

9. Normas de organización y funcionamiento del centro

9.1. ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Decreto 76/2007, de 20 de junio, del Principado de Asturias regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario.

El centro cuenta con los siguientes órganos de gobierno:

- Consejo Escolar.
- Claustro de profesorado.
- Equipo directivo

Además son órganos de coordinación docente:

- Equipos de ciclo
- Comisión de coordinación pedagógica
- Tutorías
- Coordinación HabLE/HabLe+
- Otros órganos: AMPA, Comisión de Salud Escolar, Comisión de Convivencia, Comisión de Gestión Económica y Comisión de Igualdad.

Todos ellos se regirán por la normativa establecida en cada caso tanto en la LOE, el el Real Decreto 82/1996, Decreto 76/2007, Decreto 249/2007, Decreto 17/2018, Decreto 57/2022 y la Resolución de 6 de agosto de 2021. Además, se tendrán en cuenta las instrucciones incluidas en la circular de inicio de cada curso.

9.2. NORMAS DE CONVIVENCIA

Los criterios básicos que se deben seguir son los siguientes:

- El respeto mutuo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- El favorecer un clima agradable, solidario y tolerante en el que se facilite la participación, la libertad de expresión, la colaboración y el respeto a la diversidad.
- El respeto y cuidado de las instalaciones y materiales del Centro y el entorno escolar.

- La asunción por parte de cada miembro de la Comunidad Educativa de sus responsabilidades: competencias, derechos y deberes.
- La tendencia a la unificación de criterios en las actuaciones por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- La consideración de las situaciones de conflicto como una situación más de aprendizaje. Se tenderá a resolverlas mediante el diálogo con la persona o el colectivo afectado. Para ello, se utilizarán todos los medios a nuestro alcance: tutorías, equipos de ciclo, citaciones a padres/madres, intervención del Equipo Directivo, Comisión de Convivencia,...según proceda o se considere conveniente en cada caso.
- Ello no impedirá que, en caso de no poder solucionarse, se puedan aplicar las medidas correctoras adecuadas y que aparecen fijadas en el presente Reglamento de Régimen Interior.

NORMAS GENERALES

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados, asimismo, a colaborar en la conservación y buen uso de las instalaciones del Centro.
2. El horario requiere una estricta puntualidad por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. El acceso al Centro está reservado a los miembros de la comunidad educativa y a las personas que mantengan relaciones comerciales y administrativas con el mismo. Para el resto de las personas, el acceso estará prohibido, siendo obligación de todos sus miembros el evitarlo y dar cuenta de ello a las instancias pertinentes.
4. El alumnado del Centro solamente podrá salir en horario escolar por causas de fuerza mayor y con conocimiento del tutor/a o equipo directivo.
5. Las salidas para actividades formativas, complementarias, contempladas en la P.G.A. o autorizadas se debe dar notificación escrita dos días lectivos antes por parte del Tutor/a o coordinador de ciclo, a la Jefatura de Estudios.
6. Cuando se produzca la indisposición grave o accidente de un alumno/a se contactará con los servicios de emergencia y se seguirán las indicaciones de estos.
7. En el caso de alumnado que no se encuentre bien (dolor de cabeza, dolor abdominal, golpes leves, etc) se contactará a la familia para comunicar la situación y su recogida.
8. El uso del móvil por parte del alumnado en el centro, en actividades extraescolares, complementarias, no está permitido.
9. El profesorado utilizará su teléfono móvil personal solo con motivos justificados y/o en caso de emergencia.
10. Queda prohibido fumar en todo el recinto escolar del Centro.
11. Durante las sesiones los órganos colegiados, órganos de coordinación y cualquier otra reunión del profesorado y/o personal no docente los móviles deben permanecer con carácter general apagados o en modo silencio.

NORMAS GENERALES SOBRE LAS CLASES

1. Los periodos lectivos tendrán una duración de una hora o cuarenta y cinco minutos. Durante esos periodos el alumnado ha de permanecer en las aulas asignadas en los horarios y bajo la responsabilidad directa del profesorado que figure en los mismos.
2. Los cambios de aula (música, EF, idioma,...) no se realizarán hasta que llegue el profesor/a especialista, de forma que el alumnado no esté solo en ningún momento. Cuando hay áreas alternativas, el aula de referencia será ocupada por el grupo más numeroso.
3. Todo el profesorado se implicará activamente en el mantenimiento del buen orden y debe cumplir y hacer cumplir las normas esenciales en relación con aulas y mobiliario.
4. Si algún alumno/a llega con retraso a la clase justificará ante el maestro correspondiente dicho retraso, y en caso necesario ante la Jefatura de Estudios, debiendo reintegrarse de nuevo al aula.
5. Todo el alumnado y la clase en su conjunto son responsables del buen estado del material del aula debiendo comunicar inmediatamente al Tutor/a o Secretaría cualquier desperfecto que se pudiera observar. En la última hora lectiva, el alumnado dedicará un tiempo a colocar sillas, mesas y a recoger los papeles y objetos tirados en el suelo, bajo la supervisión del profesor correspondiente.
6. El profesorado se encargará de que la disposición física de las aulas sea correcta: procurando que exista una estructura razonable en la disposición del mobiliario y que el alumnado mantenga una postura adecuada y saludable en sus sillas.
7. A final de curso el profesorado se encargará de que el aula quede recogida y todo el material de clase ordenado.
8. No se puede comer en las aulas, a excepción del recreo en días de lluvia, fiestas...
9. El profesorado y alumnado de cada aula es responsable de la gestión del reciclaje de papeles y plásticos o envases. En ningún caso se puede tirar papeles, bolsas ni otros objetos al suelo.
10. El profesorado y alumnado de cada aula es responsable de la gestión energética del aula apagando luces y cerrando las ventanas cuando la calefacción está en marcha.
11. Los alumnos/as deberán traer al Centro el material de estudio y trabajo solicitado por los profesores

NORMAS GENERALES SOBRE LOS RECREOS

1. La vigilancia del recreo se realizará en Primaria en tres zonas del patio con profesorado asignado a cada zona según cuadro elaborado por la Jefatura de Estudios (Esto puede variar en función del número del alumnado.) El cuadro de profesorado encargado de la vigilancia estará expuesto cada día en la Sala de

- profesores y es obligación del profesorado conocer cada día si es encargado de dicha tarea, así como su puntualidad en la salida al mismo.
2. En Infantil el recreo se realizará en el patio propio estando el profesorado de esta etapa.
 3. El tiempo de recreo es un tiempo lectivo y todo el profesorado se implicará activamente en la vigilancia, siendo responsable del cuidado y atención de todo el alumnado, así como la vigilancia de todo el recinto encomendado.
 4. En caso de lluvia los alumnos permanecerán en el aula estando con sus respectivos tutores y colaborando todo el profesorado del ciclo en la vigilancia bajo la coordinación del Jefe de Estudios y coordinador de ciclo. Un ciclo se irá turnando para hacer el recreo en el patio cubierto.
 5. Durante el recreo los alumnos bajarán al patio, no podrán abandonar el recinto escolar, y recintos dispuestos al efecto (biblioteca, aula TIC) y una vez comenzado el recreo queda prohibido el tránsito por pasillos y escaleras. En caso de necesidad de subir al aula tienen que pedir permiso al profesor/a que está en el patio de entrada.
 6. Durante el tiempo de recreo el alumnado no podrá quedar solo en las aulas a no ser que algún maestro/a se quede con ellos en el aula para la realización de alguna corrección de conducta, tal como figura en el RRI y previa información a Jefatura de Estudios.
 7. El profesorado que tenga docencia directa con un grupo de alumnos antes del recreo se encargará de bajar con el alumnado hasta el patio de entrada. Los encargados de recreo serán los que deberán cuidar y acompañar a los alumnos desde el patio y en la subida hasta las diferentes plantas. El resto de profesorado ayudará en el control y vigilancia en los pasillos y entrada a las aulas.
 8. En los recreos de Educación Primaria no se podrán utilizar balones duros para jugar al fútbol, objetos que supongan algún peligro para alumnado/profesorado, juguetes bélicos u otros que puedan suponer discriminación desde una perspectiva de género.

NORMAS GENERALES SOBRE LAS ENTRADAS

1. El alumnado tiene la obligación de entrar en el centro a la hora indicada de comienzo de las clases.
2. La entrada será libre desde las 8.55 hasta las 9.00, con profesorado en los accesos y en los pasillos controlando el buen funcionamiento. Las tutoras y tutores estarán desde esa hora en su aula para recibir al alumnado.
3. Si una alumna/o llega al centro una vez que ya ha tocado el timbre, antes de incorporarse a su aula deberá pasar por secretaría para que una vez dada la justificación oportuna, se incorpore a su aula o al recreo.

NORMAS GENERALES SOBRE LAS SALIDAS

1. Todo el alumnado debe permanecer en el Centro hasta la hora de salida excepto causa justificada y con recogida por parte del padre o madre o bien familiar claramente identificado y con consentimiento.
2. En caso de que fuera en un horario que no corresponde a la salida habitual, el padre/madre se dirigirá a secretaría y el profesorado de guardia irá a buscar al alumno/a a su aula y le comunica al tutor la salida del alumno/a.
3. A la hora de la salida del centro el resto de alumnado en horario habitual se realizará de tal manera que facilite el control de los alumnos en todo momento: el alumnado de infantil saldrá 5 minutos antes del de primaria.
4. Los padres y madres de alumnos/as de Educación Primaria y Educación Infantil tienen la obligación de venir a recoger a sus hijos/as a la salida de las clases. En Educación Infantil y primer ciclo de primaria, el profesorado entregará al alumno/a en la puerta del edificio a cada familiar o responsable autorizado. Si el responsable de recoger al alumnado cambiara, es preceptivo avisara al tutor/a.
5. El resto de alumnado saldrá del centro sin realizarse una entrega individualizada, debiendo hacerse el padre, madre o personas autorizadas de su recogida. En el caso de que no puedan venir a recogerlo, deberán comunicarlo a la tutoría para que no se produzca dicha salida. Ese alumnado quedará en el programa de “Después del cole” hasta ser recogido.
6. En el caso de que existan familias que autoricen que el alumnado pueda irse solo/a a casa, deben comunicarlo a las tutorías que les facilitarán el formulario correspondiente para autorizar dicha circunstancia.
7. En el transporte escolar las familias tienen la obligación de ir a recoger al alumnado en sus paradas.

NORMAS GENERALES EN LOS BAÑOS

1. En horario lectivo el alumnado utilizará los baños de su planta. Salvo urgencia y siempre con el conocimiento y responsabilidad del profesorado asignado en el horario, los baños se utilizarán habitualmente al finalizar las clases y a la salida del recreo.
2. El profesorado es responsable de la gestión de los tiempos para el uso de los baños por el alumnado.
3. Los baños no se utilizarán para jugar, esconderse o como lugar de charla.
4. Los baños se usarán con limpieza e higiene, sin mojar el suelo, sin arrojar objetos que puedan atascar lavabos o inodoros, sin pintar las puertas o azulejos.

NORMAS GENERALES EN EL AUTOBÚS

1. Cada alumno/a irá sentado correctamente en el asiento sin levantarse del mismo, ni molestar a los compañeros durante el trayecto.
2. En todo momento obedecerá las indicaciones del profesorado, cuidadores o adulto responsable del autobús.
3. Las faltas que se cometan dentro del autobús tendrán la misma repercusión que las que se cometen en el centro.
4. El centro pondrá a disposición de las cuidadoras un parte de incidencias para registrar posibles situaciones.

NORMAS GENERALES SOBRE ORDENADORES PORTÁTILES O TABLETAS

1. El ordenador miniportátil está destinado al uso educativo personal de los alumnos y las alumnas en la clase, para la realización de las tareas escolares programadas por el profesorado correspondiente, en el propio centro docente.
2. Para su uso, el profesorado responsable debe realizar su reserva en el calendario situado en el espacio donde se encuentran, anotando su nombre, grupo y número de equipos a reservar.

NORMAS GENERALES SOBRE LAS ÓRDENES DE ALEJAMIENTO

1. En el caso de alumnado con orden de alejamiento, la encargada de notificar al centro con orden judicial la sentencia resolutoria donde se refleje dicha orden, es la familia del alumnado si no se realiza por medio de alguna otra Institución.
2. Una vez conocido por el centro esa orden, se reunirá el equipo docente y el equipo de ciclo para notificar la situación. En el aula se dispondrá de una señal donde se mantenga el anonimato del alumno/a pero que el maestro/a que pueda sustituir recuerde que en dicha aula existe un alumno/a que tiene orden de alejamiento.
3. A ese alumno/a solo le puede recoger su madre/padre o cualquiera que tenga la potestad para hacerlo, en caso de que durante el horario escolar, viniese otra persona a recogerlo sin ninguna autorización, el alumno/a quedará en el aula y se avisará a la dirección del centro para que llame a la policía municipal/guardia civil para presentarse en el centro. En caso de que entrase en el recinto y se personase en el aula, el tutor debe notificar de manera urgente dicha situación para llamar a la policía local.
4. A la hora de la salida el tutor/a y en caso de ausencia en el centro de la misma, el profesor/a que esté a última hora en el aula, llevará al alumno/a en mano y lo entregará en la secretaría del centro al miembro de la familia que tenga autorización para hacerlo, este miembro podrá recoger al alumno/a dentro del edificio para un mayor control del mismo. En caso de que no se encontrase o bien que estuviera otra persona esperando por el alumno deberá llevar al alumno/a al aula y notificar a la dirección para que llame a la policía local.

NORMAS GENERALES SOBRE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

Los tutores y tutoras llevarán la cuenta de las faltas y retrasos anotándolos en Sauce

Los tutores anotarán en el boletín de información y/o de calificación un resumen de las faltas, justificadas o no, de asistencia del alumno de la evaluación correspondiente.

Como se reconoce en el Decreto 249/2007 del 26 de septiembre, la falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

Se considera que un alumno/a ha perdido el derecho a evaluación continua cuando no acuda a una determinada materia un mínimo del 50% de las horas lectivas de su área durante el curso.

Ante ello el centro realizará un procedimiento alternativo cuya actuación es la siguiente:

- Previamente a la adopción de la medida los padres o tutores legales han de ser informados de las faltas de sus hijos/as. Así mismo antes de haber alcanzado este número de faltas que ocasiona la pérdida de evaluación continua los padres o tutores del alumnado implicado debe conocer por medio del tutor/a los perjuicios que la acumulación de faltas puede causar al alumno/a
- Alcanzado el porcentaje de faltas señalado, el tutor/a lo pondrá de conocimiento inmediato a la Jefatura de Estudios, la cual una vez verificado el dato convocará al alumno/a y a sus padres o representantes legales y les comunicará por escrito la situación producida y el procedimiento alternativo de evaluación que tiene el alumno/a