



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

**Centro de Educación de Personas
Adultas
El Fontán**

Oviedo
Principado de Asturias

**Reglamento de Régimen Interno (R.R.I.)
Plan Integral de Convivencia**

**Fecha de Aprobación en
Consejo Escolar - 28/06/2019**

ÍNDICE

1.-	Introducción.	Pág. 3
2.-	Marco Legal.	Pág. 4
3.-	Estructura del Centro.	Pág. 5
4.-	La Comunidad Educativa.	Pág. 17
5.-	Plan Integral de Convivencia.	Pág. 24
6.-	Mediación en la Resolución de conflictos.	Pág. 36
7.-	Conductas contrarias a las Normas de convivencia y su corrección	Pág. 37
8.-	Procedimiento para la imposición de las Medidas para la corrección	Pág. 41
9.-	Anexos.	Pág. 44

1.- INTRODUCCIÓN.

El Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.) es la norma interna del centro donde se concretan los derechos y deberes de los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa.

En él se establecen las normas de organización y funcionamiento del Centro y está englobado en el Proyecto Educativo del mismo.

Recogemos las normas y procedimientos que mejoran la convivencia y las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa, según la legislación vigente, así como las normas internas que deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, que nos proporcionarán y facilitarán una mejor organización y funcionamiento del Centro.

El presente Reglamento es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa y estará sometido a revisión periódica, dependiendo de las normativas y legislación oficiales que se vayan aprobando y de las condiciones del propio CEPA.

Será publicado en el tablón de anuncios y en la página web del centro.

Ha sido elaborado con la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa y con él pretendemos desarrollar los siguientes principios básicos:

1. Proporcionar normas que clarifiquen las responsabilidades, derechos y deberes de toda la Comunidad Educativa para mejorar la comunicación, relación y convivencia.
2. Establecer las normas de organización y funcionamiento del centro, que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.
3. Crear los medios necesarios para asegurar el orden interno que permita alcanzar los Objetivos Educativos del Centro, contribuyendo a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje.

2.- MARCO LEGAL:

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.

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

El sistema educativo español se inspira en principios como la calidad de la educación para todo el alumnado, la equidad que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa y la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación. Así se dispone en el artículo 1 de la ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

Otro de los principios que inspiran esta ley es la educación para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa modificó varios artículos de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, entre ellos el artículo 124 relativo a las normas de organización, funcionamiento y convivencia de los centros docentes, dándole un mayor contenido a las normas de convivencia. Destaca así mismo, la consideración de autoridad pública que el artículo 124 atribuye a los miembros del equipo directivo y al profesorado, así como el valor probatorio en los procedimientos de adopción de medidas correctoras.

Mediante el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, se regularon los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes.

Más recientemente, la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado se dicta con el fin de procurar el adecuado clima de convivencia en los centros educativos.

El texto consolidado, incorpora las modificaciones del Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre.

3.- ESTRUCTURA DEL CENTRO.

3.1. Órganos de Gobierno

Los órganos de gobierno del centro están constituidos por el Equipo Directivo (órganos unipersonales) y por los órganos colegiados (Consejo Escolar y Claustro de Profesores).

3.1.1. Equipo Directivo

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos y está compuesto por el Director, el Jefe de Estudios, el jefe de Estudios Adjunto y el Secretario.

El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y Consejo Escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en el funcionamiento de las evaluaciones externas.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.

g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria de final de curso.

h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

El Equipo Directivo podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a cualquier miembro de la comunidad educativa que crea conveniente.

3.1.1.1 Director

El Director del centro tendrá las siguientes competencias:

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

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

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

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

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

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente.

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

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

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

3.1.1.2. Jefe de Estudios

El Jefe de Estudios tendrá las siguientes competencias:

a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual y además velar por su ejecución.

d) Elaborar en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de los alumnos y del profesorado del centro, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las tareas de los equipos didácticos.

- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores conforme al plan de acción tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el C.P.R. (Centro de Apoyo al Profesorado), las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de los profesores realizadas en el Centro.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la Comunidad Escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual junto con el resto del Equipo Directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el Centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con las disposiciones vigentes y lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.
- l) Coordinar, hacer el seguimiento e informar de todo lo relativo a los informes disciplinarios según indica en el Plan de Convivencia del Centro.
- m) Organizar la atención de los alumnos menores en los períodos de descanso.
- n) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

3.1.1.3. Jefe de Estudios Adjunto

Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director.

3.1.1.4. Secretario

El Secretario del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del Director.

b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados del Centro, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

c) Custodiar los libros y archivos del Centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del Centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad, la Jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Centro.

h) Elaborar el anteproyecto del presupuesto del Centro.

i) Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Participar en la elaboración de la propuesta del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del Equipo Directivo.

k) Velar por el mantenimiento del material del Centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de sus competencias.

3.1.2. Órganos Colegiados

Los órganos colegiados de los centros docentes son el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

3.1.2.1 Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión al principio del curso y otra al final.

A. Composición

El Consejo Escolar del centro estará formado por las siguientes personas:

- El Director del centro, que actuara como Presidente del Consejo.
- El Jefe de Estudios.
- Cinco representantes de los profesores elegidos entre los miembros del Claustro.

- Cinco alumnos elegidos entre el censo oficial del CEPA

- Un representante del personal de administración y servicios elegido entre el personal laboral del centro.

- Un representante del Ayuntamiento designado por el propio Ayuntamiento.

- El Secretario del centro, que tendrá voz pero no voto, y actuará de Secretario del Consejo.

La elección de los miembros del Consejo se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

La convocatoria de las reuniones ordinarias deberá efectuarse con una semana de antelación y la convocatoria de las reuniones extraordinarias con 48 horas como mínimo.

B. Competencias

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar el Proyecto Educativo.

- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro en los términos que la Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a los criterios de admisión.

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, referentes a las faltas graves o muy graves, principalmente a estas últimas, y velar porque se atengan a la normativa vigente.

g) Proponer 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.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en la Ley.

i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

3.1.2.2. Claustro de Profesores

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el Centro y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el Centro.

Se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La convocatoria de las reuniones ordinarias deberá efectuarse con 48 horas de antelación y la convocatoria de las reuniones extraordinarias con 24 horas como mínimo.

A. Composición

Estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el mismo. El Claustro será presidido por el Director del Centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes y didácticos.

La asistencia al Claustro de Profesores será obligatoria para todos los componentes del mismo. Las ausencias deberán ser justificadas.

B. Competencias

El Claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.

b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.

c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios, referentes a las faltas graves o muy graves, principalmente a estas últimas, y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

3.1.2.3. Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director, que será su Presidente, el Jefe de Estudios, la Jefa de Estudios Adjunta y los tres Jefes de Departamentos. Actuará como Secretario el Profesor de menor edad, que elaborará las actas.

Las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica serán las siguientes:

j) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares.

k) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los Proyectos Curriculares y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el Proyecto Educativo.

l) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del Plan de acción tutorial.

m) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

o) Proponer al Claustro los Proyectos Curriculares para su aprobación.

- p) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares.
- q) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- r) Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el Proyecto Curricular, los aspectos docentes del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- s) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

3.1.2.4. Normas de funcionamiento de los Órganos Colegiados

1. La convocatoria de los órganos colegiados corresponde la Director del centro, a la cual acompañará el orden del día.
2. El orden del día será fijado por el Director, teniendo en cuenta en su caso, las peticiones de los demás miembros, formuladas con suficiente antelación.
3. A la convocatoria se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación. La documentación oficial o voluminosa se pondrá a disposición de los miembros de los órganos colegiados en la Secretaría del centro.
4. En casos excepcionales quedará válidamente constituido un órgano colegiado cuando se hallen reunidos al menos las dos terceras partes de sus miembros, entre ellos el director y el secretario, y así lo acuerden por unanimidad, aun cuando no se hubiesen cumplido los requisitos de convocatoria.
5. El “quórum” para la válida constitución de un órgano colegiado será el de la mayoría absoluta de sus miembros.

6. Si no existiese “quórum”, el órgano se constituirá en segunda convocatoria, media hora después de la hora señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros.

7. Caso de no existir “quórum” en la segunda convocatoria, se realizará una nueva convocatoria veinticuatro horas después, quedando el órgano constituido con los miembros que asistan y con el mismo orden del día.

8. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los asistentes, y dirimirá los empates el voto del Director.

9. No se podrá aprobar, ni votar ningún asunto que no estuviera incluido en el orden del día, tampoco los temas tratados en ruegos y preguntas, salvo que estén de acuerdo todos los miembros presentes y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

10. De cada sesión se levantará acta, que contendrá la indicación de los asistentes, circunstancias del lugar y tiempo en que se han celebrado, orden del día, puntos principales de deliberación, la forma y los resultados de las votaciones y el contenido de los acuerdos.

11. Las actas serán firmadas por el Secretario del centro con el visto bueno del Director.

12. Los miembros de los órganos colegiados podrán hacer constar en acta su voto contrario y los motivos que lo justifiquen. Para ello deberán solicitarlo al finalizar la votación y presentar al Secretario un escrito motivado en las cuarenta y ocho horas siguientes a la celebración de la reunión.

13. En caso de ausencia o de enfermedad y en general, cuando concurra alguna causa justificada, en las sesiones de los órganos colegiados, el Director será sustituido por el Jefe de Estudios y el Secretario por el maestro de menor antigüedad; en caso de tener igual antigüedad por el más joven.

14. Con el fin de no prolongar en exceso las sesiones conviene evitar llevar a las mismas temas que no sean de interés general, o aquellos que tengan solución dentro de las competencias de la Dirección.

3.2. Tutores

La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. A tal fin, cada grupo de alumnos tendrá un profesor tutor que será designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios.

El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los Tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

4.- LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. PROFESORADO

Se considera que forma parte del Profesorado a todos los profesionales que imparten docencia en el Centro sean o no Tutores de un grupo de alumnos.

Sus funciones, deberes y derechos vienen determinados por la normativa en vigor.

4.1.1. Funciones del Profesorado

- a) La programación y la enseñanza de las áreas y materias que tengan encomendados.

- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

- c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

- d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por el Centro.

- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

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

- j) La participación en la actividad general del centro.

- k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente que garantizan una educación de calidad.

ll) 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.

m) Solicitar la colaboración del resto del profesorado, del equipo directivo y demás miembros de la comunidad educativa en la aplicación de medidas correctoras, cuando éstas sean necesarias.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

4.1.2. Derechos del Profesorado

a) Estar representados en el Consejo Escolar del Centro y ser elegidos por el Claustro según el número de miembros que lo forman.

b) Estar representados en el Consejo Escolar del Estado por designación de sus centrales sindicales.

c) Participar en la gestión del Centro a través del Claustro y de los representantes elegidos para formar parte del Consejo Escolar.

d) Hacer uso de los medios instrumentales y de las instalaciones del Centro, para la realización de la tarea educativa.

e) Asistir a actos y reuniones oficiales cuando sean convocados por razón de su responsabilidad en el Centro.

f) A tratar y ser tratado con respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

g) Derecho a presentarse como candidato y ser elegido Director del Centro y a formar parte del Equipo Directivo como Jefe de Estudios, Jefe de Estudios Adjunto y Secretario, de acuerdo con la normativa vigente.

h) Derecho de intervención en la gestión del Centro formulando sugerencias y reclamaciones.

i) Derecho a desarrollar sus clases en un clima de orden y respeto.

4.1.3. Deberes del Profesorado

a) Participar en la elaboración de la Programación General Anual, Proyecto Educativo y Proyecto Curricular, de acuerdo con las orientaciones del Equipo Directivo.

b) Elaborar y cumplir la Programación de su nivel o área, siguiendo las orientaciones relativas a objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de los alumnos establecidos en el Proyecto Curricular.

c) Orientar a los alumnos en el trabajo y aprendizaje de técnicas de estudio y en la adquisición de capacidades.

d) Motivar a los alumnos de forma positiva y elaborar programas de refuerzo para aquellos alumnos que lo necesiten.

e) Evaluar a los alumnos de forma objetiva, continua y formativa.

g) Participar activamente en las reuniones de Órganos Colegiados, Claustro, Consejo Escolar, reuniones de Equipos y en las sesiones de evaluación.

h) Cumplir el calendario y el horario escolar.

i) Cumplir las normas de convivencia elaboradas por el Claustro de Profesores, referentes a la organización y funcionamiento del Centro.

j) Ser puntuales en los cambios de clase.

4.1.4. Ausencias del Profesorado

El Director no puede justificar ni autorizar ausencias y permisos que no sean de su competencia.

El Profesorado solicitará por escrito aquellos permisos que precise indicando los días y las horas, utilizando a tal fin el impreso que facilita la Jefatura de Estudios. La Jefatura de Estudios organizará la atención y/o sustitución del Profesorado, si es posible.

En las ausencias previstas con anterioridad, el Profesor proporcionará el trabajo que los alumnos deberán realizar en las sesiones que correspondan a las ausencias.

Los justificantes de ausencias deberán ser presentados en la Jefatura de Estudios sin esperar a que se soliciten.

Si la Administración educativa no proporcionase el profesorado necesario para cubrir la ausencia de algún profesor, la sustitución del mismo comenzará por los profesores que no tengan atención directa a un grupo-clase o apoyo a los alumnos. La Jefatura de Estudios establecerá unos criterios sobre este tema en función de las necesidades y organización que el Centro precise

4.2. ALUMNADO

Los alumnos son los principales protagonistas de la educación e intervienen activamente en la vida del Centro.

La admisión de nuevos alumnos se regirá por los criterios establecidos en la legislación vigente.

Las incorporaciones de alumnos nuevos al comienzo o durante el curso los distribuirán la Secretaría y la Jefatura de Estudios, atendiendo a criterios de organización del centro.

4.2.1. Derechos de los Alumnos

- Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.

- A la igualdad de oportunidades que incluye la ausencia de discriminación, el establecimiento de medidas compensatorias y políticas educativas de integración y educación especial.

- Que su rendimiento, dedicación, trabajo y esfuerzo sea valorado conforme a criterios de plena objetividad.

- Al inicio de curso y en cualquier momento en que el alumnado o los padres, las madres o las personas que ejerzan la tutoría legal lo soliciten, el centro dará a conocer:

Los contenidos, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en las distintas áreas o materias.

Los criterios de promoción que se establezcan en el proyecto educativo.

El alumnado firmará que ha sido informado sobre todos estos puntos.

- Solicitar aclaraciones de sus profesores sobre la calificación de actividades académicas o de evaluaciones parciales o final de cada curso, así como presentar las correspondientes reclamaciones si fuera necesario.

- Tendrán acceso a los documentos de evaluación y exámenes, pudiendo obtener copia de los mismos, según el procedimiento establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

- A una orientación escolar y profesional.

- Ser respetada la libertad de conciencia, de expresión, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

- A que se respete su identidad, integridad física y moral y su dignidad personal.

- Que se guarde reserva sobre toda información que el Centro dispone acerca de sus circunstancias personales y familiares.

- A participar en el funcionamiento y vida del Centro.

- Recibir la ayuda necesaria para compensar posibles deficiencias de tipo familiar, económico y sociocultural.

- Utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones derivadas de la apertura y cierre del Centro y la programación de actividades escolares y extraescolares.

4.2.2 Deberes de los Alumnos

- Mostrar respeto y consideración a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- 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 y seguir las orientaciones respecto de su aprendizaje

- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.

- Asistir a las clases con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, justificando las ausencias.

- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

- No discriminar a 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.

- Respetar el Proyecto Educativo del Centro de acuerdo con la legislación vigente.

- Utilizar correctamente los bienes e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

- Participar en la vida y funcionamiento del Centro.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Se expresa por la asistencia a clase y el interés por aprender.

4.3. PERSONAL NO DOCENTE

El cuarto sector de la Comunidad Educativa lo conforma el Personal no docente. En la vida diaria del centro, además del Profesorado, inciden otras personas con diferentes funciones y cometidos: conserjes, personal administrativo y personal de limpieza.

La jefatura de este personal, la ejerce, por delegación del Director, el Secretario del Centro. Para todas estas personas serán de aplicación las normas generales desarrolladas en este Reglamento, además de las específicas que determine sus contratos y funciones asignadas.

4.3.1 Conserjes

Los Conserjes son personal municipal que presta sus servicios en el Centro, realizando todas las funciones que están especificadas en su Reglamento Laboral. Los Conserjes tienen asignadas un amplio conjunto de funciones. Entre las más importante destacamos:

- Apertura y cierre de los edificios. Los Conserjes son los depositarios de todas las llaves del centro.

- Control y seguridad de los accesos al centro: entradas, salidas y permanencia de personas mientras dure su jornada de trabajo.

- Custodia de los edificios y mobiliario.

4.3.2. Administrativo

Al ser un centro con un gran número de alumnos se dispone de un Administrativo a jornada completa.

5.- PLAN INTEGRAL DE CONVIVENCIA.

A.- Referencia al presente Decreto y normativa de desarrollo.

Conforme se establece en el artículo 124.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, el centro elabora un Plan Integral de Convivencia cuya concreción anual se incorporará a la programación general anual.

Este Plan integral de convivencia se inspira en el ejercicio y el respeto de los derechos y deberes propios y ajenos establecidos en el Real Decreto 7/2019, de 6 de febrero, que modifica al Real Decreto 249/2007, de 26 de septiembre y en la normativa de desarrollo aplicable, como base esencial de la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Es el equipo directivo el encargado de coordinar la elaboración del plan integral de convivencia, con la colaboración de los y las profesionales de la orientación, con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.

B.- Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo.

Nuestro Centro tiene vocación de impartir una enseñanza de calidad en un entorno habitable, seguro y educativo. Para un conocimiento detallado del CEPA de OVIEDO y de su alumnado, nos remitimos al trabajo realizado en cursos anteriores relativo al estudio del perfil de nuestros alumnos, que resumimos a continuación.

En lo relativo a la **opinión que nuestros alumnos tienen del CEPA**, cabe señalar que la mayoría del alumnado muestra un grado de satisfacción Alto o Medio, mientras que sólo un 3,98 %, se manifiestan negativamente. Se analizaron diferentes aspectos relacionados con cuestiones académicas y docentes. Con respecto a la información facilitada al alumnado durante los periodos de matrícula, éstos califican por encima de 4 (el rango es de 1 a 5), este aspecto, lo que significa un grado de satisfacción muy bueno. En cuanto a las programaciones facilitadas por el profesorado de cada una de las materias que se imparten en el Centro, califican con un 4,20 la documentación recibida al respecto. Referido al profesorado, en general, la valoración realizada por el alumnado asciende a casi 4,5 puntos sobre 5, lo cual indica que es muy positiva. También es muy favorable al profesorado la valoración de la atención al alumnado en las tutorías y los horarios del Centro, pues ambos superan los cuatro puntos.

Es de reseñar, que el clima de convivencia entre el alumnado del centro es bueno. Las relaciones entre ellos son cordiales y apenas, en puntuales ocasiones, existe algún pequeño enfrentamiento o conflicto por cuestiones muy personales y puntuales, que se solucionan con la intervención y mediación del profesor responsable y en último caso del Director del CEPA. Este buen clima de convivencia se debe fundamentalmente a la condición de personas adultas de nuestros alumnos/as.

C- Objetivos que persigue nuestro Plan de Convivencia.

El plan integral de convivencia se inspira 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; fomentando 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, con el fin de obtener un buen clima de convivencia dentro del centro docente.

Los objetivos de nuestro plan de convivencia son los siguientes:

1. Impulsar que los alumnos consoliden y practiquen el comportamiento que de ellos se espera como ciudadanos libres, responsables y solidarios al final de su periodo de escolarización. En este sentido, se pretende que los alumnos practiquen valores y comportamientos prosociales desde el currículo y las relaciones de enseñanza y aprendizaje, practiquen conductas solidarias con otros, cooperen y colaboren con compañeros y otros miembros de la comunidad escolar y que participen de modo responsable en la vida del Centro.

2. Posibilitar la resolución educativa de los conflictos y la intervención eficaz en los problemas de convivencia escolar. Se trata de ayudar a “llevarnos bien” resolviendo nuestros conflictos de un modo formativo en un entorno seguro de relación.

3. Lograr la implicación de todos los miembros de la comunidad escolar en el proceso de discusión, fijación, difusión y apropiación de normas de convivencia.

4. Tener siempre actualizada la información sobre los alumnos que permita prever, detectar y anticiparse a posibles problemas de convivencia.

5. Propiciar un clima de relaciones que permita vivir e interiorizar los valores que propician una buena convivencia.

6. Impulsar el aprendizaje, consolidación y puesta en práctica de comportamientos cívicos, habilidades sociales, educación en valores, educación emocional, etc.

7. Favorecer el aprendizaje y la integración escolar de todos los alumnos. Entendemos que satisfaciendo las necesidades educativas de nuestros alumnos podremos desarrollar en ellos un sentimiento de vinculación y pertenencia a la comunidad escolar que les permita interiorizar las normas, actitudes y valores de nuestro proyecto educativo. Así pues, se pretende desarrollar un entorno educativo que facilite el “éxito escolar”, es decir, que propicie que los alumnos aprendan y se sientan integrados en el centro.

8. Propiciar la participación y la colaboración de la comunidad educativa en la educación y en la construcción de un centro verdaderamente educativo para todos. Se trata de que: • El centro resulte educativo para todos y sus prácticas sirvan de referencia para las prácticas sociales e individuales. • La comunidad educativa colabore en el mantenimiento y desarrollo de esas prácticas.

9. Disponer de procedimientos y protocolos de actuación específicos ante problemas graves de convivencia que vulneren los derechos de los miembros de la comunidad.

D - Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos.

Con carácter general, se propondrán una serie de actuaciones; debates, charlas y difusión del plan de convivencia en el que se vea implicada toda la comunidad educativa, actividades de prevención, que conlleven a fomentar valores como la tolerancia, la igualdad, la justicia y la aceptación de la diversidad. Puesta en marcha de un programa de mediación entre iguales para resolución de conflictos. Todas estas actuaciones se revisarán al menos una vez al mes y se realizarán las modificaciones/adaptaciones que se consideren oportunas.

- Actividades en la tutoría al principio del cuatrimestre para dar a conocer el RRI y el PIC y solicitar del alumnado una valoración y alguna aportación (objetivo 3).

- Dar a conocer el RRI ya en la primera sesión, la presentación inicial con el alumnado y publicarlo en el tablón desde ese momento. Insistir en que algunas infracciones como la grabación de imágenes con el móvil, pueden constituir además un delito con consecuencias legales fuera del centro además de las correcciones dentro del centro.

- También se podrán organizar actividades complementarias que favorezcan la participación e interacción del alumnado de todas las actividades formativas y de distintas culturas y procedencias, aprovechando la diversidad de nuestro alumnado.

- Se podrán elaborar instrumentos de observación y evaluación del clima de convivencia detectar y prevenir conflictos o problemas de convivencia y así poder evitarlos o atajarlos con prontitud.

Solicitar desde el momento de la matrícula y en las primeras sesiones de tutoría información sobre posibles enfermedades, trastornos, minusvalías y cualquier problema médico del alumnado que pueda afectar o condicionar su actividad en el centro y la del resto del alumnado y sobre todo para poder recibir por parte del profesorado la atención adecuada y las adaptaciones necesarias para que el aprovechamiento de su proceso de aprendizaje sea óptimo.

E - Actuaciones para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso, tanto en el aula como en el centro.

- Elaboración de un plan de acogida propio del centro en el que se implique toda la comunidad educativa (*ya está elaborado*)

- información en el momento de formalizar la matrícula por parte del profesorado encargado de atenderlos en ese momento, la orientadora y el tutor/a de acogida.

- Elaboración de un dossier de bienvenida con información sobre la oferta formativa del centro, plano de las instalaciones, calendario escolar, horarios del centro y de atención de los distintos miembros del equipo directivo, orientadora, tutoría...

- Entrevistas con tutor/a, orientadora...

- En el caso de ESPA, sobre todo teniendo en cuenta que en la ESPA se pueden matricular en cualquier momento a lo largo del cuatrimestre y Formación de Base, se podría seleccionar algún alumno o alumna veterano en el centro por provenir del curso anterior y encargarle ciertas tareas de poner al día al alumnado nuevo, resolver sus dudas, proporcionarle apuntes...

F- Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra manifestación de violencia de cualquier índole.

- Instalación de un buzón en el centro para que el alumnado pueda poner en conocimiento del profesorado, problemas relacionados con el acoso, la violencia sexista, racista, etc. La comisión de convivencia será la encargada de hacer una revisión del mismo una vez a la semana.

G – Actuaciones específicas para prevenir el acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.

En tutorías se realizarán una serie de actividades de prevención del acoso escolar:

- Programa de desarrollo de la inteligencia emocional y prevención de la violencia
- Programa de dinámicas educativas para la prevención del acoso escolar

(Se facilitará este material a los tutores y profesorado en general).

H- Las medidas de prevención y de resolución pacífica de conflictos, en especial el procedimiento de mediación escolar, la 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.

El centro, de acuerdo con los principios contenidos en el Plan Integral de convivencia, aplicará las medidas organizativas, curriculares y de coordinación tratando de garantizar la participación de la comunidad educativa y favoreciendo 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.

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

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

Favorecerá un clima de aula positivo, potenciando la participación del alumnado.

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

El equipo docente realizará un seguimiento del clima de convivencia del grupo, establecerá actuaciones para mejorarlo y tratará coordinadamente los conflictos que puedan surgir.

A iniciativa de la tutoría del alumno que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, aquél podrá suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia. **Se propone elaborar uno más general para que lo suscribieran todos los alumnos y alumnas de los distintos grupos a principios del curso.**

Esta medida podrá aplicarse de manera preventiva, previa a una sanción, siempre que se considere que con esta medida el alumno mejorará su conducta y repercuta positivamente además en su proceso de enseñanza-aprendizaje. Para llevar a cabo un compromiso, deben estar a favor de dicha medida el equipo docente del alumno y el director.

El tutor dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el Plan de Convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el director autorizará al tutor para que lo suscriba.

En los compromisos de convivencia, de los que quedará constancia por escrito, se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor dará traslado del mismo al director del centro, que lo comunicará a la Comisión de Convivencia, cada compromiso realizado será supervisado en cada reunión de la Comisión de Convivencia que se desarrolle o, al menos, en tres ocasiones tras su realización.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el Centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

Además, se contemplará la realización de:

- Actividades en tutoría relacionadas con promover la empatía, resolución pacífica de conflictos, el acoso ...
- Realizar, en el nivel de Formación de base, la tutoría con el alumnado ya para tratar temas relacionados con las medidas de prevención y la resolución pacífica de conflictos.
- Actividades sobre la mediación en tutoría.
- Tratamiento transversal de temas relacionados (racismo, sexismo, xenofobia...) en los distintos módulos y materias de las distintas actividades formativas que se imparten en el centro y en las actividades complementarias.

I.- Las normas de convivencia generales del centro y particulares de determinadas aulas o dependencias del mismo.

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) Los actos que perturben, impidan o dificulten el normal desarrollo de las actividades de la clase o del centro, especialmente el uso del teléfono móvil, el uso de auriculares, MP3, radios, etc... En este sentido se hace saber que el teléfono móvil debe PERMANECER APAGADO.

b) Las interrupciones permanentes, regulares y repetidas en cualquier asignatura o clase, que sean denunciadas o advertidas por compañeros y/o profesores, acompañadas o no de faltas de respeto y comentarios o gestos despectivos hacia compañeros/as y/o profesores/as.

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

c) 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.

d) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras, no se permiten gritos, alborotos o sonidos intensos en los pasillos o cualquier otra dependencia que pudiera alterar o perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas.

e) Las faltas injustificadas de puntualidad. En este sentido se hace constar EXPRESAMENTE que el alumno debe de estar en el aula esperando por el profesor, y no al revés; es decir, el alumno debe de llegar a clase antes que el profesor, con lo cual se garantiza

el normal desarrollo de la clase en su totalidad, evitando continuas interrupciones motivadas por las constantes entradas de alumnos/as en el aula.

f) Las faltas injustificadas de asistencia a clase. Los justificantes válidos son: justificante médico, justificante de la empresa, juzgado, notaría, etc. **Es imprescindible alguna justificación de este tipo para poder hacer exámenes en fechas diferentes a las que se marquen para el grupo**

g) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

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

i) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el artículo 39 de este Decreto.

j) Faltas injustificadas de asistencia

1. 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.

2. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes integrales de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por materia, asignatura o módulo a efectos de aplicación del proceso de evaluación continua. En este centro se ha decidido que con un número de faltas superior al 20% del total de horas lectivas de cada materia o módulo, es imposible aplicar de forma eficaz el proceso de evaluación continua y por tanto, el centro recogerá en su concreción curricular y los departamentos en sus respectivas programaciones los procedimientos e instrumentos de evaluación que se aplicarán al alumnado que supere ese 20% de faltas.

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

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este documento 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.

Normas específicas para Aulas de Informática.

En las aulas de informática de este CEPA rigen las siguientes normas:

a. No podrán utilizar los ordenadores de las aulas los alumnos de informática fuera del horario de sus clases, salvo que sea bajo el control de sus profesores y ateniéndose al cuadro horario del aula.

b. No se pueden descargar archivos ni instalar programas en el disco duro del ordenador sin la autorización del profesor responsable.

c. No se pueden guardar archivos en el disco duro del ordenador salvo con autorización del profesor responsable del aula.

d. Al final de cada clase los ordenadores deben quedar con la misma configuración que tenían al comienzo de la misma, salvo que el profesor autorice lo contrario.

e. Para imprimir un documento es preciso pedir la autorización del profesor responsable del aula en ese momento.

f. Cualquier otra que el coordinador TIC y el equipo de profesores que impartan informática acuerden.

J.- Plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia será quien, en caso necesario dinamice, revise y actualice el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

Esta comisión de convivencia está formada por el Director del centro, el jefe de estudios, un profesor o profesora, un padre o una madre del alumnado y un alumno o alumna que han sido elegidos por y entre las personas representantes de cada uno de los sectores.

Plan de reuniones:

La Comisión de Convivencia se reunirá al final de cada trimestre o cuatrimestre para revisar las actuaciones realizadas y el desarrollo de las actividades del Plan de Convivencia. Dará cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Se reunirá al comienzo de cada curso para revisar este Plan de Convivencia y al final de curso para elaborar el informe o memoria del desarrollo del mismo.

Además, la Comisión de Convivencia se reunirá siempre que la ocasión lo requiera para ser informada, consultada o necesite mediar en cualquier conflicto.

Plan de Actuación:

Para que la actuación de la Comisión de Convivencia sea la adecuada, deberá cumplir las siguientes funciones:

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.

Realizar el seguimiento de las actuaciones contempladas en el Plan Integral de Convivencia y proponer al Consejo Escolar las mejoras que considere oportunas.

Recibir las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.

Adoptar 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.

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.

Mediar en los conflictos por conductas graves y gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Ser informada de los casos en los que los alumnos han sido corregidos por conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

Dar cuentas trimestralmente al Consejo Escolar de las actualizaciones realizadas y de las correcciones impuestas.

Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

Evaluar aquellas actividades que figuren en el Plan de Centro.

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.

La formación de los miembros de la comunidad educativa que realicen la misión de futuros mediadores se establecerá una vez se determine las personas que van a participar, de modo que pueda asistir a la misma tanto el profesorado como el alumnado sin que se vea afectado el normal desarrollo de las clases.

Se potenciará la creación de un grupo de trabajo para organizar actividades y elaborar los instrumentos de observación y evaluación del clima de convivencia, compromiso de convivencia del grupo...

L.- Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan.

El presente Reglamento de Régimen Interno ha sido aprobado por el Consejo Escolar del centro.

La modificación del presente Reglamento también deberá ser realizada por el Consejo Escolar, excepto lo dispuesto en relación a la Organización del CEPA, que puede ser modificado anualmente a propuesta del Equipo Directivo.

Este plan de convivencia ha de ser de general conocimiento por el alumnado del este CEPA, se difundirá desde las tutorías de grupos de alumnos y se pondrá a disposición del alumnado en los tabloneros de anuncios de las aulas.

En todos los cursos los profesores, y especialmente los tutores, realizarán periódicamente sesiones en las que se informe y valore la aplicación y cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento, para evaluar la eficacia del mismo y hacer modificaciones en caso necesario.

Así mismo es necesaria su divulgación entre los miembros de la Comunidad Educativa como medida preventiva para facilitar el cumplimiento de las normas y evitar la corrección de actitudes y comportamientos incorrectos.

Al final de cada curso escolar, se elaborará la memoria del plan integral de convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso.

M.- Funciones del delegado o de la delegada del grupo de alumnos/as.

Corresponde a los/as delegados/as de grupo:

- Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan
- Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo
- Colaborar con el/la tutor/a y con el equipo docente del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro
- Todas aquellas funciones que establezca el Reglamento de Régimen Interior.

Artículo 53.- Delegados y delegadas del alumnado (DECRETO 81/2010, de 8 de Julio).

1. Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas serán elegidos por su grupo de forma democrática, directa y secreta, siendo la persona que ejerza la tutoría del grupo la responsable de garantizar un proceso de elección en estos términos.

2. Las elecciones se organizarán dentro de la acción tutorial, debiéndose realizar antes de finalizar el segundo mes del curso escolar.

3. El nombramiento de los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas tiene validez para el curso escolar. No obstante, el alumnado que los eligió podrá revocarlos, previo informe razonado dirigido al profesorado tutor. También podrán ser revocados en caso de sanción por conductas que afecten gravemente la convivencia del centro. En estos casos, se procederá a realizar nuevas elecciones.
4. Es función básica de este alumnado representar a su grupo, siendo su portavoz en la junta de delegados y delegadas, ante la persona que ejerza la tutoría, así como ante cualquier otro órgano constituido en el centro, en todos los asuntos en que el grupo desee ser escuchado. Además, cada centro en sus normas de organización y funcionamiento, concretará estas funciones según la etapa educativa de que se trate.
5. Los delegados y delegadas y los subdelegados y subdelegadas asumen el deber de actuar de forma pacífica y democrática, siendo un modelo de respeto con sus iguales y con el resto de la comunidad educativa.
6. El delegado o delegada tiene el deber de asistir a las reuniones de la junta de delegados y delegadas, participando en sus deliberaciones e informando a la persona que ejerza la tutoría y a su grupo, sobre todos los temas que puedan afectar a sus intereses.
7. El subdelegado o la subdelegada sustituirán al delegado o delegada en caso de ausencia o enfermedad y le apoyará en sus funciones.

6.- MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas con la ayuda de una tercera persona imparcial: el mediador. Los mediadores pueden ser alumnos o profesores. Buscan satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos. La mediación puede resolver cualquier tipo de problemas entre miembros de la comunidad educativa.

Pasos para introducir los procesos de mediación en el centro

1. Los tutores serán quienes animen al alumnado que consideren más idóneo para que se preste voluntario a desempeñar esta función.
2. También habrá profesorado voluntario para desarrollar esta función.

7.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia conllevan una serie de **medidas para su corrección**:

1. Por los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase 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 siguientes actuaciones:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna, menor de edad, al que se imponga esta corrección, disponiendo de 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. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumno si este fuera menor de edad. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las demás conductas distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones (responsabilidad del profesorado):

a) Amonestación oral.

b) Apercibimiento por escrito.

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

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

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

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

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

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 y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

j) 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 o contra el equipo directivo o contra el profesorado.

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

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

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

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

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

Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, 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) anterior, el director 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) anterior, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

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

Será competencia del director del centro la imposición de las correcciones educativas previstas, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

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 del centro para imponer las medidas para la corrección y, en su caso, para adoptar las medidas provisionales.

El informe contendrá, al menos, los siguientes elementos y su 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.
- c) 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.

8.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN.

Procedimiento general:

Para la imposición de medidas recogidas en los apartados c, e, f y g del punto 2 (medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia), deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Así mismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres, madres, tutores legales del alumnado cuando sea menor de edad.

Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualesquiera contempladas en las letras a, b, c, d, del apartado 1 (medidas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia) y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres y madres de los alumnos y alumnas o a quienes ejerzan su tutoría legal.

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.

Cuando se produzca una conducta, presuntamente, contraria a la autoridad, se deberá formular por escrito un informe sobre dicha conducta, que contendrá, al menos, los siguientes elementos

y cuyo contenido gozará 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 cualquier 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.

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.

Procedimiento Específico:

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 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 a 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.

El director 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.

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.

Para poder aplicar el procedimiento abreviado 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 de edad, con la utilización de este procedimiento para la aplicación de la corrección de cambio de centro.

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

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.

El director 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.

ANEXOS

1.- Informe de autoridad profesorado

INFPROF 1 Informe conductas contrarias autoridad profesorado.docx

2.- Notificaciones

NMED_DIR_A_Notificación de medida correctora.docx

NMED_DIR_B_Notificación de medida correctora.docx

NMED_JEST_Notificación de medida correctora.docx

NMED_PROF_JE_Notificación de medida correctora.docx

NMED_PROF_Notificación de medida correctora.docx

3.- Procedimiento abreviado

PA_01_Reconocimiento expreso de hechos.doc

PA_02_Conformidad de padre-madre-tutor_a.doc

PA_03_Acuerdo de iniciación de procedimiento abreviado.doc

PA_04_Notificación al alumno-padre-madre-tutor_a.doc

PA_05_Notificación a Inspección.doc

PA_06_Notificación a persona instructora.doc

PA_07_Medidas provisionales.doc

PA_08_Propuesta de resolución abreviado.doc

PA_09_Resolución abreviado.doc

PA_10_Remisión resolución a Inspección.doc

PA_11_Remisión resolución a familia.doc

PA_12_Remisión resolución a la DG.doc

4.- Procedimiento específico

PE_01_Propuesta de resolución.doc

PE_02_Resolución.doc

5.- Trámites audiencia

TRAM_AUD_ALU_Trámite de audiencia alumno.doc

TRAM_AUD_PAD_Trámite de audiencia padres.doc