fin de Estudios o el Proyecto Integrado también tendrán acceso directo a la Biblioteca, podrán retirar los libros presentando el carnet de la Escuela o, en su defecto con la autorización del Tutor, que firmará la solicitud.

Estas instrucciones generales se desarrollaran con más detalle en unas Normas de Uso de la Biblioteca, que se encontraran a disposición de todas las personas en el mismo local

Las funciones de la Biblioteca del Centro serán:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales que contiene.

- Atender al usuario, facilitándole el acceso a las diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

- Difundir la información sobre exposiciones y concursos y cualquier otra de índole cultural y artística.

- Colaborar en la promoción de la lectura y el estudio.

La Biblioteca permanecerá abierta en el horario que se establezca al inicio de curso, dentro del horario lectivo y según las disponibilidades horarias del profesorado.

El responsable de la biblioteca establecerá las normas de orden y buen uso de este espacio de estudio y consulta. Entre ellas estarán:

- a) Mantener el silencio es absolutamente necesario.

- b) No se pueden realizar actividades ajenas al uso de la biblioteca que alteren o interrumpan el silencio y el ambiente de estudio.

- c) No se puede comer, usar teléfonos móviles u otros aparatos similares.

- d) No se puede acceder con mochilas, bolsos o similares, que deberán depositarse a la entrada.

La consulta de los fondos estará a disposición exclusiva del alumnado, del profesorado y del personal no docente del centro.

USO DE OTROS MATERIALES, EQUIPAMIENTOS Y ESPACIOS: NORMATIVA PARA LA UTILIZACIÓN DE TALLERES EXTERNOS

La Escuela de Arte de Oviedo permite el acceso y la utilización de talleres para trabajos externos solicitados por personas o instituciones, públicas o privadas, relacionadas o no con la Escuela de Arte de Oviedo, y que desean la realización en ellos de proyectos de diferente índole.

El acceso y utilización de los talleres se realiza conforme a las siguientes normas:

Se presentará por escrito un proyecto detallado a la Dirección que lo aprobará una vez informado por el Consejo Escolar.

Los proyectos deberán cumplir las siguientes condiciones previas:

- a. Deberán venir avalados, al menos, por un miembro del Claustro y, si fuera el caso, por la de todas aquellas personas que pudieran verse implicadas en las distintas fases de producción o elaboración. La o las personas firmantes se encargarán de la supervisión general e informarán a la Dirección del Centro cuando se les solicite.

- b. Deberán contar con la colaboración de estudiantes y profesorado del Centro, bien de forma directa, bien haciéndoles partícipes de los contenidos didácticos que de ellos se puedan extraer o derivar. Serán los Departamentos afectados quienes, en cada caso, decidirán las personas o grupos que participarán o se verán implicados, con el visto bueno del Director o Directora de la Escuela. Si en el desarrollo del proyecto se contase con la colaboración del alumnado en cualquiera de las fases del mismo deberá reflejarse la forma de compensación.

- c. Todos los ejemplares producidos deberán incluir de forma clara la Marca de Taller; para ello se atenderá a la propuesta del autor o autora solicitante que deberá recoger una propuesta en la solicitud.

d. La Escuela de Arte recibirá como compensación uno o varios ejemplares según los siguientes criterios: si la producción fuera de 30 o menos ejemplares, deberá dejarse en el Centro, al menos, uno de ellos, con o sin valor venal; si la producción fuera de entre 31 y 100 ejemplares, deberá dejarse en el Centro dos de ellos, uno de los cuales, al menos, tendrá valor venal. Si la producción total superara los 100 ejemplares, deberá dejarse en el Centro el 2% de la misma, además de un ejemplar sin valor venal.

Se presentará en la administración del Centro una solicitud para la utilización de los talleres según el modelo establecido por la Escuela de Arte en la que deberá figurar:

- descripción detallada del proyecto;
- profesorado que avale el proyecto;
- instalaciones que se solicitan;
- departamentos didácticos vinculados;
- fechas solicitadas;
- horario para la realización del proyecto;
- implicaciones didácticas;
- alumnado que colaborará directamente en la realización del proyecto;
- descripción de la forma de colaboración del alumnado;
- compensación para el alumnado que colabore, en el caso de que proceda;
- forma en la que se propone incluir la Marca de Taller.
- número de ejemplares previstos en la realización del proyecto; y
- número, naturaleza y porcentaje de los ejemplares que se cederán a la Escuela de Arte de

Oviedo.

Se presentará copia de la póliza del seguro de accidentes contratado a nombre de la persona solicitante en beneficio propio y de todas las personas vinculadas a la realización del proyecto y en la que figurará, además:

- la actividad que se va a realizar y que deberá coincidir con la descrita en el proyecto presentado; y

- el riesgo asegurado que deberá indicar que se realiza como usuarios/as de las instalaciones de la Escuela de Arte de Oviedo en condiciones extra laborales.

Los proyectos no podrán suponer una carga presupuestaria para el Centro, por lo que todos los gastos de material, fungible y no fungible, correrán por cuenta de la institución o particular solicitante. Asimismo, correrán por su cuenta los gastos que pudieran derivarse de los daños que durante la ejecución de los citados proyectos se infligieran a personas, infraestructuras, material o instalaciones de la Escuela.

Los gastos de funcionamiento general y los diferentes coeficientes de amortización de las instalaciones utilizadas serán establecidas por la Dirección y deberán ser abonadas antes de la utilización de las mismas.

La Dirección aprobará la utilización de los talleres y establecerá las correspondientes contraprestaciones de acuerdo con los Departamentos implicados y una vez informado el proyecto por el Consejo Escolar en la reunión con fecha más cercana a la solicitud que este órgano de gobierno lleve a cabo.

La utilización de los talleres, laboratorios o cualquier otra instalación del Centro para la realización de trabajos externos no se podrá realizar en días y horario que impida el normal desarrollo de las clases.

Tanto las solicitudes como la producción que permanezca en la Escuela de Arte de Oviedo, serán registradas y pasarán a formar parte del archivo que a tal fin existe en la Escuela.

Bajo ninguna circunstancia podrá formularse cualquier tipo de reclamación al Centro, tanto civil como penal. La Escuela podrá reclamar a la persona solicitante compensación por los daños causados.

PRÉSTAMO DE LAS TAQUILLAS AL ALUMNADO

Las taquillas se prestan a los alumnos y alumnas para que puedan dejar los materiales y enseres que utilizan en las clases.

Las taquillas estarán a disposición de los alumnos y alumnas que lo soliciten. Si hubiera más solicitudes que taquillas disponibles se realizará un sorteo entre quienes las solicitan.

Se establecerá un reparto proporcional de taquillas para bachillerato y para cada uno de los ciclos que se ofrecen en la Escuela.

El préstamo de taquillas se ajustará a las siguientes condiciones:

a) La duración del préstamo será de un curso, concluido el cual se procederá a la devolución de la taquilla.

b) Cada año en octubre se procederá al sorteo aleatorio de todas las taquillas. A finales de junio deberán quedar vacías y limpias. Durante el mes de julio se procederá a abrir y retirar todo el contenido de aquellas taquillas que permanezcan cerradas.

c) Los alumnos y alumnas que realizan el proyecto final sólo dispondrán de taquilla si queda alguna libre de las disponibles para su ciclo formativo.

d) El alumno o alumna que solicita y admite el préstamo de la taquilla es titular unipersonal y el único responsable de la misma. Y se compromete a realizar un buen aprovechamiento de este mobiliario y a mantenerlo en perfecto estado de uso y limpieza, tanto interior como exterior. Igualmente, al devolver la llave, la taquilla deberá estar limpia y sin enseres.

e) Cada estudiante dejará en fianza cinco euros, que les serán devueltos cuando termine el periodo de uso siempre y cuando no haya desperfectos y se cumplan los plazos establecidos para la devolución de las llaves. En caso contrario no se devolverá la fianza y ésta servirá para realizar la reparación o la limpieza de la misma o sustitución de la llave de la taquilla.

f) Ninguna taquilla se podrá compartir sin registrar el nombre en conserjería. Si no es así, el responsable de cualquier problema que ocurra será el titular de la misma.

CURSOS MONOGRÁFICOS

Respetando los criterios y la legislación vigente sobre esta; la Comunidad Escolar de la Escuela de Arte de Oviedo, establece las siguientes pautas de actuación:

a) Los Cursos monográficos podrán ser propuestos por el Claustro de Profesores, los distintos Departamentos, Colectivos de Estudiantes, Colectivo de Antiguos Alumnos de la Escuela y cualquier Institución externa al Centro, pública o privada, que desee colaborar.

b) Las propuestas deberán presentarse a la Dirección por escrito, debidamente razonadas y en la forma de proyecto docente, presupuestario, con la asignación de gastos parciales y totales de manera realista y ajustada indicando temporalización exacta, número mínimo y máximo de matriculaciones, coste de las mismas, a quién va dirigido, las necesidades materiales, etcétera.

c) En todos los casos, salvo autorización expresa y en función de las características del curso, se utilizará solamente el espacio y la infraestructura del Centro.

d) En lo que se refiere a las Instituciones externas, deberán estar lo suficientemente reconocidas y tener asegurada su solvencia. En cualquier caso, su propuesta deberá venir avalada por alguno de los miembros del Claustro de profesores.

La finalidad esencial de los cursos monográficos se basa en las prioridades: Formación complementaria, Formación permanente, Colaboración institucional, Presencia y relaciones con la sociedad.

Una vez recabada toda la información necesaria, las propuestas de cursos monográficos deberán ser aprobadas por la mayoría absoluta en el Consejo Escolar.

En ningún caso, la celebración de un curso monográfico supondrá una merma presupuestaria para el Centro, por lo que dichos cursos deberán autofinanciarse.

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DE LA ESCUELA DE ARTE DE OVIEDO

El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido aprobado de 26 de junio 2019.