



NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTRO

C.P. ALFONSO CAMÍN



ÍNDICE

PREÁMBULO	1
OBJETIVOS DEL DOCUMENTO	1
1. LA ORGANIZACIÓN PRÁCTICA DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	1
1.1. De los órganos de gobierno.....	1
1.2. Del Consejo Escolar del Centro.....	2
1.3. De la Comisión de Gestión Económica	5
1.4. De la Comisión Permanente Artículo 20.....	5
1.5. De la Comisión de Convivencia.....	6
1.6. De la Comisión de Actividades Extraescolares y de Apertura al Centro a la Comunidad.....	6
1.7. Del Claustro de maestros y maestras.....	7
1.8. De la participación en la evaluación del Centro.....	8
2. LA ORGANIZACIÓN Y EL REPARTO DE RESPONSABILIDADES	8
2.1. De los órganos docentes	8
2.2. Otros órganos.....	12
3. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	13
3.1. Del comedor escolar.....	13
3.2. Del transporte escolar.....	17
3.3. De la apertura matinal	18
4. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	18
4.1. De las actividades extraescolares y complementarias	18
4.2. De la apertura del Centro a la Comunidad	22
4.3. De la cesión y utilización de las instalaciones escolares del centro	23
5. ORGANIZACIÓN HORARIA	24
6. LOS ORGANOS DIDÁCTICOS RESPONSABLES DE LA ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES	27
7. DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL Y DE SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	27
8. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO	30
9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	34
9.1. De los derechos y deberes del alumnado.....	34
9.2. De la adscripción y agrupamientos del alumnado	36
9.3. Derechos y deberes de los padres, madres o tutores legales del alumnado.....	37
9.4. Derechos y deberes de los maestros y maestras.....	39
9.5. Derechos y deberes del personal de administración y servicios	42
10. DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	43
10.1. De las conductas contrarias a normas de convivencia y su corrección.....	45

10.2. De las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro durante los horarios de servicios de apertura matinal, transporte y comedor y de su corrección	47
10.3. De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y de su corrección	47
10.4. De la pérdida al derecho a participar en actividades extraescolares	49
10.5. Del acoso escolar y del maltrato entre iguales	49
11. DE LAS PERTENECIAS PERSONALES DEL ALUMNADO, PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE	51
12. DEL PROCEDIMIENTO Y CONDICIONES PARA LA CESIÓN DE USO EDUCATIVO DE ORDENADORES MINIORTATILES DEL PROYECTO ESCUELA 2.0	52
13. DE LAS NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	53
14. DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR	55
15. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	56
16. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES.....	56
DISPOSICIONES ADICIONALES	57
DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....	57
DISPOSICIÓN FINAL.....	57

- (Aprobadas por el Consejo Escolar el 29 de abril de 1993)
- (Modificadas por el Consejo Escolar el 28 de mayo de 1.998)
- (Modificadas por el Consejo Escolar el 23 de mayo de 2002)
- (Modificadas por el Consejo Escolar el 18 de mayo de 2006)
- (Modificadas por el Consejo Escolar el 31 de mayo de 2007)
- (Modificadas por el Consejo Escolar el 29 de mayo de 2008)
- (Modificado por el Consejo Escolar el 29 de abril de 2010)
- (Modificado por el Consejo Escolar el 12 de mayo de 2011)
- (Modificado por el Consejo Escolar el 28 de junio de 2012)
- (Modificado por el Consejo Escolar el 28 de junio de 2013)
- (Modificado por el Consejo Escolar el 28 junio de 2024)

PREÁMBULO

El presente documento se propone fijar la normativa que debe seguir la vida del Colegio Público **Alfonso Camín**, adaptándola a los principios que en materia educativa contiene la Constitución Española, así como al desarrollo de estos principios que figuran en la Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación, la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 3/2006, de 3 de Mayo, de Educación y Reales Decretos y demás normas que las desarrollan.

OBJETIVOS DEL DOCUMENTO

1. Regular la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la gestión del Centro y delimita el marco de directrices educativas y organizativas al que deberán ajustarse las actividades que se realicen en el mismo.
2. Establecer normas que faciliten las relaciones, decisiones y funcionamiento del centro.
3. Establecer mecanismos de comunicación e información en la Comunidad Educativa.
4. Dotar al centro de un documento coherente que organice, concrete y detalle las actuaciones a realizar.

En su elaboración se han tenido en cuentas los rasgos fundamentales que definen el carácter propio y diferencial del Centro al considerar que en torno a ellos deben girar las relaciones y actitudes de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Es, por tanto, algo más que una mera norma ejecutiva, pues intenta que se aúnen los esfuerzos en la consecución de metas comunes, y esta dimensión ideológica le proporciona su auténtico sentido.

Cualquier otra normativa que regule actividades en este Centro queda subordinada a este documento y deberá acomodarse a él.

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

Artículo 1

La denominación del centro será la de Colegio Público de Educación Infantil y Primaria ALFONSO CAMÍN.

Artículo 2

En el Colegio Público Alfonso Camín existirán los siguientes órganos de gobierno:

- a. Órganos ejecutivos de gobierno: El Equipo Directivo, integrado por el director o directora, el/la jefa de estudios y el secretario o secretaria.
- b. Órganos colegiados de gobierno: Consejo Escolar del Centro y Claustro de Profesores.

1.1. De los órganos de gobierno

Artículo 3

Los órganos de gobierno velarán para que las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación y por la calidad de la enseñanza.

Artículo 4

Los órganos de gobierno del centro garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos a los alumnos y alumnas, maestros y maestras, padres y madres de alumnos y alumnas y personal de administración y servicios, y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.

Artículo 5

- a. La participación de los padres y madres del alumnado, personal docente, personal de administración y servicios y Ayuntamiento de Gijón en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación del centro se efectuará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica reguladora de Derecho a la Educación y en la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 3/2006, de 3 de Mayo, de Educación, a través del Consejo Escolar.
- b. El profesorado participará también en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos docentes de nivel.
- c. Los padres y madres del alumnado podrán participar también en el funcionamiento del centro a través de las asociaciones que legalmente establezcan con sede en el Colegio Alfonso Camín.

Artículo 6

Los órganos de gobierno del Centro favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro, en su gestión y en su evaluación, y fomentarán y garantizarán el ejercicio de la participación democrática de los diferentes sectores de la comunidad educativa.

Artículo 7

El alumnado del tercer ciclo de Educación Primaria tiene derecho a participar en el funcionamiento de la vida del centro a través de elección de un representante del alumnado al Consejo Escolar del centro de forma voluntaria.

Artículo 8

Las competencias y funciones de los miembros del órgano ejecutivo de gobierno del centro serán las que en cada momento determinen las leyes educativas vigentes.

Artículo 9

La elección, nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo del centro se acomodará en todo momento a lo que determinen las leyes educativas vigentes al respecto.

Artículo 10

La representación en los órganos colegiados de gobierno del centro constituye el camino a través del cual todos los miembros de la comunidad educativa del centro podrán ejercer su derecho a participar en la organización, el gobierno, el funcionamiento y la evaluación del centro.

1.2. Del Consejo Escolar del Centro**Artículo 12**

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

Artículo 13

El Consejo Escolar del Centro del Colegio Público Alfonso Camín estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) El director/a del Centro, que será su presidente.
- b) El/La jefe/jefa de estudios.
- c) Un concejal/a o representante del Ayuntamiento de Gijón.
- d) Cinco maestros o maestras elegidos por el Claustro.
- e) Cuatro representantes de los padres y madres de alumnos y alumnas elegidos, respectivamente por y entre ellos.
- f) Un representante de los padres y madres del alumnado designado por la Asociación de madres y padres de alumnos y alumnas, legalmente constituida.
- g) Un representante del personal de administración y servicios elegido, respectivamente, por y entre ellos.
- h) El/La secretario/a del Centro, que actuará como secretario/a del Consejo, con voz pero sin voto.
- i) Un representante del alumnado del tercer ciclo de educación primaria, con voz pero sin voto.

Artículo 14

En personal de administración y servicios del centro estará integrado por: el personal no docente que trabaje con el alumnado, el personal administrativo y el personal de cocina siempre y cuando tengan dependencia jurídico laboral con la Administración del Principado de Asturias y por el personal de conserjería dependiente del Ayuntamiento de Gijón que preste servicios regulares en el centro.

Artículo 15

La elección, proclamación de candidatos electos, ceses y sustituciones de los miembros del Consejo Escolar se regularán en cada momento por lo que dispongan las leyes educativas vigentes al respecto.

Artículo 16

El Consejo Escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente 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 o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las

medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Artículo 17

Régimen de funcionamiento del Consejo Escolar:

- a. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director/a enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso, aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
- b. El Consejo Escolar se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a, por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será, preceptiva, además, una reunión a principios de curso y otra al final del mismo.
- c. El orden del día, para las reuniones extraordinarias, deberá ser cerrado. Para las reuniones ordinarias, el orden del día tendrá carácter abierto a las solicitudes de los miembros, debiendo presentarse éstas por escrito ante el/la Secretario/a del centro con una antelación de diez días a la fecha de la reunión. Una vez iniciada la reunión se podrán incluir nuevos puntos en el orden del día siempre que estén presentes la totalidad de los miembros y así lo acuerden por mayoría absoluta.
- d. El Consejo Escolar se constituirá al hallarse presente en una reunión reglamentariamente convocada la mayoría de sus miembros. Si no hay "quórum" el órgano deberá constituirse en segunda convocatoria, con los miembros presentes y, en todo caso, en número no inferior a tres.
- e. Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del/la Presidente/a y Secretaria/o, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.
- f. Los acuerdos se tomarán por votación a mano alzada, o secreta si lo solicita un miembro. No podrán ser objeto formal del órgano los asuntos que no figuren en el orden del día o no sean de su competencia.
- g. Cualquier miembro del Consejo Escolar podrá hacer constar en acta su voto personal contrario a los acuerdos y los motivos que lo justifican, enviando texto escrito al director/a en un plazo de veinticuatro horas.
- h. Los acuerdos adoptados por los órganos de gobierno vinculan a todos los miembros de la comunidad escolar en la medida que tenga potestad el órgano para tomar dicha decisión.
- i. El resto de las comisiones se reunirán cuando lo requieran los asuntos de su competencia y siempre a final de curso para elaborar el informe pertinente a incorporar a la memoria.

Artículo 18

En el seno del Consejo Escolar existirán cuatro comisiones:

1. La Comisión de Gestión Económica
2. La Comisión Permanente
3. La Comisión de Convivencia.
4. La Comisión de Actividades Extraescolares y de Apertura del Centro a la Comunidad.

1.3. De la Comisión de Gestión Económica**Artículo 19**

- a. La Comisión de Gestión Económica que estará constituida por el Director o la Directora, que será su presidente, un maestro o maestra, un padre o una madre y el Secretario o la Secretaria, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.
- b. Constituido el Consejo Escolar del Centro y en la primera reunión del mismo, los maestros y los padres elegirán de entre ellos, a quienes hayan de representarlos en esta comisión.
- c. Las funciones de esta comisión serán:
 1. Analizar el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitir un informe que se elevará, para su conocimiento al Consejo Escolar y al Claustro del profesorado
 2. Emitir un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución
 3. Asesorar al equipo directivo del centro en la adquisición de materiales y recursos
 4. Comprobar las cuentas, facturas, balances y libros de contabilidad
 5. Informar al Consejo Escolar cuantas materias de índole económico se le encomienden.

1.4. De la Comisión Permanente**Artículo 20**

- a. La Comisión Permanente estará constituida por el Director o Directora, que será su presidente, Jefatura de estudios, un maestro o maestra, un padre o madre de alumno, y el Secretario o Secretaria del Centro con voz y sin voto, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.
- b. Constituido el Consejo Escolar del Centro y en la primera reunión del mismo, los maestros y los padres elegirán, de entre ellos, a quienes hayan de representarlos en la citada comisión.
- c. Esta comisión se reunirá cuantas veces sea necesario a iniciativa de alguno de sus miembros, y sus funciones serán:
 1. Debatir y aprobar los asuntos urgentes que no requieran la aprobación del Consejo en pleno.
 2. Baremar las distintas solicitudes que lo requieran (solicitudes de admisión, solicitudes de ayudas para material escolar...)
 3. Hacer estudios y elaborar informes en el marco de las funciones que tiene encomendadas el Consejo Escolar para su presentación al mismo.
 4. Supervisar el conocimiento y cumplimiento del Decreto 17/2018 de 18 de abril que regula la administración de medicamentos a los alumnos por parte del profesorado.
 5. Revisar y actualizar el protocolo de salud del Centro.
- d. Los acuerdos serán tomados siempre por unanimidad de los asistentes. De no existir acuerdo se pasará el asunto al pleno del Consejo Escolar.
- e. De cuantos acuerdos adopte esta comisión se dará cumplida información en el primer Consejo Escolar que se convoque.

1.5. De la Comisión de Convivencia

Artículo 21

- a. La Comisión de Convivencia estará constituida por el Director o la Directora, que será su presidente, el/la titular de la Jefatura de Estudios, el miembro del Consejo Escolar designado por la Asociación de Padres y Madres del centro, y en su defecto uno de los miembros de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar y el Secretario o Secretaria del centro, con voz y sin voto.
- b. Constituido el Consejo Escolar del Centro y en la primera reunión del mismo, los maestros y los padres en su caso elegirán, de entre ellos, a quienes hayan de representarlos en la citada comisión.
- c. Las funciones de la Comisión de Convivencia serán:
 1. Canalizar 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.
 2. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todas las personas integrantes de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
 3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibilite la integración de todos los alumnos y alumnas.
 4. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones educativas en los términos que hayan sido impuestas
 5. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro
 6. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, una vez al trimestre, de las actuaciones realizadas
 7. Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia
 8. Conocer las medidas disciplinarias y las correcciones impuestas al alumnado por el director o directora como consecuencia de conductas que perjudiquen gravemente la convivencia del centro
 9. Asesorar al director/a, a petición del titular de la dirección, en la imposición de las correcciones educativas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.
 10. Elaborar a finales de cada curso escolar un informe, que se incluirá en la memoria final de curso, sobre el estado de la convivencia en el centro y el funcionamiento del Plan Integral de Convivencia, la efectividad de las correcciones impuestas y las propuestas de mejora que contribuyan a un mejor clima de relaciones en el centro.
 11. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

1.6. De la Comisión de Actividades Extraescolares y de Apertura al Centro a la Comunidad

Artículo 22

- a. La Comisión de Actividades Extraescolares y de Apertura del Centro a la Comunidad estará integrada por el Director o Directora, que será su presidente, un maestro o maestra, un padre y el Secretario o Secretaria del Centro con voz y sin voto, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos
- b. Constituido el Consejo Escolar y en la primera reunión del mismo, los maestros y los padres elegirán, de entre ellos, a quienes hayan de representarlos en la citada comisión
- c. Esta comisión se reunirá obligatoriamente a comienzos y finales de cada curso escolar y siempre y cuando se considere necesario a iniciativa de alguno de sus miembros
- d. Sus funciones serán:

1. Elaborar la propuesta del Programa Anual de Actividades Extraescolares y de Apertura del Centro a la Comunidad y la Memoria final del mismo.
 2. Coordinar la organización de todas las actividades extraescolares y de apertura que se desarrollen en el Centro: grupos, calendario, horarios, locales...
 3. Hacer un seguimiento de la asistencia de alumnos a las actividades y del funcionamiento de las mismas.
 4. Estudiar las demandas de actividades al inicio y final de curso
 5. Elaborar propuestas de cambios y de mejoras a los miembros del órgano ejecutivo del Centro.
 6. Fijar los criterios de selección del alumnado para cada actividad, así como los cursos a los que se oferta.
 7. Fijar la cuantía máxima mensual que los alumnos habrán de abonar por cada actividad, así como los cauces de pago.
- e. Los acuerdos serán tomados siempre por unanimidad de los asistentes. De no existir acuerdo se pasará el asunto al pleno del Consejo Escolar

1.7. Del Claustro de maestros y maestras

Artículo 23

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

Artículo 24

Las funciones y competencias del Claustro de maestros serán las que reglamentariamente determinen en cada momento las leyes vigentes. Estará presidido por el/la directora/a del centro y en caso de ausencia por Jefatura de Estudios, e integrado por la totalidad del profesorado que preste servicio en el Centro.

Artículo 25

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director/a o lo soliciten un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

Artículo 26

La LOMLOE en su artículo 129 detalla las competencias del Claustro de Profesores:

- 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 presente 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 y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

- j. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Artículo 27

La asistencia a las sesiones de Claustro será obligatoria para todos sus miembros.

Los maestros y maestras en su condición de miembros del órgano colegiado del Claustro y por su cualidad de personal al servicio de la Administración Pública no podrán abstenerse en las votaciones de los Órganos Colegiados de Gobierno.

1.8. De la participación en la evaluación del Centro

Artículo 28

- a. Los órganos colegiados de gobierno evaluarán periódicamente de acuerdo con sus respectivas competencias el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del Centro.
- b. El Consejo Escolar y el Claustro colaborarán con la Inspección educativa en los planes de evaluación del Centro que se le encomienden, en los términos que las administraciones educativas establezcan.
- c. Los representantes de cada uno de los sectores de la comunidad educativa en el Consejo Escolar podrán enviar informes sobre el funcionamiento del Centro a la Administración educativa.

2. LA ORGANIZACIÓN Y EL REPARTO DE RESPONSABILIDADES

2.1. De los órganos docentes

Artículo 29

En el Centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- a) Comisión de Coordinación Pedagógica
- b) Tutores
- c) Equipos de ciclo
- d) Unidad de orientación

Artículo 30

- a. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará constituida por el Director, el/la Jefe/a de Estudios, los/as coordinadores/as de ciclo y la orientadora del Centro.
- b. Cuando el centro tenga menos de doce unidades en funcionamiento se seguirá manteniendo la Comisión de Coordinación Pedagógica con la composición y funciones contempladas en la legislación vigente
- c. Se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.
- d. Se levantará acta de cada una de las reuniones actuando como secretario el maestro de menor edad.
- e. Sus funciones serán:
 1. Establecer las directrices generales para la concreción de currículo de cada ciclo.
 2. Diseñar y elaborar el Programa de Atención a la Diversidad, de acuerdo con las directrices contempladas en el Proyecto Educativo de Centro, que proporcione una respuesta coherente, coordinada y encaminada a que todo el alumnado alcance el desarrollo correspondiente de las competencias básicas y el adecuado grado de madurez.
 3. Diseñar y elaborar el Programa de Orientación y Acción Tutorial.

4. Impulsar y planificar procesos de evaluación interna del centro.
5. Asesorar a la dirección pedagógica del centro, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

Artículo 31

- a. La tutoría y orientación de los alumnos formarán parte de la función docente.
- b. Cada grupo tendrá una maestra tutora o un maestro tutor designado por el titular de la Dirección del centro a propuesta de Jefatura de estudios y aplicando los criterios que en cada momento la normativa legal vigente establezca.
- c. En los dos primeros ciclos de la etapa, con carácter general, el tutor o tutora impartirá docencia en, al menos, la mitad del horario curricular semanal del grupo. En el tercer ciclo, impartirá al menos un tercio del horario curricular semanal.
- d. El tutor o tutora del grupo coordinará toda la intervención educativa del conjunto de maestros o maestras que imparten docencia en dicho grupo.
- e. El Jefe de estudios, Secretario y Director se les adjudicarán tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.
- f. Los maestros tutores ejercerán las siguientes funciones contempladas en el Título 3 Artículo 91 de la LOE.
 1. Llevar a cabo el Plan de acción tutorial.
 2. Presidir, coordinar y dirigir las reuniones de evaluación de los alumnos y alumnas de su grupo y levantar acta de cada una de las sesiones de evaluación. En cada una de las sesiones de evaluación se levantará la correspondiente acta de desarrollo de la sesión en la constará la relación de maestros y maestras asistentes, un resumen de los asuntos tratados, los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieren a la promoción del alumnado, a las medidas de refuerzo y apoyo y a la información que se transmitirá al alumno o a la alumna y a sus padres madres o tutores legales.
 3. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
 6. Colaborar con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
 7. Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 8. Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 9. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y maestras y los padres y madres del alumnado.
 10. Atender y cuidar a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
 11. Coordinar y elaborar junto con el resto de maestros y maestras del grupo el informe escrito en el que se especificará con claridad que aprendizajes de ciclo no ha alcanzado el alumno o alumna que promociona a final de cada ciclo y los apoyos necesario que ha de recibir para recuperar dichos aprendizajes, y entregarlo en Jefatura de Estudios.
 12. Coordinar y elaborar, junto con el resto de maestros y maestras del grupo, el plan específico de refuerzo o recuperación para el alumno o alumna que deba permanecer un año más en el ciclo, y entregarlo en Jefatura de Estudios.
 13. Coordinar y elaborar junto con el resto de maestros y maestras del grupo el informe escrito final de cada curso en el que se especificará con claridad las áreas curriculares y los aspectos en los que un alumno o alumna necesita apoyo educativo, y entregarlo en Jefatura de Estudios.

14. Realizar las tareas necesarias para grabar información en la aplicación corporativa de gestión educativa SAUCE.
- g. Cada curso escolar los maestros/as tutores/as celebrarán, al menos, tres reuniones con el conjunto de los padres, madres y tutores legales del grupo de alumnos del que son tutores/as. En la primera reunión, a la que asistirán los maestros y maestras especialistas, se expondrá a las familias el programa global de trabajo del curso y se informará sobre los criterios y procedimientos de evaluación y la organización de las relaciones centro-familias.
- h. Cada curso escolar los maestros/as tutores/as celebrarán, al menos, dos entrevistas individuales con los padres, madres o tutores legales del grupo de alumnos del que son tutores/as, citando mediante carta certificada a las familias en caso de que voluntariamente no acudan a entrevistarse con los tutores/as.
- i. El Jefe de estudios convocará, al menos dos reuniones con tutores siendo siempre una a principio de curso y todas aquellas que se consideren necesarias para la orientación y tutoría del alumnado.

Artículo 32

TUTOR/A DE ACOGIDA

- a. La dirección del centro nombrará cada curso escolar un maestro o maestra del claustro como tutor o tutora de acogida para el alumnado de educación primaria que nunca haya estado escolarizado en el sistema educativo español.
- b. Este tutor/a de acogida no tendrá en el centro otras funciones de tutoría y podrá contar en su horario individual con tres horas lectivas dedicadas a las tareas que se establecen a continuación:
1. Planificar, elaborar y dinamizar, conjuntamente con el Equipo Directivo y con el asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa el programa de acogida del centro y coordinar las actuaciones encaminadas a la educación intercultural de todo el alumnado.
 2. Acoger a los alumnos el primer día de incorporación al centro y colaborar con el profesor tutor del grupo al que se adscriban
 3. Recopilar la información necesaria sobre el alumno o alumna recién llegado y realizar una evaluación inicial encaminada a definir un plan de trabajo individual que responda a sus posibles necesidades específicas, así como colaborar con los profesores de área en la elaboración de las adaptaciones curriculares.
 4. Mantener contacto con las familias para facilitar la incorporación del alumnado al centro, transmitirles la información necesaria sobre nuestro sistema educativo, la organización del centro y las normas de convivencia, así como el plan de trabajo que se va a llevar a cabo con el alumno o alumna
 5. Transmitir al tutor o tutora del grupo respectivo y a su profesorado la información obtenida sobre el alumnado de reciente incorporación y realizar el seguimiento del plan de trabajo diseñado para cada alumno en colaboración del tutor o tutora del grupo y su profesorado
 6. Podrá intervenir también con el alumnado de reciente incorporación en la enseñanza de la lengua castellana como segunda lengua y/o en el refuerzo para la adquisición de unas competencias instrumentales básicas en horas de apoyo o agrupamientos flexibles que se establezcan para tal fin y que se computarán en su horario individual, además de las correspondientes a la tutoría de acogida.

Artículo 33

- a. Los equipos de ciclo estarán integrados por todos los maestros tutores del mismo. Los maestros especialistas y de apoyo que impartan la docencia en varios ciclos deberán adscribirse a un equipo de ciclo.
- b. Los equipos de ciclos tendrán las reuniones que resulten necesarias, fundamentalmente a principios y finales de curso, para la realización de las tareas de planificación y evaluación y al

menos una vez al mes para labores de seguimiento. Dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros.

- c. La orientadora del centro junto con los especialistas de Pt, AL, PSC, auxiliar educadora formarán la Unidad de Orientación del Centro.
- d. Los equipos de Ciclo son los órganos básicos encargados de desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las enseñanzas propias del Ciclo, y sus funciones serán:
 1. Participar en la elaboración de la Concreción Curricular, especialmente en lo referente a su ciclo, y en el establecimiento de propuestas de modificación.
 2. Programar y desarrollar la enseñanza en el ciclo de acuerdo con la Concreción Curricular y la Programación General Anual en lo referente a objetivos, contenidos actividades programadas, aspectos metodológicos, criterios de agrupamiento de alumnos, criterios de evaluación y actividades de recuperación.
 3. Elaborar y desarrollar la Programación General Anual en los aspectos referentes a su ciclo, en especial las actividades complementarias y extraescolares e informar la memoria anual.
 4. Desarrollar con el alumnado el programa Anual de Acción Tutorial.
 5. Establecer las previsiones de necesidades de material didáctico para su presentación a la Junta Económica.
 6. Determinar las actividades de evaluación y recuperación de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo y en la Concreción Curricular del ciclo.
 7. Realizar un seguimiento de los resultados de la evaluación y establecer, en función de éstos, las modificaciones pertinentes en la programación del ciclo.
 8. Evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.
 9. Coordinar las programaciones docentes y realizar el seguimiento de la puesta en práctica de las mismas.
 10. Proponer a la Jefatura de Estudios las medidas organizativas de atención a la diversidad.

Artículo 34

Un resumen de lo tratado en las reuniones de ciclo será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de ciclo.

Artículo 35

- a. Al final de cada curso, los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las propuestas de mejora.
- b. La memoria será redactada por el coordinador de ciclo y entregada a Dirección, y será tenida en cuenta en la elaboración de la memoria final y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular del curso siguiente.

Artículo 36

- a. Cada ciclo tendrá un coordinador nombrado cada curso por el Director/a del Centro, previa consulta con el equipo de ciclo, y se le computará dentro del horario lectivo una sesión lectiva semanal para el desarrollo de sus funciones, que serán:
 1. Coordinar las actividades del equipo de ciclo.
 2. Convocar, presidir, moderar y levantar acta de los acuerdos de las reuniones de ciclo.
 3. Representar al ciclo ante los demás órganos del Centro o de la Administración Educativa y canalizar la información de estos órganos al ciclo y viceversa.
 4. Redactar la memoria final de curso y entregarla en Dirección.
 5. Elaborar el plan anual de actuaciones del ciclo para incluirlo en la PGA
 6. Fijar el orden del día de las reuniones, preparar la documentación necesaria y, convocar a los miembros del ciclo de acuerdo con el calendario establecido en la PGA y siempre que los considere conveniente.

Artículo 37**MAESTROS DE APOYO Y/O ESPECIALISTAS**

Los maestros especialistas y/o de apoyo impartirán la docencia en los cursos que les corresponda, en coordinación con los tutores respectivos y estarán integrados en un equipo de ciclo.

2.2. Otros órganos**Artículo 38****COORDINADOR/A DE LA BIBLIOTECA**

- a. Un/a maestro/a se encargará de todas las actividades que se desarrollen con alumnos en la biblioteca del Centro, así como de su mantenimiento, conservación y actualización de fondos bibliográficos y se le computará dentro del horario dependiendo del Proyecto Presentado, de la disponibilidad horaria y de las instrucciones de la Circular de inicio de curso.
- b. Sus funciones serán:
 1. Asegurar la coordinación, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.
 2. Difundir, entre los maestros y los alumnos, materiales didácticos, pedagógicos y culturales.
 3. Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
 4. Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
 5. Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
 6. Llevar el registro de los libros de la Biblioteca así como su colocación y coordinación de su mantenimiento y del servicio de préstamo.

Artículo 39**COORDINADOR/COORDINADORA DE NUEVAS TECNOLOGIAS**

- a. La dirección del centro designará anualmente uno o dos coordinadores o coordinadoras de nuevas tecnologías. La duración de sus funciones será de un curso escolar, pudiendo ser renovada cada año, y dispondrá de hasta diez horas lectivas semanales para el desempeño de sus funciones.
- b. Las funciones del coordinador/a serán:
 1. Apoyar al profesorado en la integración de las tecnologías informáticas y audiovisuales en el currículo.
 2. Contribuir, junto con el equipo pedagógico del centro, a que el alumnado adquiera y desarrolle las competencias básicas, especialmente la Competencia para la Sociedad de la Información y Competencia Digital.
 3. Organizar y gestionar los medios y recursos informáticos y audiovisuales de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
 4. Participar en la difusión y el desarrollo de contenidos y recursos digitales multimedia del currículo que contribuyan a que el alumnado adquiera las competencias básicas.
 5. Informar al profesorado sobre los nuevos entornos de enseñanza y de aprendizaje con las TIC, los productos, aplicaciones y sistemas disponibles para la enseñanza, y difundir su modo de utilización en el aula y en la acción docente.
 6. Colaborar en la implantación, desarrollo y mantenimiento de la Red Telemática Educativa del Principado de Asturias en el centro, así como en la edición, publicación y mantenimiento de la página Web institucional del centro.
 7. Dinamizar e impulsar en el centro cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado relacionados con las nuevas tecnologías y la educación. Difundir las noticias de interés para el centro que se produzcan en el portal educativo y de servicios de la Consejería o en otras páginas de internet.
 8. Apoyar y estimular la formación del profesorado en el uso y la integración de las nuevas

tecnologías en el centro mediante las modalidades de formación que se estimen oportunas.

9. Interaccionar con el CGSI en la resolución de aquellos problemas o comprobaciones que haya que realizar en los equipos informáticos del centro.
10. Mantener actualizado el inventario de material de Nuevas Tecnologías.
11. Resolver o encauzar los problemas técnicos que se produzcan en los equipos multimedia.

Artículo 40

REPRESENTANTE DEL CENTRO EN EL CENTRO DE PROFESORES Y RECURSOS.

- a. Un maestro/a será el representante del centro en el CPR de Gijón, y se le computará dentro del horario lectivo una hora a la semana para el desarrollo de sus funciones.
- b. Sus funciones serán:
 1. Representar al centro en materia de formación ante el CPR de Gijón
 2. Informar puntualmente al profesorado del centro de todos los cursos, grupos de trabajo o seminarios de formación que se convoquen
 3. Asesorar al profesorado en lo referente a cursos de formación y de perfeccionamiento
 4. Asistir a las reuniones de trabajo que en materia de formación convoque el CPR de Gijón
 5. Hacer llegar al CPR de Gijón las necesidades de formación, y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el Claustro o por los equipos de ciclo.
 6. Cualquier otra que le encomiende la Dirección del centro en relación con su ámbito de competencias

Artículo 41

Los coordinadores de biblioteca, el representante en el Centro de Profesores y Recursos y el de nuevas tecnologías serán nombrados anualmente en la primera reunión de Claustro de cada año académico por el Director del Centro, una vez oído el claustro de maestros y maestras.

Artículo 42

En la primera quincena de cada curso escolar los coordinadores de biblioteca, de nuevas tecnologías, de apertura de centro y el tutor o tutora de acogida elaborarán un proyecto anual de trabajo que se incluirá en la Programación General Anual. Así mismo al final de cada curso escolar elaborarán una memoria final de las actividades y del trabajo desarrollado a lo largo del curso que se incluirá en la memoria final de cada año escolar.

3. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

3.1. Del comedor escolar

Artículo 43

- a. El comedor es un servicio complementario, que tiene su fundamento en que el Centro es un colegio público de concentración escolar, como tal servicio tiene que ser además educativo en todos sus aspectos.
- b. Cada curso escolar tendrá derecho al uso del servicio el alumnado con el siguiente orden de preferencia:
 1. Alumnado de educación infantil y primaria con derecho a uso de transporte de la concentración escolar y que estén domiciliados a más de dos kilómetros de distancia del centro.

2. Todos los alumnos y alumnas de educación infantil y primaria usuarios fijos del servicio en el curso anterior, entendiéndose por usuario fijo a todo alumno/a que utilice el servicio durante al menos seis meses en el curso escolar.
3. Alumnado de educación infantil y primaria de familias monoparentales en las que trabaje el padre, la madre o el tutor o tutora legal.
4. Alumnado de educación infantil y primaria con necesidad de conciliar la vida escolar y familiar en la que trabajen los dos progenitores o los dos tutores legales.
5. Alumnado de educación infantil y primaria que desee usar el servicio.

Artículo 44

Anualmente habrá un único turno de comedor en horario de catorce a quince horas y treinta minutos y con un máximo de 256 alumnos y alumnas comensales. En el caso de que soliciten el uso del servicio un número superior de alumnos y alumnas, una vez aplicado el orden de preferencia establecido en el artículo anterior los empates serán dirimidos teniendo en cuenta el sorteo que anualmente realiza la Consejería de Educación en materia de admisión de alumnado.

Esporádicamente podrá usar el servicio de comedor diariamente un 4% más del alumnado previendo cubrir las posibles ausencias y por un periodo máximo de cinco días lectivos consecutivos.

Artículo 45

La justificación de trabajo del padre, madre, tutor o tutora legal se hará a través de certificado de la empresa donde trabaje, expedido por el titular o jefe de personal de la misma, el cual deberá ser entregado en la secretaría del centro en el momento de solicitar plaza para ser usuario fijo del servicio comedor.

Artículo 46

Cada curso escolar, coincidiendo con el periodo de matriculación del alumnado, se abrirá el plazo para la solicitud de uso del servicio de comedor par el próximo curso. Finalizado el plazo de solicitud la incorporación de nuevos comensales se realizará por riguroso orden de recepción de solicitudes.

Artículo 47

También podrán hacer uso del servicio de comedor los maestros y maestras del centro y el personal de administración y servicios del centro. El importe diario o mensual será el mismo que se fije cada año para el alumnado contribuyente.

Artículo 48

Los alumnos y alumnas a los que la Consejería de Educación y Ciencia les conceda anualmente ayuda económica no abonarán cantidad económica alguna. El resto de alumnos y alumnas usuarios del servicio tendrán la consideración de alumnos y alumnas contribuyentes y pagarán por el servicio la cantidad que el Consejo escolar fije cada año, repartida en cuotas mensuales iguales. El abono de la cuota mensual se efectuará en los quince primeros días de cada mes en los que funcione el servicio, mediante ingreso en la cuenta bancaria del centro.

Artículo 49

El encargado o encargada de comedor fijará mensualmente, con el asesoramiento del cocinero o cocinera los menús que se servirán. Los menús que se determinen mensualmente deberán de contemplar siempre:

1. El equilibrio dietético y nutritivo

2. La utilización de los productos propios de cada época y los platos usuales de la zona

3. Todos los días se servirán dos platos y un postre

El encargado o encargada de comedor entregará a todos los alumnos y alumnas usuarios del servicio una copia de los menús que se van a servir a lo largo de cada mes en el que el servicio funcione, para conocimiento de éstos y de de sus padres, madres o tutores legales.

Artículo 50

GESTIÓN DEL COMEDOR

Se encargarán de la gestión y administración del comedor:

- a. El Director o Directora del Centro, al que le corresponde:
 1. Elaborar, con el equipo directivo, el plan anual del servicio, como parte del plan general de actividades del Centro
 2. Dirigir y coordinar el servicio
 3. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al mismo, sin perjuicio de las relaciones laborales existentes, en su caso, entre la empresas concesionarias y su personal
 4. Autorizar los gastos, de acuerdo con el presupuesto aprobado, y ordenar los pagos correspondientes
 5. Velar por el cumplimiento de las normas sobre sanidad e higiene.
- b. El Secretario o Secretaria del Centro, al que le corresponde:
 1. Ejercer, de conformidad con las directrices del Directo o Directora, las funciones de interlocutor con los usuarios, Consejería de Educación, empresas y otros proveedores
 2. Formular el inventario de bienes adscritos al comedor que se utilicen en el servicio
 3. Ejercer, por delegación del Director o Directora, bajo su autoridad, la jefatura del personal contratado
 4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del comedor
- c. El Encargado o encargada del comedor, al que le corresponde:
 1. La adquisición directa de los alimentos y el pago a los proveedores
 2. La elaboración y presentación de las minutas-tipo al Consejo Escolar
 3. La organización del servicio de comidas
 4. El inventario periódico del menaje y de las existencias de comestibles del almacén

El encargado o encargada del comedor será nombrado por el Director o Directora a inicios de cada curso escolar.

Artículo 51

- a. Las labores de cuidado, vigilancia y atención al alumnado usuario del servicio correrán a cargo de la Consejería de Educación a través de una empresa de Servicios que realiza la contratación de monitores o monitoras.
- b. Sus funciones serán:
 1. Recoger al alumnado usuario del servicio de comedor a las catorce horas a la salida de la última sesión lectiva de cada jornada, comprobar el lavado de manos antes de la comida e introducción del alumnado en el comedor.
 2. Distribución de los menús en las mesas y recogida de los útiles de comedor.
 3. Trabajar y orientar a los alumnos y alumnas en unos correctos hábitos nutricionales, higiénicos y ergonómicos. Velando por el adecuado comportamiento de los alumnos y alumnas en la mesa y en la forma de comer.
 4. Trasmistir hábitos de higiene personal: lavado de manos antes de la comida y cepillado de dientes después de la misma...
 5. Orientación y corrección de malos hábitos posturales.
 6. Supervisar la correcta ingesta de alimentos del alumnado, es necesario que los niños y niñas aprendan a comer despacio.

7. Informar al encargado de comedor de las conductas alimentarias erróneas
 8. Velar por el cumplimiento de la normativa de convivencia y la adquisición de hábitos sociales.
 9. Desarrollar habilidad y destreza en la utilización de los cubiertos y resto de menaje de comedor.
 10. Orientar y poner en práctica normas básicas de comportamiento en la mesa.
 11. Velar por el cumplimiento del orden.
 12. Vigilancia activa de todo el alumnado en los espacios utilizados, abiertos o cerrados.
 13. Entregar el alumnado a familias, a monitoras de transporte escolar y a monitores de actividades extraescolares en el lugar que la Dirección establezca, una vez finalizado el horario del servicio de comedor.
 14. Informar por escrito a la dirección del centro de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro o gravemente perjudiciales para la convivencia del centro que los alumnos y alumnas protagonicen durante el horario que están bajo su responsabilidad.
- d. El personal que preste servicios como monitor o monitora del comedor deberá de estar en posesión del certificado para manipulación higiénica de los alimentos, y su jornada diaria de trabajo será desde las catorce a las dieciséis horas.

Artículo 52

PERSONAL LABORAL

El órgano competente procederá a la contratación del personal de cocina y de servicio.

A tal efecto se tendrá en cuenta la normativa laboral en vigor y lo estipulado en el vigente convenio colectivo para el personal laboral de la Administración del Principado de Asturias para cada categoría, en la modalidad que les corresponda.

Artículo 53

Serán funciones del cocinero o cocinera:

1. Ocuparse de la preparación, coordinación y condimentación de alimentos con sujeción al menú y regímenes alimenticios que le facilite el encargado del comedor.
2. Cuidar de que los menús se sirvan en las debidas condiciones.
3. Colaborar y asesorar al encargado de comedor en la confección mensual de menús.
4. Vigilar que los alimentos que los proveedores depositen en la cocina están en perfectas condiciones higiénicas, así como controlar su peso.
5. Entregar por delegación del encargado de comedor los talones bancarios de cobro a los proveedores del servicio de cocina, así como recoger los albaranes de entrega y las facturas que se presenten al cobro.
6. Controlar que la limpieza de utensilios de cocina, utensilios de comedor y equipamiento de cocina sea la adecuada y correcta en todo momento.
7. No permitir la entrada a la cocina al personal ajeno al servicio de comedor.

Artículo 54

Serán funciones del ayudante/a de cocina:

1. Ayudar al cocinero o cocinera y sustituirle ocasionalmente en la preparación de las comidas.
2. Adoptar las medidas de higiene necesarias para la manipulación de los alimentos
3. Encargarse de la limpieza y mantenimiento de las dependencias de cocina, maquinaria y de los utensilios empleados en la misma.

Artículo 55

Serán funciones del ordenanza o conserje:

1. La apertura y cierre de las puertas principales y ventanas del Centro.
2. El encendido y apagado de las luces, calefacción y aparatos eléctricos.

3. Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste.
4. Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro.
5. Recoger y entregar la correspondencia.
6. Realizar las copias de fotocopidora que se le encomienden.
7. Tomar recados o avisos telefónicos, sin que ambas cosas le ocupen permanentemente, así como trasladarlos a sus destinatarios.
8. Vigilar que en horario lectivo el público no entre en las clases.

Artículo 56

Los alumnos ya alumnas que utilicen el servicio de comedor escolar deberán respetar escrupulosamente los horarios de comedor, así como las siguientes normas:

1. En el comedor y durante la comida se mantendrá en orden y el comportamiento adecuado al sitio, usando las instalaciones y los útiles con corrección, procurando hablar en un tono de voz bajo.
2. Ningún alumno o alumna podrá levantarse durante la comida de la mesa, salvo permiso del cuidador o cuidadora.
3. Todos los alumnos y alumnas, salvo prescripción médica, comerán de todos los platos del menú, en la cantidad adecuada a sus necesidades.
4. Los alumnos y alumnas en el período posterior a la comida ni antes de ésta podrán permanecer dentro del edificio escolar.
5. Siempre que surja algún problema en el comedor el alumno o alumna se dirigirá a los maestros o cuidadores que estén de vigilancia.
6. En función del carácter educativo del comedor escolar se fomentará la colaboración de los alumnos y alumnas, a partir del primer año del tercer ciclo de Educación Primaria en las labores de puesta y recogida del servicio de mesas.

Artículo 57

Los alumnos podrán ser sancionados con la pérdida del derecho al servicio de comedor en los casos contemplados en las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

3.2. Del transporte escolar

Artículo 58

Se entiende por dicho servicio complementario tanto el que usan los alumnos y alumnas para acudir diariamente al centro, como el que utilizan en las salidas del recinto escolar para realizar actividades complementarias y/o extraescolares organizadas por el centro o por entidades u organismos colaboradores y que están contempladas anualmente en la Programación General Anual.

Artículo 59

Los autobuses tendrán diariamente un recorrido fijo con paradas previamente determinadas, de lo que se dará información a todos los posibles usuarios. En caso de ser necesario variar el recorrido o las paradas la decisión correrá a cargo de la Administración contratante.

Artículo 60

Los autobuses no saldrán del Centro mientras no estén todos los alumnos que acudieron por la mañana.

Artículo 61

Cuando el transporte se utilice para salidas extraescolares y/o complementarias se comunicará por escrito a las familias el recorrido, duración, objetivos de la misma y costo del desplazamiento, siempre que no sea pagado por el organismo que lo contrata.

Artículo 62

Aquellos alumnos que no aporten el dinero del desplazamiento o sus familias no autoricen su participación permanecerán en el Centro integrados en un aula, a ser posible de su nivel o del nivel más próximo.

Artículo 63

Los alumnos y alumnas podrán ser sancionados con la pérdida del derecho al uso del transporte escolar en los casos y en los términos recogidos en el Reglamento de Régimen Interior.

3.3. De la apertura matinal**Artículo 64**

Se podrá abrir el centro a las 7:30 horas siempre que exista demanda suficiente de alumnado para hacer uso del servicio de apertura matinal.

A principios de cada curso escolar la dirección del centro convocará una reunión con las familias del alumnado que desee utilizar este servicio, en la que se determinará:

1. El número de usuarios fijos para el curso.
2. La empresa con la que se contrata el monitor/ra que se encargará del servicio.
3. El precio mensual del servicio por alumno/a.
4. El precio del servicio por día de uso.

Artículo 65

Los alumnos /as que no usen este servicio de forma fija podrán hacerlo de forma continuada durante un periodo de tiempo, o de forma esporádica, abonando por el servicio la cuota por día que se fije.

4. PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**4.1. De las actividades extraescolares y complementarias****Artículo 66**

- a. Las actividades complementarias y extraescolares son un elemento importante en la educación de los alumnos, por ello cada curso académico se incluirá en la PGA el Proyecto anual de actividades complementarias y extraescolares.
- b. Las actividades complementarias y extraescolares serán organizadas y realizadas por los equipos de ciclo, las que afecten al ciclo, y por la Comisión de Coordinación Pedagógica, las que afecten a todo el Centro. La coordinación de las actividades extraescolares correrá a cargo del coordinador/a de actividades extraescolares y de apertura y la coordinación de actividades complementarias correrá a cargo de Jefatura de Estudios.

Artículo 67

Cuando la actividad complementaria o extraescolar recogida en la Programación General Anual no tenga subvención o ésta sea insuficiente, el coste total de la misma o el porcentaje no subvencionado deberá ser costeado por la totalidad de los alumnos y alumnas participantes en la actividad.

Artículo 68

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

1. Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
2. Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa, o en aplicaciones de los acuerdos con otras entidades.
3. Los viajes de estudios y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
4. Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
5. La organización, el funcionamiento y el horario de biblioteca.
6. La organización del ocio y el tiempo libre para los alumnos de comedor.
7. Aquellas actividades ofertadas a lo largo del curso y que no estén incluidas en el Plan Anual podrán ser aprobadas por el Consejo Escolar a través de sus Comisiones.
8. Cuantas otras se consideren convenientes.
9. Todas las actividades complementarias y extraescolares que anualmente se programen deberán de respetar escrupulosamente las directrices que el Consejo Escolar establezca sobre la organización de actividades extraescolares y complementarias.

Artículo 69

El programa anual de actividades extraescolares y complementarias será elaborado por el equipo directivo, según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido, y recogerá las propuestas del Claustro, de los equipos de ciclo y de las familias del alumnado.

Artículo 70

Las actividades complementarias son todas aquellas actividades didácticas, que formando parte de la programación docente, se realizan dentro del horario lectivo. Dichas actividades serán organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por la Jefatura de Estudios y serán obligatorias para el profesorado y para el alumnado.

Artículo 71

Las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro serán voluntarias para el alumnado y requerirán la autorización expresa de los padres, madres o tutores legales. El alumnado sin autorización se integrará en el nivel más cercano al suyo durante el tiempo en que se desarrolle la actividad.

Artículo 72

Las actividades extraescolares son todas aquellas actividades educativas que se realizan con el alumnado fuera del horario lectivo organizadas por el Centro, el AMPA y/o el Patronato Deportivo Municipal. Serán de carácter voluntario para todo el alumnado.

Artículo 73

Las actividades extraescolares y complementarias no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

Artículo 74

- a. Si se programa alguna actividad extraescolar que no esté subvencionada o no cuente con monitor gratuito, será la Comisión de Actividades Extraescolares y de Apertura quien fije la cuantía máxima mensual que los alumnos habrán de abonar, así como los cauces de pago.

- b. La Comisión de Actividades Extraescolares y de Apertura, siguiendo las directrices del Consejo Escolar, decidirá los monitores a contratar para cada actividad, teniendo en cuenta las ofertas que se hagan al centro, así como la idoneidad de los encargados de cada actividad.

Artículo 75

- a. La organización de actividades extraescolares que se incluyan en el Programa anual podrá realizarse por el mismo Centro, a través de asociaciones colaboradoras, o en colaboración con el Ayuntamiento.
- b. No podrán desarrollarse actividades que no estén contempladas en el Programa anual de actividades extraescolares y complementarias, excepto aquellas ofertadas durante el curso escolar que supongan gran interés para la formación de nuestro alumnado y que cuenten con la aprobación del Consejo Escolar a través de sus Comisiones.
- c. La organización de actividades extraescolares realizadas por asociaciones colaboradoras o en colaboración con el Ayuntamiento se registrará por los siguientes criterios:
1. Su organización deberá respetar en todo momento el Proyecto Educativo de Centro.
 2. Deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar, pudiendo éste delegar la aprobación y el seguimiento de las mismas a la Comisión de Actividades Extraescolares y de Apertura del Centro a la Comunidad.
 3. El responsable de la actividad acompañará continuamente a los alumnos durante el desarrollo y hasta el final de la misma según el horario fijado previamente.
 4. Si por algún motivo el responsable no pudiera acudir un día a desarrollar la actividad prevista, avisará, con la mayor antelación posible al Centro, para poder comunicarlo a los alumnos.
 5. Siempre que estas actividades supongan una salida fuera del recinto escolar, o un cambio en la organización prevista, se comunicará previamente a las familias de los alumnos.
 6. En ningún momento un alumno podrá ser excluido de la participación en una actividad extraescolar o complementaria, salvo en los casos contemplados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 76

En la primera reunión de claustro de cada curso académico el titular de la dirección designará u coordinador o coordinadora de actividades extraescolares y de apertura del centro a la comunidad, a quien se le computará dentro del horario lectivo entre seis y diez horas semanales para el desarrollo de sus funciones.

Sus funciones serán:

1. Elaborar el Plan anual de actividades extraescolares y de apertura
2. Velar para que los responsables de cada actividad cumplan las normas contenidas en este Reglamento.
3. Determinar en el seno de la Comisión de Actividades Extraescolares y de Apertura el número de alumnos que participarán en cada actividad, así como confeccionar las listas, siguiendo las directrices marcadas por el Consejo Escolar.
4. Informar a las familias convenientemente sobre las actividades a desarrollar y las normas que las regulan.
5. Proponer al Equipo directivo la adquisición de los recursos materiales y humanos necesarios para el desarrollo de las actividades.
6. Elaborar a petición del Consejo Escolar o del Equipo directivo informes sobre el desarrollo de alguna actividad.
7. Elaborar a finales de cada curso una memoria final de valoración de las actividades extraescolares y de apertura, que se incluirá en la memoria final del Centro.
8. Proponer al Equipo directivo cuantas mejoras estime convenientes para el correcto desarrollo de las actividades extraescolares y de apertura.

9. Elaborar los proyectos necesarios para solicitar participación en los programas que las Instituciones convoquen en los referentes a actividades extraescolares y de apertura.
10. Controlar el buen funcionamiento de todas las actividades extraescolares y de apertura que se desarrollen en el centro.
11. Elaborar anualmente la propuesta del Programa de Actividades Extraescolares y de Apertura para incluir en la PGA, así como la memoria final de cada curso, teniendo en cuenta los acuerdos y deliberaciones de la Comisión de Actividades Extraescolares y de Apertura.
12. Cualquier otra que le sea encomendada por el Director del centro en lo referente a actividades extraescolares y de apertura.

Artículo 77

- a. Las actividades específicas de ciclo serán organizadas y realizadas por los equipos de ciclo y coordinadas por Jefatura de Estudios.
- b. Dado que todas las actividades tienen que estar insertadas dentro de un área curricular, serán responsables de organización, preparación y desarrollo de estas actividades, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, los maestros/as que imparten las áreas curriculares en las que se insertan estas actividades complementarias, a los cuales les corresponde:
 1. Elegir el tipo de actividad a realizar conforme a la oferta que las diferentes instituciones hagan al Centro, de acuerdo con el nivel educativo para el que se programa la actividad.
 2. Insertar la programación de la actividad dentro de un área curricular
 3. Programar el desarrollo de la misma con actividades para los alumnos previas, durante y posteriores a la de la actividad a desarrollar y entregar la programación en Jefatura de Estudios.
 4. Acompañar a los alumnos durante en desarrollo de la actividad
 5. Elaborar la ficha resumen del desarrollo de la actividad y entregarla a Jefatura de Estudios
- d. De todas las actividades complementarias y extraescolares que se desarrollen en el centro los responsables de cada actividad entregarán en Jefatura de Estudios una copia de la programación y de las actividades a realizar con los alumnos, con el objetivo de elaborar y/o complementar el Programa de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Artículo 78

- a. En las actividades complementarias que se desarrollen fuera del recinto escolar y que tengan monitores y transporte, acompañará a los alumnos el profesor que ha programado la actividad. En el caso que el desplazamiento sea a pie siempre lo acompañará una segunda persona.
- b. Podrá acompañar a los alumnos un segundo maestro/a del Centro o persona adulta siempre y cuando
 1. A juicio de Jefatura de Estudios o de la Dirección del centro exista un peligro claro en el desplazamiento para los alumnos/as.
 2. Participe en la actividad algún alumno/a de necesidades educativas especiales que por sus características no sea capaz de respetar las normas mínimas de trabajo en grupo.
 3. El segundo maestro/a acompañante no tenga actividades lectivas con otros alumnos del centro.

Artículo 79

En la realización de **actividades extraescolares**, el alumnado estará en todo momento acompañado por los monitores/as de la actividad.

Artículo 80

- a. Para las **actividades complementarias** que realice el alumnado fuera del recinto escolar y que suponga la ocupación de más de un periodo lectivo, se establecerán las siguientes ratios:

1. Un maestro/a o persona adulta por cada 10 alumnos en Educación Infantil o fracción.
 2. Un maestro/a o persona adulta por cada 20 alumnos en Educación Primaria o fracción.
- b. En cualquier caso: el grupo de alumnos/as siempre realizará la actividad acompañados de un mínimo de dos docentes.
- c. La participación de alumnado con necesidades educativas especiales podrá conllevar el incremento de profesorado acompañante adaptando las ratios indicadas a las necesidades de este alumnado (uno cada cinco).

Artículo 81

No se podrán realizar actividades complementarias o extraescolares distintas a las recogidas anualmente en la Programación General Anual. Si algún miembro de la comunidad educativa quiere realizar alguna actividad fuera de las señaladas en la Programación General Anual, deberá comunicarlo con suficiente antelación a Jefatura de Estudios con el fin de que se autorice o no la realización de la actividad y se solicite al Consejo Escolar, a través de sus Comisiones, la aprobación de la misma.

4.2. De la apertura del Centro a la Comunidad

Artículo 82

El Centro podrá organizar en horario extraordinario y siempre fuera del horario lectivo actividades deportivas, musicales y culturales de carácter estable, así como mantener abierta la biblioteca.

Artículo 83

- a. Las actividades que se incluyen en el Proyecto de actividades de apertura en horario no lectivo estarán dirigidas fundamentalmente a los alumnos del Centro.
- b. Si las actividades se hacen en colaboración con otros Centros o con el Ayuntamiento estarán dirigidas a alumnos de centros docentes de la zona.
- c. El proyecto incluirá también actividades dirigidas a la formación de padres, siempre que estén directamente relacionadas con su participación en el ámbito escolar.

Artículo 84

- a. El Proyecto de apertura del Centro en horario no lectivo contendrá:
 1. Actividades a desarrollar y horario.
 2. Número de alumnos que participan en la actividad.
 3. Organismo o asociación que regula y desarrolla la actividad.
 4. Costo económico de cada actividad y forma de sufragarla.
- b. También recogerá, de manera diferenciada, las actividades:
 1. Organizadas y llevadas a cabo directamente por el Centro y con sus propios medios.
 2. Llevadas a cabo por la Asociación de padres de alumnos.
 3. Organizadas en colaboración con el Ayuntamiento o directamente por éste.
 4. Realizadas a través de alguna otra entidad sin ánimo de lucro.

Artículo 85

La coordinación de todas las actividades de apertura, tanto en horario lectivo como no lectivo, correrá a cargo del coordinador/a de actividades extraescolares y de apertura bajo la supervisión del Equipo Directivo.

Aquellas actividades organizadas por el AMPA serán organizadas y supervisadas por la asociación con el visto bueno del Equipo Directivo y la aprobación del Consejo Escolar.

4.3. De la cesión y utilización de las instalaciones escolares del centro

Artículo 86

El horario de utilización de las instalaciones deportivas del Centro para entidades o colectivos no pertenecientes a la comunidad escolar será desde las dieciocho horas hasta las veintidós horas y treinta minutos los días lectivos, y de nueve horas a veintidós horas y treinta minutos los días no lectivos.

Artículo 87

Los interesados deberán solicitar por escrito a la dirección del centro la utilización de la instalación deportiva, según el impreso que se les facilite, adjuntando la fotocopia del D.N.I. del solicitante

Artículo 88

A los interesados se les contestará por escrito, facilitándoles en caso afirmativo, una autorización de uso, la cual deberán portar siempre durante el horario de utilización de la instalación.

Todas las autorizaciones de uso de instalaciones deportivas perderán su vigencia el día treinta de septiembre de cada año natural.

Artículo 89

El Centro facilitará a las entidades, las instrucciones necesarias para el uso de la instalación y copia de las llaves para el acceso a la misma, las cuales deberán devolverse una vez finalizado el permiso de utilización del espacio deportivo, salvo que se presente en dirección nueva solicitud de utilización y se conceda nueva autorización.

Artículo 90

Las entidades o colectivos solicitantes se harán totalmente responsables de los desperfectos que se puedan originar en la instalación, durante el desarrollo de la actividad o por los integrantes del colectivo.

Artículo 91

- a. La preferencia para el uso de las instalaciones vendrá determinada por la siguiente prelación:
 1. Actividades deportivas escolares para los alumnos del Centro durante el horario escolar
 2. Actividades deportivas extraescolares para alumnos aprobadas por el Consejo Escolar
 3. Las actividades deportivas extraescolares organizadas por el AMPA del Colegio Público Alfonso Camín.
 4. Actividades deportivas de entidades o colectivos no pertenecientes a la comunidad escolar.
- b. Tendrán preferencia en la distribución de horarios, y por este orden, las pertenecientes a:
 1. Las organizadas por la Asociaciones de Vecinos del área de influencia del centro.
 2. Las actividades deportivas organizadas por grupos deportivos federados cuyo domicilio social se encuentre en el área de influencia del Centro.
 3. Las actividades deportivas organizadas por entidades o colectivos no federados cuyo domicilio social se encuentre en el área de influencia del Centro.
 4. Las actividades deportivas organizadas por grupos deportivos federados cuyo domicilio social no se encuentre en el área de influencia del Centro.
 5. Las actividades deportivas organizadas por entidades o colectivos no federados cuyo domicilio social no se encuentre en el área de influencia del Centro.
 6. Otras actividades no deportivas, consideradas de interés por el Consejo Escolar.

Artículo 92

- a. Las entidades o colectivos a quienes el Consejo Escolar les autorice la utilización de instalaciones deportivas estarán obligados a:
1. Velar por su cuidado.
 2. Dejarlas perfectamente limpias al final de la práctica deportiva.
 3. Apagar todas las luces.
 4. Cerrar las puertas que utilicen, tanto las de acceso al edificio escolar como la de entrada al campus escolar.
 5. Informar por escrito a dirección cuando se observen desperfectos en las instalaciones.
- b. Cuando por cualquier circunstancia se produzca algún desperfecto en las instalaciones, las personas responsables de las entidades o colectivos a quienes el Consejo Escolar haya autorizado el uso de las mismas, deberán comunicarlo por escrito, a la mayor brevedad posible, a la dirección del Centro, quien adoptará las medidas que considere adecuadas.

Artículo 93

El Consejo Escolar del Centro será quien conceda, a través de su presidente, la autorización de uso de las instalaciones del Centro, pudiendo anularlas, temporal o totalmente, cuando haya causas que así lo justifiquen. De todo ello se dará comunicación por escrito a los interesados.

Artículo 94

El incumplimiento de las obligaciones de los usuarios autorizados será tenido en cuenta por el Consejo Escolar para conceder nuevas renovaciones de uso.

Artículo 95

El Directo/a del centro podrá ceder las instalaciones gratuitamente, y/o excepcionalmente establecer cuotas por horas de uso en concepto de alquiler de las mismas.

5. ORGANIZACIÓN HORARIA**Artículo 96**

El horario de apertura del centro para actividades con alumnos será de siete horas y treinta minutos a diecisiete horas y treinta minutos de lunes a viernes, conforme al calendario lectivo que anualmente determine la Administración Educativa, y en este horario estarán disponibles para el alumnado todos los servicios e instalaciones del centro

Artículo 97

El horario de apertura del centro a la comunidad será de dieciocho horas a veintidós horas y treinta minutos los días lectivos, y de nueve horas a veintidós horas y treinta minutos los días no lectivos. Si la disponibilidad de espacios lo permite se podrá abrir el centro a la comunidad en horario lectivo, siempre y cuando las actividades a realizar no interfieran en el normal desarrollo de las actividades programadas para el alumnado

Artículo 98

La jornada escolar del centro será de veinticinco horas semanales en modalidad de jornada continua y en horario de nueve a catorce horas.

Artículo 99

Los recreos tendrán en todas las etapas y niveles una duración de treinta minutos diarios, y se desarrollará en un único periodo entre las 11:45 horas y 12:15 horas.

En los meses de septiembre y junio en los que el Consejo Escolar establezca jornada única con reducción de horario lectivo el recreo tendrá en todas las etapas y niveles una duración de veinte minutos diarios, y se desarrollará en un único periodo entre las 10:50 horas y las 11:10 horas.

Artículo 100

Tanto en educación infantil como en educación primaria las 25 horas semanales lectivas se impartirán de lunes a viernes a razón de cinco sesiones diarias, tres de ellas de una hora y dos de cuarenta y cinco minutos, de acuerdo con el siguiente cuadro horario:

HORARIO	SESIONES
9:00 horas a 10:00 horas	Primera sesión lectiva
10:00 horas a 11:00 horas	Segunda sesión lectiva
11:00 horas a 11:45 horas	Tercera sesión lectiva
11:45 horas a 12:15 horas	Periodo de descanso
12:15 horas a 13:15 horas	Cuarta sesión lectiva
13:15 horas a 14:00 horas	Quinta sesión lectiva

Artículo 101

En los meses de septiembre y junio en los que el Consejo Escolar establezca jornada única con reducción de horario lectivo de nueve a una será de 20 horas lectivas distribuidas de acuerdo al siguiente horario:

HORARIO	SESIONES
9:00 horas a 9:45 horas	Primera sesión lectiva
9:45 horas a 10:30 horas	Segunda sesión lectiva
10:30 horas a 11:15 horas	Tercera sesión lectiva
11:15 horas a 11:35horas	Periodo de descanso
11:35 horas a 12:20 horas	Cuarta sesión lectiva
12:20 horas a 13:00 horas	Quinta sesión lectiva

Artículo 102

- En los periodos anterior y posterior al desarrollo de las actividades lectivas los alumnos usuarios del servicio de transporte escolar serán atendidos y vigilados por los monitores del transporte escolar que a tal efecto contrate la Administración Educativa.
- Los alumnos que por sus propios medios acudan al centro a partir de las ocho horas y cuarenta y cinco minutos y hasta la hora de entrada a las clases serán atendidos y vigilados por los

maestros/as encargados de transporte. Las horas dedicadas a esta actividad tendrán la consideración de lectivas, y sus funciones serán:

1. Vigilar y cuidar a alumnado que por sus propios medios vayan acudiendo al centro
2. Colaborar con los monitores/as del transporte escolar en la bajada y subida a los autobuses.

Artículo 103

- a. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general en la normativa legal vigente
- b. Las horas complementarias de obligada permanencia en el centro se dedicarán, entre otras, a la realización de las siguientes actividades:
 1. Entrevistas con padres. Se concretará para cada tutor una hora fija semanal, que deberá estar expuesta en el tablón de anuncios.
 2. Asistencia a reuniones de equipos de Ciclo.
 3. Programación de la actividad de aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.
 4. Asistencia a reuniones de equipos docentes de nivel
 5. Asistencia a reuniones de Claustro.
 6. Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar.
 7. Actividades de perfeccionamiento e investigación educativa relacionadas con los proyectos de formación del centro.
 8. Cualquier otra, de las establecidas en la Programación General Anual, que el Director/a estime oportuna.

Artículo 104

Cuando un maestro o maestra trabaje más horario complementario de obligada permanencia del que le corresponde mensualmente, de acuerdo con el calendario de actividades programado para cada mes, podrá compensar las horas realizadas de más previa solicitud a la dirección del centro. La compensación horaria siempre deberá ser en horario complementario de obligada permanencia y no podrá realizarse cuando estén programadas reuniones de equipos docentes o reuniones de órganos colegiados de gobierno.

Artículo 105

La suma de la duración de los periodos lectivos y complementarios de obligada permanencia en el centro docente será de 28 horas semanales distribuidas de la siguiente manera:

Día de la semana	Horario complementario
Lunes	14 a 15 horas
Martes	14 a 15 horas
Miércoles	14 a 15 horas

Las dos horas complementarias de cómputo mensual se realizarán los jueves y podrán comprender las siguientes actividades:

- Asistencia a reuniones de Claustro, Consejo Escolar o Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Asistencia a otras reuniones de coordinación docente establecidas en el Proyecto Educativo de Centro y/o en la Programación General Anual.

En los meses de septiembre y junio en los que el Consejo Escolar apruebe jornada continua con reducción horaria el horario de obligada permanencia lo realizará todo el profesorado de lunes a miércoles y en horario de trece a quince horas. Las dos horas complementarias de cómputo mensual se realizarán los jueves con las mismas características establecidas anteriormente.

6. LOS ORGANOS DIDÁCTICOS RESPONSABLES DE LA ELECCIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES

Artículo 106

La selección y/o elaboración de materiales curriculares debe estar guiada por criterios que tengan en consideración el contexto educativo del Centro, las características de los alumnos y algunas de las decisiones adoptadas en este documento.

Artículo 107

Los materiales curriculares para el profesorado han de servir para orientar el proceso de planificación de la enseñanza, usándose en la elaboración y realización del Proyecto Curricular y en la elaboración de las programaciones, en este caso servirán para definir los objetivos didácticos, seleccionar las actividades adecuadas, tomar decisiones en cuanto a espacios, tiempos y agrupamientos, etc.

Artículo 108

En la selección de materiales dirigidos a los alumnos se procurará que no sean discriminatorios, que permitan el uso comunitario de los mismos, que no degraden el medio ambiente, que no sean excesivamente sofisticados y que incluyan las normas de seguridad que exige el manejo.

Artículo 109

En el caso de materiales curriculares impresos se debe tener en cuenta, entre otros, los siguientes criterios:

- a. Detectar los objetivos educativos que subyacen a dichos textos y comprobar su correspondencia con los establecidos en el Proyecto Educativo de Centro y en las Concreciones Curriculares de Centro
- b. Analizar los contenidos que se trabajan para comprobar si existe una correspondencia entre los contenidos y los objetivos
- c. Revisar la secuencia de aprendizaje que se proponen para los distintos contenidos
- d. Comprobar la adecuación de los criterios de evaluación propuestos con los que se han establecido en las Concreciones Curriculares de Centro
- e. Analizar las actividades propuestas para comprobar si cumplen con los requisitos del aprendizaje significativo
- f. Establecer el grado de adaptación al contexto educativo en el que se van a utilizar.

Artículo 110

Los libros de texto para todos los ciclos y niveles del centro serán elegidos por el Claustro de profesores, teniendo en cuenta las propuestas de los diferentes ciclos y de acuerdo con lo regulado en este título.

El resto de materiales curriculares y complementarios a los libros de texto serán elegidos por los ciclos en los que se vayan a utilizar, de acuerdo con lo regulado en este título.

Será de obligado cumplimiento seguir la línea pedagógica aprobada por el Claustro de profesores con respecto a los libros de texto y/o proyectos.

Los libros de texto adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro cursos escolares, salvo situaciones excepcionales y debidamente justificadas.

7. DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL Y DE SU SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 111

La Programación General Anual concretará para cada curso las decisiones y objetivos establecidos en el proyecto educativo y en las concreciones curriculares de ciclos y garantizará el desarrollo

coordinado de todas las actividades educativas, la respuesta de atención a la diversidad, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

Se elaborará cada principio de curso teniendo en cuenta las propuestas reflejadas en la Memoria del curso anterior.

Artículo 112

- a. La Programación General Anual será elaborada por el Equipo directivo del Centro y tendrá en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.
- b. La Programación general Anual incluirá:
 1. Las modificaciones del Proyecto Educativo, si las hubiere.
 2. Las modificaciones, en su caso, de las Concreciones Curriculares de Ciclos.
 3. Los objetivos prioritarios que el centro pretende alcanzar en el curso escolar de acuerdo con el Proyecto Educativo y con las Concreciones Curriculares de Ciclos.
 4. Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado y del profesorado.
 5. Los programas de actuación de los Órganos de Gobierno y de Coordinación Docente
 6. El programa de Atención a la Diversidad para el curso.
 7. El programa de Orientación y Acción Tutorial para el curso.
 8. Los programas anuales de actuación para desarrollar el Proyecto de Integración de Nuevas Tecnologías u otros programas en los que participe el centro.
 9. El programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares y el programa Anual para desarrollar el Programa de Apertura del Centro.
 10. El Documento de Organización del Centro.

Artículo 113

La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Todo el profesorado con responsabilidades en coordinación docente velará para que se cumpla lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios cualquier conducta que no respete lo establecido en la Programación.

Artículo 114

Una vez aprobada la PGA, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro. Se remitirá otro ejemplar a la Consejería de Educación del Principado de Asturias, uno al Claustro y otro al AMPA.

Artículo 115

Trimestralmente se elaborará un informe de seguimiento y evaluación de la PGA para su envío al Consejo Escolar. Este informe versará sobre la situación del Centro en lo que se refiere a:

1. Aplicación de las programaciones de ciclo y aula
2. Resultados académicos obtenidos por los alumnos
3. Evolución del absentismo escolar
4. Informe de correcciones por conductas contrarias a normas de convivencia y por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro
5. Otros aspectos de la vida del centro que se consideren convenientes

Artículo 116

El informe trimestral será elaborado por Jefatura de Estudios y en él participarán:

- a. Los coordinadores de ciclo que elaborarán un informe sobre las programaciones de ciclo y aula en lo referente a su ciclo
- b. Los tutores que elaborarán un informe acerca de:
 1. El clima de convivencia y disciplina en su aula y la aplicación de las normas que lo regulan

2. Los resultados académicos obtenidos por los alumnos en el trimestre
 3. La evolución del absentismo escolar en su tutoría
- c. Todos estos informes deberán remitirse a Jefatura de Estudios antes de la finalización de cada trimestre escolar.

Artículo 117

Los coordinadores de ciclo convocarán una reunión específica al finalizar cada trimestre para la elaboración del informe de seguimiento y evaluación de la PGA.

Artículo 118

En la elaboración del informe trimestral de Jefatura de Estudios se tendrá en cuenta las actas de evaluación y de equipos docentes de cada trimestre y la estadística de absentismo escolar que se obtendrá del parte de faltas que los tutores mantendrán actualizadas en SAUCE.

Artículo 119

Al finalizar cada curso académico el equipo directivo, con la participación de los órganos de gobierno y de coordinación didáctica evaluará la aplicación de la Programación General Anual, los resultados, y grado de logro de los objetivos propuestos en cada uno de los programas y actividades que se hubieran previsto.

Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una memoria que se remitirá al Claustro y al Consejo Escolar para su conocimiento e información. Una copia se remitirá a la Consejería de Educación del Gobierno del Principado de Asturias.

Artículo 120

La memoria final constará principalmente de los siguientes apartados:

1. Informe sobre los objetivos propuestos para el curso en la PGA.
2. Evaluación de los órganos de coordinación docente: informe equipos docente de tutoría, informe de actuaciones de los equipos de ciclo e informe de actuaciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
3. Evaluación de los planes y programas que el centro desarrolle: plan de orientación y acción tutorial, plan de actividades complementarias, programa de apertura de centro y plan de actividades extraescolares, programa de formación del profesorado, programa de evaluación de centro, plan de convivencia e informe sobre servicios complementarios.
4. Evaluación de los órganos de gobierno: informe de actuaciones del Consejo Escolar, informe de actuaciones del Claustro de Profesores e informe de actuaciones del Equipo Directivo.
5. Informe sobre los resultados académicos de los alumnos.

Artículo 121

El Consejo Escolar y el Claustro emitirán informes sobre los aspectos de la vida del Centro que les competen para incluir en la memoria final. Para elaborar estos informes la dirección del centro convocará las reuniones ordinarias que procedan de estos órganos.

Artículo 122

Al finalizar cada curso académico el Consejo Escolar evaluará y emitirá un informe sobre los siguientes aspectos de la vida del Centro:

1. El Proyecto educativo del Centro
2. La PGA, respetando los aspectos docentes que competan al Claustro
3. El desarrollo del Programa de Actividades Extraescolares
4. El desarrollo del Programa de Apertura del Centro

5. La evolución del rendimiento escolar de los alumnos
6. La eficacia de la gestión de los recursos
7. El proyecto de Integración de Nuevas tecnologías
8. Otros programas en los que participe el Centro

Artículo 123

Al finalizar cada curso académico el Claustro evaluará y emitirá un informe sobre los siguientes aspectos de la vida del Centro:

1. Las Concreciones Curriculares de cada etapa y ciclo
2. El proceso de enseñanza y de la práctica docente
3. La evaluación del rendimiento escolar de los alumnos
4. Los aspectos docentes incluido en el PEC y en la PGA
5. El Programa de Formación en Centro
6. Cualquier otros aspecto docente que se considere conveniente

Artículo 124

Al finalizar cada curso académico la Comisión de Coordinación Pedagógica emitirá un informe sobre los siguientes aspectos de la vida del Centro:

1. Adecuación , coherencia y utilidad del Proyecto Educativo de Centro
2. Adecuación y coherencia del currículo de cada ciclo y propuestas de cambio o modificación
3. Valoración sobre el desarrollo del Plan de Orientación y Acción Tutorial y
4. propuestas de cambio y/o mejora
5. Valoración del Plan de Atención a la Diversidad del alumnado

El informe será redactado por el secretario o secretaria de la Comisión y entregado a la Jefatura de Estudios para su inclusión en la memoria final de cada curso

Artículo 125

Al finalizar cada curso académico los coordinadores de ciclo emitirán un informe del ciclo en lo referente a: las programaciones de ciclo y su aplicación en el aula, la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente, la valoración del funcionamiento interno del ciclo y la aplicabilidad y grado de efectividad de las normas y criterios que se establecen en el proyecto curricular del ciclo.

A tal efecto los coordinadores de ciclo convocarán una reunión de evaluación.

Artículo 126

De los diferentes programas y planes que se desarrollen en el centro emitirán informe para incluir en la memoria final los coordinadores y/o los docentes responsables de aplicar el plan o programa.

8. DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

Artículo 127

El régimen jurídico de los órganos colegiados del Colegio Público Alfonso Camín se ajustarán en todo momento a las normas contenidas en el capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de la Administración Educativa y de la Consejería de Educación del Gobierno del Principado de Asturias.

Artículo 128

- a. El Presidente de los órganos colegiados será el Director/a del Centro, a quien corresponde:
 1. Ostentar la representación del órgano.
 2. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
 3. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 4. Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
 5. Asegurar el cumplimiento de las leyes.
 6. Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
 7. Ejecutar cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.
- b. En casos de ausencia la Presidencia de los órganos colegiados de gobierno será asumida por Jefatura de Estudios

Artículo 129

- a. El Secretario del Centro será el Secretario de todos los órganos colegiados.
- b. Corresponde al Secretario del órgano colegiado:
 1. Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.
 2. Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
 3. Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, y por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
 4. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
 5. Expedir las certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
 6. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.
- c. La sustitución temporal del Secretario o Secretaria en supuestos de ausencia, enfermedad o vacante, será asumida por el maestro o maestra que designe la Dirección del centro.

Artículo 130

- a. En cada órgano colegiado corresponde a sus miembros:
 1. Recibir, con una antelación mínima de 48 horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones y la documentación necesaria para su discusión.
 2. Participar en los debates de las sesiones.
 3. Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
 4. Formular ruegos y preguntas.
 5. Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
 6. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.
- b. Las sesiones del órgano del Claustro de maestros serán obligatorias para todos sus miembros.

Artículo 131**PERIODO DE SESIONES**

En la reunión inicial de curso de cada órgano de gobierno se determinará el calendario de reuniones que serán, como mínimo, una cada trimestre. El calendario de reuniones ordinarias deberá de hacerse público y constar en la Programación General Anual del Centro.

Artículo 132

CONVOCATORIA

- a. La convocatoria de las reuniones deberá hacerla el presidente o presidenta por escrito y ser notificada a todos los miembros con una antelación mínima de una semana para las reuniones ordinarias y de cuarenta y ocho horas para las reuniones extraordinarias.
- b. En la convocatoria deberá de figurar el orden del día detallando los asuntos que se tratarán, y acompañado de la documentación necesaria para su discusión.
- c. El carácter de las reuniones podrá ser:
 1. Reunión ordinaria: Son las marcadas en la Programación General Anual al principio del curso escolar
 2. Reunión extraordinaria: Podrán ser convocadas por el Director o solicitadas por un tercio de los miembros del órgano colegiado que se trate. Son todas las que no figuran en el calendario de sesiones.

Artículo 133

ORDEN DEL DÍA

- a. En la convocatoria de las reuniones deberá figurar, aparte del lugar, fecha y hora de la reunión, el detalle de los asuntos sobre los que el órgano de gobierno será informado y los que deberán ser objeto de acuerdo.
- b. El orden del día deberá ser cerrado para las reuniones extraordinarias.
- c. Para las reuniones ordinarias, el orden del día tendrán carácter abierto a las solicitudes de los miembros, debiendo presentarse éstas por escrito ante el Secretario/a del Centro con una antelación de diez días a la fecha de la reunión. Una vez iniciada la reunión se podrán incluir nuevos puntos en el orden del día siempre que estén presentes la totalidad de los miembros y así lo acuerden por mayoría absoluta.

Artículo 134

CONSTITUCION

- a. El órgano colegiado se constituirá al hallarse presente en una reunión reglamentaria convocada la mayoría absoluta de sus miembros. Si no hay "quórum" el órgano deberá constituirse en segunda convocatoria veinticuatro horas más tarde con la presencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso en número no inferior a tres.
- b. Tanto el Consejo Escolar del Centro como el Claustro de Maestros podrán constituirse como tales siempre que estén presentes todos sus componentes y éstos lo aprueben por unanimidad en los casos de reuniones que no hayan sido convocadas de un modo reglamentario.
- c. Para la válida constitución del órgano a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes le sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros.

Artículo 135

DELIBERACIONES

El presidente del órgano colegiado dirigirá las deliberaciones sobre los puntos del orden del día tras solicitar el acuerdo de la mayoría sobre el mismo. Al presidente le corresponde asegurar la regularidad y el orden de las deliberaciones, pudiendo auxiliarse de un moderador.

Artículo 136

VOTACION

- a. Los acuerdos se tomarán por votación a mano alzada, o secreta si lo solicita un miembro. Los acuerdos o resoluciones se tomarán por mayoría simple (más votos favorables que negativos), a excepción de los siguientes casos:

1. Cuando un asunto deba de ser aprobado por una mayoría más amplia debido a una normativa legal que así lo requiera.
 2. Si un miembro solicita que un asunto sea aprobado por mayoría de dos tercios, tal condición deberá ser respaldada por la mayoría absoluta de los presentes en la reunión.
 3. Cuando sea mayor el número de abstenciones que la opción mayoritaria, se someterá de nuevo el asunto a discusión y votación, y en caso de persistir esta circunstancia no se tomará ningún acuerdo.
- a. No podrá ser objeto formal del órgano los asuntos que no figuren en el orden del día.
 - b. Cualquier miembro de los órganos colegiados podrá hacer constar en acta su voto contrario a los acuerdos y los motivos que lo justifican.
 - c. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros de órganos colegiados. Por tanto, los docentes de la educación pública, por su relación de funcionarios (interinos incluidos) al formar parte del Claustro como miembros natos, no pueden abstenerse en las votaciones que se realicen en el Claustro de su centro educativo.
En el Consejo Escolar solo son miembros natos la dirección y la jefatura del centro ya que los representantes del profesorado, las familias y la administración son miembros electos y pueden abstenerse en las votaciones.

Artículo 137

ACTAS

- a. El Secretario/a del Centro levantará acta de cada reunión, que deberá ser aprobada en la reunión siguiente con las rectificaciones que los miembros soliciten. Las actas serán documentos públicos y podrán ser solicitadas para su consulta por cualquier miembro del órgano colegiado.
- b. Cualquier miembro del órgano de gobierno podrá obtener copia de las actas del órgano a que pertenece.
- c. Se dará publicidad de los acuerdos tomados en el Consejo Escolar en los tablones de anuncios del Centro.
- d. El acta de cada sesión deberá contener como mínimo:
 1. El lugar y el tiempo en que se ha celebrado la reunión.
 2. Los miembros del órgano que han asistido y los que han excusado su ausencia.
 3. Indicaciones de las personas que han intervenido en los diversos asuntos, así como un extracto de sus principales manifestaciones.
 4. Los puntos principales de deliberación.
 5. La forma y el resultado de las votaciones.
 6. Los votos particulares, siempre y cuando el que lo emite así lo pida.
 7. El contenido de los acuerdos tomados.
- e. Así mismo hay derecho a exigir que figuren en el acta las afirmaciones propias o las de otro miembro del órgano colegiado.
- f. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta.
- g. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que se incorporará al texto aprobado.

Artículo 138

HORARIO

Las reuniones de los órganos de gobierno del centro se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. Para las reuniones ordinarias, el Director o Directora enviará a todos los miembros del órgano la convocatoria, que incluirá el orden del día de la reunión y a la que se adjuntará la documentación que vaya a ser objeto de debate y, en su caso,

aprobación, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

Artículo 139

El procedimiento de elección y renovación de los miembros del Consejo escolar se desarrollará de acuerdo con lo regulado en el Decreto 76/2007, de 20 de junio, por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

Cuando en un curso académico exista sólo vacante de los representantes del alumnado, la Junta Electoral, encargada de organizar el procedimiento de elección, estará constituida por el Director o Directora, que la presidirá, y por dos delegados o delegadas, elegidos por y entre los delegados y delegadas del tercer ciclo de educación primaria.

Artículo 140

Los representantes del alumnado en el Consejo escolar serán elegidos por los alumnos y alumnas matriculados en el tercer ciclo de educación primaria entre los candidatos admitidos por la junta electoral.

Artículo 141

ACUERDOS

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

9. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

9.1. De los derechos y deberes del alumnado

Artículo 142

- a. Son derechos y deberes de los alumnos aquellos que como ciudadanos les corresponden, reconocidos en la Constitución y en la legislación vigente.
- b. El Centro reconoce como propios los siguientes además de los anteriores:
 1. El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad
 2. El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y al logro de las competencias básicas
 3. El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad
 4. El alumnado tiene derecho a conocer en cada curso escolar los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción.
 5. Todo el alumnado tiene el derecho de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias
 6. Los alumnos y alumnas tienen el derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución
 7. El alumnado tiene derecho a la identidad, integridad y la dignidad personal. Este derecho implica:
 - 1.1. El respeto de su identidad.
 - 1.2. La protección contra toda agresión física o moral.
 - 1.3. La disposición de condiciones de seguridad e higiene para llevar a cabo su actividad académica.

- 1.4. Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.
8. El alumnado tiene derecho a elegir mediante sufragio directo y secreto a los delegados y delegadas del grupo, así como a reunirse en el centro en horario no lectivo, previa solicitud al titular de
 9. El alumnado tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 10. El alumnado tiene derecho a presentar quejas ante el titular de la dirección del centro por aquellas acciones, que en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos establecidos en la legislación vigente en este reglamento o de su ejecución.

Artículo 143

- a. El estudio, y el esfuerzo son un deber básico del alumnado para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras en las obligaciones siguientes:
 1. Asistir a clase, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente del centro, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.
 2. Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes
 3. Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación
 4. Asistir a clase con puntualidad, con el debido aseo personal y con los materiales escolares adecuados y necesarios
- b. El alumnado tiene el deber de respetar el derecho del profesorado a educar y de reconocer su autoridad en el control y seguimiento del cumplimiento de las normas de convivencia, organización y funcionamiento, así como seguir sus orientaciones
- c. El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del Centro, así como el de seguir sus orientaciones con respecto a su propia formación y a la convivencia en el centro.
- d. El alumnado tiene el deber de respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como de las personas que por cualquier circunstancia se encuentre en el centro realizando alguna actividad.
- e. Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- f. El alumnado tiene el deber de respetar el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- g. El alumnado tiene el deber de respetar los materiales escolares y demás pertenencias personales de sus compañeros y de todo el personal que acuda al centro
- h. El alumnado tiene el deber de respetar las normas de convivencia, organización y disciplina del centro. Este deber implica:
 1. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar
 2. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro
 3. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos

4. Permanecer en el recinto del centro durante toda la jornada escolar. Sólo podrán ausentarse del centro por causa justificada y con autorización de sus padres o tutores legales, quienes pasarán a recogerlos.
 5. Desplazarse en orden y sin atropellos en entradas, salidas y desplazamientos por el recinto escolar.
- i. El alumnado tiene el deber de justificar las faltas de asistencia a clase mediante escrito firmado por sus padres o tutores legales, aportando los justificantes que sean requeridos por el maestro/a tutor/a.
 - j. El alumnado tiene el deber de entregar puntualmente a sus padres o tutores la correspondencia o circulares que desde el centro se envíe, así como devolver sin correcciones ni enmiendas los justificantes de entrega de informes de evaluación.
 - k. Todo el alumnado del centro tiene el deber de conocer la Constitución y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.

9.2. De la adscripción y agrupamientos del alumnado

Artículo 144

- a. La adscripción de los alumnos y alumnas a los distintos niveles tanto en infantil como de primaria se realizará según su edad cronológica.
- b. Al inicio de la escolaridad en el centro la asignación del alumnado a los distintos grupos clase de educación infantil de tres años se hará agrupando al alumnado de acuerdo con los siguientes criterios a partir del curso 2024/2025:
 1. Reparto equitativo de fecha de nacimiento.
 2. Reparto equitativo de niños y niñas entre los diferentes cursos del nivel.
 3. Reparto equitativo de alumnado con dictamen de escolarización.
- c. Los alumnos de nuevo ingreso que sean admitidos para grupos ya constituidos se incorporarán a las unidades que tengan plazas vacantes.
- d. El alumnado que permanezca un curso más en el ciclo se incorporará a los grupos del nivel de forma proporcional.
- e. Los alumnos que con dictamen de escolarización sean declarados como alumnado de necesidades educativas especiales una vez constituidos los grupos clase serán distribuidos proporcionalmente entre los grupos del nivel.
- f. Excepcionalmente se podrá adscribir un alumno o alumna a otra clase del mismo nivel que le corresponda siempre y cuando el tutor o tutora, oído el equipo docente del nivel, lo solicite por escrito razonando los motivos del cambio, la solicitud de cambio esté acompañada de informe favorable del orientador/a del centro, y cuente con el visto bueno favorable de la persona titular de la dirección del centro.
- g. Excepcionalmente se podrá adscribir un alumno o alumna a otro nivel diferente al que le corresponda siguiendo las instrucciones que a este respecto publique la Consejería de Educación del Principado de Asturias.
- h. Cada cambio de ciclo se realizará un reagrupamiento de los grupos, aprobado por Claustro extraordinario a 9 de mayo de 2024. La entrada en vigor se realizará en el curso 2024/2025 con los siguientes criterios en todos los ciclos:
 1. Equidad entre niños y niñas
 2. Reparto equitativo del alumnado: que no promociona, NEE, NEAE
 3. Reparto equitativo por fecha de nacimiento
 4. Informes de equipos docentes debidamente justificados
 5. Informe de Equipo de Orientación
 6. En caso de hermanos, la dirección oír a la familia y al equipo docente para tomar la última decisión al respecto.
 7. En caso de situaciones particulares podrá tenerse en cuenta el orden alfabético.

- i. A partir del curso 2025/2026 los criterios se establecerán de la siguiente manera según los distintos ciclos:
1. **Agrupamiento en cambio de Infantil a Primaria.** Los criterios para los reagrupamientos son los siguientes:
 1. Equidad entre niños y niñas
 2. Reparto equitativo del alumnado: que no promociona, NEE, NEAE
 3. Orden alfabético
 4. Informes de equipos docentes debidamente justificados
 5. Informe de Equipo de Orientación
 6. En caso de hermanos, la dirección oirá a la familia y al equipo docente para tomar la última decisión al respecto.
 7. En caso de situaciones particulares podrá tenerse en cuenta el orden alfabético o fechas de nacimiento.
 2. **Agrupamiento en cambio de ciclo en Primaria.** Los criterios para los reagrupamientos son los siguientes:
 1. Equidad entre niños y niñas
 2. Reparto equitativo del alumnado: que no promociona, NEE, NEAE
 4. Informes de equipos docentes debidamente justificados
 5. Informe de Equipo de Orientación
 6. En caso de hermanos, la dirección oirá a la familia y al equipo docente para tomar la última decisión al respecto.
 7. En caso de situaciones particulares podrá tenerse en cuenta el orden alfabético o fecha de nacimiento.

Artículo 145

- a. En los casos en que se deba suprimir un grupo-clase por reagrupamiento de grupos de alumnado se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:
 1. Primero.- Continuidad del alumnado con el tutor o tutora en los casos en que éstos estén obligados a permanecer como tutores del grupo.
 2. Segundo.- Se dividirá el grupo clase que pierda el tutor o tutora de referencia.
 3. Tercero.- Si todos los tutores y/o tutoras están obligados a permanecer con el grupo-clase se dividirá el grupo del tutor o tutora que no continúe con el grupo clase de acuerdo con la legislación.
- b. En los casos en los que se deban deshacer grupos clase por ampliación de unidades en el nivel, los grupos resultantes se harán de acuerdo con lo regulado en el artículo anterior.

9.3. Derechos y deberes de los padres, madres o tutores legales del alumnado

Artículo 146

Son derechos y deberes de los padres, madres o representantes legales del alumnado aquellos que como ciudadanos les corresponde, reconocidos en la Constitución y en la legislación educativa vigente.

Artículo 147

DERECHOS

- a. A que sus hijos e hijas reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución, en las leyes educativas vigentes y en el Proyecto educativo de Centro.
- b. A intervenir en el control y gestión del Centro, a través de su participación en el Consejo Escolar
- c. A asociarse con los fines y en la forma establecida por la ley.
- d. A ser respetados en su dignidad personal por el resto de la comunidad, y a exponer sus ideas, sugerencias y opiniones a través de los cauces establecidos.

- e. A ser informados de cualquier aspecto relacionado con la educación de sus hijos o tutelados, y a conocer diariamente la marcha académica de sus hijos, tanto como los criterios utilizados por los maestros para la evaluación del rendimiento escolar de los mismos, pudiendo realizar las reclamaciones o aclaraciones sobre los mismos que consideren oportunas.
- f. A reunirse utilizando las instalaciones del Centro, siempre que respeten el normal desarrollo de las actividades escolares y previa solicitud de los representantes legales al Director.
- g. A ser oído por el personal del Centro en cuantas peticiones o sugerencias puedan presentar, y a conocer la respuesta a las mismas.
- h. A participar activamente en la vida del Centro a través de los cauces establecidos
- i. A disponer de un local en el Centro para reunión de la Junta Directiva del AMPA.
- j. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- k. A ser informados, antes de formalizar la matrícula, sobre el Proyecto Educativo del Centro.
- l. A que se guarde reserva acerca de las circunstancias personales o familiares.
- m. A acudir al Centro siempre que lo consideren oportuno o conveniente, siempre que se respete el desarrollo de las actividades docentes y extraescolares y complementarias.
- n. A ser informados del contenido del presente Reglamento de Régimen Interior. A todas las familias se les informará del mismo.
- o. Los padres, madres o tutores legales del alumnado pueden presentar quejas ante el titular de la dirección del centro por aquellas acciones, que en el ámbito del centro docente, supongan trasgresión de los derechos de los alumnos o de su ejercicio.
- p. Así mismo tiene derecho a manifestar sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- q. Contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de cada ciclo los padres, madres o tutores legales del alumnado pueden formular reclamaciones por escrito ante la Dirección del centro en el plazo de dos días lectivos, contados a partir del día siguiente a aquel en el que tengan conocimiento de las mismas.
- r. Los padres, madres o tutores legales del alumnado tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el Proyecto Educativo del centro.

Artículo 148

DEBERES

- a. Los padres, madres o tutores legales del alumnado deben colaborar en la obtención por parte del centro de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultados de su escolarización, así como a aquellas otras circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación de los alumnos y alumnas.
- b. A informar al maestro-tutor de cuantos aspectos sean de interés para contribuir a un mejor conocimiento y educación de su hijo o tutelado.
- c. A acudir al Centro cuantas veces sea requerido por el maestro-tutor o por los miembros del órgano ejecutivo de gobierno del centro.
- d. Proporcionar al alumno el material necesario para sus tareas escolares, dentro de sus posibilidades, o gestionar su adquisición a través de los cauces o ayudas que se establezcan
- e. Controlar que el alumno asista con puntualidad y regularidad, y vigilar su aseo personal.
- f. Respetar los horarios establecidos para las entrevistas o visitas al maestro-tutor, dirección o secretaría del Centro.
- g. Participar activamente en las actividades que organice el Centro especialmente destinadas a los padres.

- h. Las asociaciones de padres y madres que se creen en el centro deberán de respetar los principios recogidos en la Constitución, en las leyes educativas vigentes y en el Proyecto Educativo de Centro.
- i. A respetar en todo momento la labor docente de los maestros, así como las actividades que desarrollen cualquier persona que preste servicios en el Centro.
- j. A no interferir en el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias cuando éstas se están desarrollando.
- k. A respetar la libertad de conciencia y convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- l. l.- Seguir las orientaciones del profesorado respecto al aprendizaje de sus hijos y mostrarles el debido respeto y consideración.
- m. Constituye un deber de los padres el no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- n. Los padres deben respetar en todo momento el Proyecto Educativo del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

9.4. Derechos y deberes de los maestros y maestras

Artículo 149

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

Artículo 150

DERECHOS

- a. A participar activamente en la gestión del Centro, personalmente o a través de sus representantes.
- b. Guiar la información del grupo de alumnos que le hayan sido encomendados, dentro del marco establecido por las leyes y por el propio Centro.
- c. Convocar por propia iniciativa a los padres o tutores legales de sus alumnos, individualmente o en grupos, para tratar asuntos relacionados con la educación de éstos.
- d. Participar activamente, con voz y con voto, en las reuniones de los órganos de que formen parte
- e. Utilizar las instalaciones del Centro con las limitaciones propias del calendario de actividades del Centro y previa autorización del Director.
- f. A recibir toda la información de parte de los padres o tutores de sus alumnos que contribuya a un mejor conocimiento de éstos.
- g. A recibir todas las informaciones de los órganos de gobierno del Centro, de todos los asuntos relacionados con la vida del Centro, o de aquellos que estén conectados con el desarrollo de su función docente.
- h. A ser respetado en su dignidad personal por los propios compañeros, padres, alumnos y personal no docente.
- i. A disponer y utilizar el material educativo necesario para desarrollar su labor educativa, dentro de la disponibilidad presupuestaria del Centro.
- j. A organizar reuniones de trabajadores del Centro y participar en ellas con voz y con voto
- k. A la libertad de cátedra dentro del marco establecido por las leyes
- l. l.- A organizar o participar en actividades con alumnos y otros miembros de la comunidad educativa fuera del horario escolar.
- m. A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- n. A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.

Artículo 151**DEBERES**

- a. Al desempeño eficaz de las obligaciones derivadas de su condición de educadores
- b. El respeto a los derechos y libertades de los demás miembros de la comunidad educativa, y a las disposiciones previstas en el presente Reglamento
- c. Cumplir, y colaborar para hacer cumplir, las normas o disposiciones aprobadas por los órganos colegiados relativas a la función docente
- d. Mantener con padres y alumnos un clima de colaboración, realizando para este fin cuantas reuniones o entrevistas se necesiten, dentro del horario establecido para este objetivo
- e. Efectuar una evaluación continua del aprendizaje de los alumnos y dar cuenta de la misma a padres o alumnos cuantas veces sea oportuno o se determine en el Centro, e informar con antelación de período de pruebas de recuperación o evaluación a los propios alumnos
- f. A asistir a las reuniones de los órganos colegiados que le correspondan, o que se establezcan en el Plan Anual del Centro y el presente Reglamento
- g. Autoevaluar su acción docente y la de los órganos a que pertenece, y someterse a la evaluación que de ellas puedan hacer los órganos colegiados del Centro
- h. Conocer el contexto en el que se desenvuelven sus alumnos para adaptar al mismo su actividad docente.
- i. Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y garantizar su efectividad.
- j. Informar a los padres, madres o tutores legales acerca de las directrices generales sobre la evaluación del alumnado y los criterios de promoción.
- k. Los maestros tienen el deber de respetar la libertad de conciencia de los alumnos, sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias y convicciones.
- l. Los maestros y maestras que, en ejercicio de sus funciones, acceda a dato personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
- m. Asistir al trabajo con puntualidad y cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
- n. Los maestros tienen el deber de no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- o. Los maestros deben respetar el Proyecto Educativo del Centro de acuerdo con la legislación vigente.
- p. Todos los maestros y maestras tienen la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.
- q. Todos los maestros y maestras del centro están involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia y en la exigencia al alumnado del cumplimiento de las normas de convivencia establecidas. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas normas, cuando tenga la consideración de conducta contraria a normas de convivencia, tiene el deber de imponer la sanción correspondiente, de acuerdo con lo que se establece en el Decreto de los Derechos y deberes del alumnado y el Plan de Convivencia. Cuando tenga la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro está obligado a cumplimentar el parte escrito y trasladarlo a la dirección del centro, para que el director o directora adopte la medida correctora que proceda.

Artículo 152**PERMISOS Y AUSENCIAS**

Los permisos del personal docente serán solicitados por escrito en el modelo oficial que a tal efecto elabore la Consejería de Educación, y será entregado en la dirección para su envío al Órgano de resolución de la solicitud.

Siempre que se produzca la ausencia del algún maestro o maestra, se deberá comunicar con la antelación suficiente a Jefatura de Estudios, con el fin de dar solución a la sustitución.

Artículo 153**SUSTITUCIONES**

a. Las sustituciones en Educación Infantil serán asumidas por los maestros o maestras de acuerdo con el siguiente orden:

1. Maestros/as de apoyo en Educación Infantil
2. Maestros/as especialistas con docencia en Educación Infantil
3. Maestros/as con horas de coordinación docente
4. Maestros/as de Educación Primaria
5. Miembros del equipo directivo

b. Las sustituciones en Educación Primaria serán asumidas por los maestros o maestras de acuerdo con el siguiente orden:

1. Maestros/as con horas de guardia
2. Maestros/as con apoyo ordinario dentro del aula
3. Maestros/as con horas de coordinación docente
4. Maestros/as con horas de apoyos
5. Miembros del equipo directivo

c. En caso de ausencia de especialistas se priorizará, siempre que sea posible, que el alumnado permanezca con su tutor/a.

d. En caso de ausencias prolongadas sin sustitución por parte de la Consejería, el Equipo Directivo podría elaborar un cuadro de sustituciones de tal forma que un maestro/a asuma la docencia de una materia o varias materias del currículo a tiempo total, modificando el horario de los alumnos si es preciso.

Artículo 154**CONTROL DE ASISTENCIA**

El control de asistencia de los maestros y maestras será realizado por Jefatura de Estudios y, en última instancia, por la Dirección.

Artículo 155

Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificado por el maestro o maestra correspondiente a la Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible. En todo caso e independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el maestro o maestra deberá cumplimentar el modelo de justificante de falta y entregarlo junto con los justificantes correspondientes el mismo día de su incorporación al Centro.

Artículo 156

La Dirección del centro a la vista de la causa alegada para la ausencia o retraso, la admitirá dando el visto bueno a la misma o, en caso contrario, informará al Servicio de Gestión de Personal a los efectos oportunos. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al maestro o maestra correspondiente.

Artículo 157**DERECHOS SINDICALES**

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

- a. Utilizar los tableros de información sindical, que existen en la sala de profesores colocando los escritos que estimen oportunos.
- b. Utilizar los medios de impresión o copia para comunicación sindical a nivel interno en el propio Centro.
- c. Convocar en el Centro reuniones para tratar asuntos de interés sindical o laboral.
- d. Presentar propuestas, mociones y sugerencias al órgano ejecutivo de gobierno.
- e. Ser parte en la negociación, ante los órganos que compete, cuando existiera problemática laboral.

9.5. Derechos y deberes del personal de administración y servicios**Artículo 158****DERECHOS**

Son los siguientes, sin perjuicio de cuantos otros les otorgue la legislación vigente:

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

Artículo 159**DEBERES**

Son deberes del personal de administración y servicios:

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

Artículo 160

El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios, y pondrá en conocimiento inmediato de la Dirección cualquier incumplimiento, quien informará al servicio de Gestión de Personal a los efectos oportunos. De dicha comunicación se dará cuenta simultáneamente por escrito al trabajador correspondiente.

Artículo 161

En caso de ausencia al trabajo o de ausentamiento del mismo el personal de administración y servicios deberá justificar por escrito ante la Dirección del Centro su ausencia, aportando los documentos justificativos que considere convenientes.

A tal efecto la Dirección del Centro pondrá a disposición de este personal un parte de justificación de faltas para su cumplimentación.

10. DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**Artículo 162**

Es deber fundamental de todos los integrantes de la comunidad escolar contribuir activamente al logro de un clima de buena convivencia en el que prime la autorresponsabilidad y el compromiso mutuo de respetar y garantizar los derechos de los otros.

Artículo 163

En tal sentido y, con el propósito de facilitar la organización diaria de la vida escolar, se establecen las siguientes normas elementales, además de las que figuran en la legislación vigente:

- a. Los alumnos deberán de acudir al Colegio debidamente aseados
- b. Las puertas de acceso a los patios se abrirán con quince minutos de antelación a inicio del horario escolar
- c. A la señal de entrada, los alumnos se dirigirán ordenadamente a sus respectivas clases.
- d. Se exigirá la puntualidad en la asistencia a las clases y sólo excepcionalmente se permitirá la demora de diez minutos en la entrada, siempre que el retraso sea justificado. Los alumnos/as irán acompañados al aula por personal del centro y no por sus familias, esperando éstas en la entrada principal hasta que alguna persona autorizada del centro se haga cargo del niño/a. El acompañante del niño/a deberá rellenar en ese momento un impreso tipo que proporcionará el centro justificando las causas de dicho retraso.
- e. El alumno que falte a clase deberá justificar su no asistencia mediante comunicación directa o escrita de los padres o tutores, en caso contrario, el tutor/a considerará la falta como injustificada
- f. En las clases, se respetarán las normas dispuestas por el maestro/a para el buen desarrollo de las mismas, manteniendo la máxima atención a las explicaciones y realizando con diligencia los trabajos encomendados
- g. Las salidas y entradas en las aulas a las horas de recreo se harán con el orden señalado. Los maestros/as serán responsables de esta actividad.
- h. Ningún alumno podrá permanecer en las aulas o pasillos durante el tiempo de recreo, a no ser que quede acompañado por el maestro/a. Tampoco está permitida la salida de los patios del Colegio durante este tiempo, a no ser que cuente con la expresa autorización de los maestros/as vigilantes
- i. No se permiten los juegos bruscos y peligrosos. Queda igualmente prohibida la entrada de bicicletas, motos y todo tipo de vehículos en el recinto escolar y en horario lectivo o de actividades extraescolares
- j. Aquellos días en los que la inclemencia del tiempo lo aconseje, a la hora del recreo los alumnos permanecerán en las aulas acompañados de su tutor o tutora.
- k. La entrada y salida en el Centro o patio, durante el horario lectivo, de personas deberá de respetar en todo momento en normal desarrollo de las actividades del Centro.
- l. Cada ciclo elaborará las normas de convivencia dentro de su aulas, partiendo de las anteriores
- m. La entrada principal al recinto escolar de la zona oeste se cerrará con llave diez minutos después de la hora de entrada y sólo se abrirá para la salida de los alumnos a la finalización de la jornada lectiva.
- n. No se permite la entrada de ningún animal en el recinto escolar.

- o. Los padres, tutores legales o personal que vengan a traer a los alumnos y a recogerlos no podrán ubicarse en los porches durante las entradas y salidas de los alumnos.

Artículo 164

- a. Las correcciones educativas y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
 1. El alumnado no podrá ser privado de su derecho a la educación ni de su derecho a la escolaridad.
 2. No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física o a la dignidad personal del alumnado
 3. La imposición de las correcciones educativas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- c. En la imposición de las correcciones educativas deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales.

Artículo 165

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente documento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo, como en el dedicado a la realización de actividades complementarias o extraescolares, así como los realizados en el transporte escolar, en el comedor o en el servicio de apertura matinal.

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

Artículo 166

- a. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 1. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 2. La falta de intencionalidad.
 3. La petición de excusas.
 4. El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- b. Se considerarán circunstancias que agravan la responsabilidad:
 1. La premeditación y la reiteración.
 2. Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.
 3. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente.
 4. Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 5. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como cualquier otra condición personal o social.
 6. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa y la publicidad manifiesta de la actuación contraria a las normas de convivencia.
 7. La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 8. La grabación y difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.

10.1. De las conductas contrarias a normas de convivencia y su corrección

Artículo 167

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase y de las actividades extraescolares y complementarias.
- b. Los actos que perturben el normal desarrollo de los servicios de apertura matinal, transporte y servicio de comedor.
- c. La falta de colaboración sistemática del alumnado 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 pos sus compañeros y compañeras.
- e. Las faltas injustificadas de puntualidad.
- f. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- 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. El no entregar al tutor o tutora los justificantes de faltas o cualquier otra notificación que le ordenen al alumnado sus padres, madres o tutores legales.
- j. El no entregar a sus padres, madres o tutores las notificaciones o circulares que desde el centro se envíen a las familias.
- k. El ausentarse del centro o del recinto escolar sin permiso.
- l. Circular por el recinto escolar en bicicleta o en cualquier medio de locomoción sin autorización expresa.
- m. Introducir cualquier tipo de animal o mascota en el recinto escolar.
- n. Traer al centro teléfonos móviles, reproductores de música o cualquier otro aparato electrónico que no sea necesario para el proceso de enseñanza.
- o. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

Artículo 168

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en el artículo anterior prescriben en el plazo de u mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos no lectivos y vacaciones establecidos en el calendario escolar.

Artículo 169

- a. Todas las correcciones que se impongan al alumnado por conductas contrarias a las normas de convivencia requerirán informe escrito por parte de la persona que imponga la corrección. En el transcurso de la jornada escolar el maestro o maestra que corrija la conducta contraria a norma de convivencia deberá:
 1. Enviar el informe de conducta contraria a normas de convivencia a Jefatura de Estudios.
 2. Entregar una copia del informe al maestro/a tutor/a del alumno o alumna.
- a. El maestro/a tutor/a del alumno o alumna deberá comunicar por escrito al padre madre o tutor/a legal del alumno o alumna la corrección que se le impone y los motivos de la misma. Esta comunicación deberá realizarla el mismo día que sea recibida por el tutor o tutora mediante correo certificado al domicilio del alumno o alumna. Una copia de la comunicación enviada será guardada en el expediente individual del alumno o alumna.
- b. Ningún alumno o alumna podrá ser sancionado sin informe escrito de conducta contraria a las normas de convivencia del centro. Las correcciones que impliquen amonestación oral no requerirán ningún tipo de informe escrito.

Artículo 170

La comisión de más de tres conductas contrarias a las normas de convivencia en un mismo curso escolar se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro. Cuando un alumno o alumna haya sido corregido por comisión de tres conductas contrarias a normas de convivencia y cometa una cuarta, Jefatura de Estudios remitirá a Dirección un informe en el que se detallarán las conductas observadas por el alumno o alumna y las correcciones impuestas, a efectos de que el Director o Directora corrija al alumno o alumna por acumulación de conductas contrarias a normas de convivencia.

La comisión de la tercera falta de conducta contraria a normas de convivencia será sancionada además con apercibimiento por escrito de Jefatura de Estudios.

Artículo 171

Las correcciones que podrán imponerse por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro recogidas en el artículo 167 serán las siguientes:

Corrección de conducta	Persona que puede imponerla
Amonestación oral	Todos los profesores del centro
Privación del tiempo de recreo	Todos los profesores del centro
Apercibimiento por escrito	Jefatura de Estudios
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	Jefatura de Estudios
Suspensión de derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días	Jefatura de Estudios
Cambio de grupo o clase del alumno o de la alumna por un periodo máximo de quince días	Jefatura de Estudios
Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días	Dirección

Artículo 172

Cuando un profesor o profesora corrija una conducta contraria a las normas de convivencia con privación del tiempo de recreo deberá responsabilizarse del cuidado y vigilancia del alumno o alumna durante el tiempo que dura el recreo.

Artículo 173

- Las correcciones impuestas por los maestros, maestras y por Jefatura de Estudios por conductas contrarias a normas de convivencia son ejecutivas de inmediato.
- Los padres, madres o tutores legales de los alumnos y alumnas podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación escrita contra las correcciones educativas ante quien las impuso.
- En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

10.2. De las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro durante los horarios de servicios de apertura matinal, transporte y comedor y de su corrección

Artículo 174

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del alumnado durante los servicios de apertura matinal, transporte y comedor deberán ser informadas por un monitor o monitora y entregadas en la dirección del centro.

Artículo 175

Las correcciones que podrán imponerse por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro durante los servicios de apertura matinal, servicio de transporte y servicio de comedor serán:

Corrección de conducta	Persona que puede imponerla
Amonestación oral	Todos los monitores
Privación del tiempo de recreo de comedor	Todos los monitores
Realización de tareas que reparen el daño causado	Dirección
Apercibimiento por escrito	Dirección
Suspensión del derecho al uso del servicio por un periodo máximo de tres días	Dirección

Artículo 176

La comisión de más de tres conductas contrarias a las normas de convivencia en un mismo curso escolar que cometa el alumnado durante el servicio de transporte, de apertura matinal o durante el servicio de comedor se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro. La comisión de la tercera falta de conducta contraria a normas de convivencia será sancionada con apercibimiento por escrito de la dirección del centro.

Artículo 177

Todas las correcciones que se impongan al alumnado por conductas contrarias a las normas de convivencia durante los horarios de apertura matinal, transporte escolar o servicio de comedor requerirán informe escrito por parte del monitor o monitora que observe la conducta.

El director o directora deberá comunicar por escrito al padre madre o tutor/a legal del alumno o alumna la corrección que se le impone y los motivos de la misma. Una copia de la comunicación enviada será guardada en el expediente individual del alumno o alumna.

Las correcciones que impliquen amonestación oral no requerirán ningún tipo de informe escrito.

10.3. De las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y de su corrección

Artículo 178

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 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.
- La vejaciones y humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

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

Artículo 179

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 periodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

Artículo 180

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro recogidas en el artículo 178, 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 del centro
- 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 al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes
- e. Suspensión del derecho a usar los servicios de apertura matinal, de transporte o de comedor por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes
- f. Cambio de centro

Artículo 181

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro que el alumnado cometa durante los horarios de apertura matinal, de transporte o de servicio de comedor serán sancionadas siempre con la suspensión del derecho al uso del servicio.

Artículo 182

Será competencia del director o directora la imposición de las medidas disciplinarias por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de lo que dará traslado al consejo escolar.

Artículo 183

Las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado gravemente perjudiciales para la convivencia del centro podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

10.4. De la pérdida al derecho a participar en actividades extraescolares

Artículo 184

- a. Perderán el derecho a participar en las actividades extraescolares aquellos alumnos/as que incumplan las elementales normas de funcionamiento de las mismas, previa comunicación por escrito de la dirección del centro a las familias.
- b. Podrán ser sancionados por la dirección del centro con la pérdida del derecho a participar en las actividades extraescolares, de acuerdo con las siguientes sanciones:

Faltas	Sanción
Primera falta	Amonestación por escrito
Segunda falta	Un día sin derecho a la actividad
Tercera falta	Dos días sin derecho a la actividad
Cuarta Falta	Tres días sin derecho a la actividad

- c. Para que la falta o faltas sean computables deberán ser informadas por alguno/a de los monitores responsables de la actividad extraescolar conforme al informe de conducta contraria a las normas de convivencia, regulado en el RRI, y comunicadas por escrito a los padres o tutores legales de los alumnos.

Artículo 185

Podrán perder el derecho a participar en la actividad extraescolar aquellos alumnos que mensualmente tengan tres faltas injustificadas. De esta sanción se dará comunicación escrita a las familias.

El control y asistencia de los alumnos a las actividades extraescolares correrá a cargo del coordinador de las actividades extraescolares y de apertura.

10.5. Del acoso escolar y del maltrato entre iguales

Artículo 186

Cuando un miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) tenga conocimiento de una situación de maltrato entre iguales tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo del centro, bien de forma oral o de forma escrita. Si decide hacerlo por escrito dispondrá de un modelo para hacerlo efectivo.

Artículo 187

Si la información es oral la dirección la recogerá por escrito en el modelo de informe elaborado al efecto, y lo dará a firmar a la persona o personas que denuncian la situación de maltrato entre iguales.

Artículo 188

En el plazo de veinticuatro horas la dirección del centro realizará las siguientes actuaciones:

- a. Conocida la demanda de intervención o de indicios razonables que presuman la existencia de algún caso de maltrato entre iguales, bien porque lo haya denunciado algún miembro de la comunidad educativa, lo ponga en conocimiento del centro el servicio de inspección educativa o la Fiscalía de Menores, el director/a del centro constituirá de inmediato un grupo de trabajo, integrado por un miembro del equipo directivo y un profesor/a del claustro. Este grupo tendrá un funcionamiento autónomo respecto a la comisión de convivencia y el consejo escolar
- b. Con el apoyo y asesoramiento del grupo de trabajo, la dirección adoptará inmediatamente medidas preventivas que protejan a la persona agredida y/o evitar la continuidad de las

agresiones, y que serán algunas de las recogidas en el artículo 194 de las presentes Normas de Organización y Funcionamiento del Centro.

- c. De la información o de la demanda realizada, así como de la constitución del grupo de trabajo y de las medidas preventivas adoptadas se dará cuenta por escrito al inspector/a de Educación del centro.
- d. La dirección del centro, garantizando la confidencialidad y poniendo de manifiesto la provisionalidad de las conclusiones, informará mediante entrevista a las familias o tutores legales de los alumnos/as implicados acerca de la demanda presentada y de los términos en que ésta ha sido realizada, así como de las medidas preventivas adoptadas, en el plazo más breve posible.
- e. De esta información deberá quedar constancia escrita

Artículo 189

El grupo de trabajo recabará la información necesaria relativa al hecho de las fuentes que considere convenientes (alumno/a agredido, alumnado agresor, familias, profesorado, compañeros/as de agredidos y agresores, profesionales no docentes: monitores de comedor, monitores de transporte, monitores de actividades extraescolares, personal de administración y servicios, etc. El grupo de trabajo analizará y contrastará la información recibida, y en el plazo de tiempo más breve posible remitirá a la dirección un informe escrito sobre la existencia o no de indicios de maltrato. Así como el tipo o gravedad de los hechos.

Artículo 190

El informe emitido por el grupo de trabajo será remitido de inmediato por el director/a al inspector/a de Educación del centro, a fin de que junto con la dirección se evalúe el caso y proponga al Consejero de Educación el traslado de los hechos a la Fiscalía de Menores cuando la gravedad de los mismos lo requiera, o a la Consejería competente en materia de protección de menores.

Artículo 191

Si en el informe del grupo de trabajo se constata la existencia de acoso escolar o maltrato, se tipificarán los hechos como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, y la dirección elaborará y aplicará un plan de actuación que trasladará al Consejo Escolar, y que contemplará:

- a. Propuesta de sanción para el alumno/a agresor/es por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, de acuerdo con las normas legales de carácter disciplinario vigentes.
- b. Información al orientador/a del centro para que junto con el tuto/ra del alumno agresor/es establezcan y desarrollen un plan específico de modificación de conducta y de ayuda personal.
- c. Entrevista con los padres o tutores legales del alumno/a agredido/a con el orientador/a del centro y el tutor/a para darles orientaciones sobre cómo ayudar a su hijo/a agredido e información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos.
- d. Entrevista del tutor/a con los padres o tutores legales del alumno/os agresor/res para informarles de las actuaciones o medidas acordadas, tanto las de carácter individual adoptadas con el alumnado afectado como las de carácter general propuestas para un grupo de alumnos.

Artículo 192

En caso de sanción por conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro el director/a convocará a las familias de los agresores/as, les informará por escrito de la sanción acordada por el Consejo Escolar, y de las consecuencias que pueden derivarse, tanto para ellas como para sus hijos/as, en el caso de reiteración del maltrato.

Artículo 193

La dirección del centro evaluará la eficacia de las medidas llevada a cabo e informará oportunamente de los resultados de dicha evaluación a las familias y al Consejo Escolar del centro. La dirección del centro es la competente para la adopción de las medidas, y se responsabilizará de informar periódicamente al inspector/a de educación del grado de cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumno implicado.

Artículo 194

Las medidas provisionales que la dirección del centro tomará para proteger a la persona agredida y/o evitar la continuidad de las agresiones, una vez realizada la denuncia, serán algunas de las a continuación reseñadas:

- a. Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito
- b. Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas
- c. Comparecencia ante Jefatura de Estudios de forma puntual o periódica
- d. Cambio de clase del alumno o alumnos agresores
- e. Suspensión del derecho del transporte escolar del alumno o alumnos agresores si las agresiones se producen durante el mismo
- f. Suspensión del derecho a usar el servicio de comedor de los alumnos o alumnas agresores o agresoras si las agresiones se producen durante el horario de comedor
- g. Alejamiento en todo momento de la vida escolar del alumno o alumnos agredidos
- h. Suspensión de las actividades complementarias y extraescolares cuando en ellas participen el alumno o alumnos agredidos
- i. Separación física y real del alumno o alumnos agresores en horas de recreo, de entradas, salidas y cualquier tipo de desplazamiento por el recinto escolar.

Artículo 195

Las medidas inmediatas para proteger a la persona o personas agredidas tienen carácter de provisionalidad y se extenderán hasta que el grupo de trabajo constatare si realmente existe acoso escolar o maltrato.

Artículo 196

Para garantizar el cumplimiento de las medidas provisionales la dirección del centro designará los maestros/as que considere convenientes para vigilar al alumno o alumnos agresores. La función de estos maestros/as será evitar que el agresor o agresores tengan algún tipo de contacto con el alumno o alumnos agredidos o maltratados en los espacios en los que puedan coincidir (entradas, salidas, recreos, desplazamientos por el recinto escolar...).

11. DE LAS PERTENENCIAS PERSONALES DEL ALUMNADO, PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 197

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

En el caso de que un maestro/a decida dejar los materiales propiedad de los alumnos en el aula, será este maestro/a el responsable de su cuidado y vigilancia y de que estos materiales no desaparezcan.

Artículo 198

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

Artículo 199

Los Equipos de Ciclo decidirán en la primera reunión de curso, constando en acta, la decisión sobre el uso de juguetes, balones y otros objetos lúdicos para los momentos de recreo que consideren oportunos. De esto se informará a los alumnos/as y sus familias dejando constancia de que la responsabilidad de los objetos será únicamente del alumnado.

Artículo 200

No se permitirá que los alumnos/as acudan al centro con teléfonos móviles, mp3, videoconsolas o juegos electrónicos de cualquier tipo. El alumno/a que utilice en el centro estos instrumentos le serán retirados y entregados al tuto/ra para que personalmente se los entregue a sus padres o tutores legales, advirtiéndoles que en caso de reincidencia será considerada falta perjudicial para la convivencia del centro y sancionada de acuerdo con lo regulado en este documento.

Artículo 201

El Director decidirá permitir el uso de teléfonos móviles al alumnado en salidas escolares fuera del concejo de Gijón, que podrán ser utilizados en el horario que determine el profesorado acompañante del alumnado. Este horario se dará a conocer a las familias en la carta de autorización de salida o en la reunión colectiva que a tal efecto se establezca.

Artículo 202

Durante el horario lectivo ningún profesor/a podrá utilizar su teléfono móvil para uso personal salvo casos de urgencias.

El uso de teléfono móvil para el profesorado dentro del centro tendrá carácter profesional y/o pedagógico.

Artículo 203

El personal no docente del centro deberá respetar igualmente que el profesorado los dos artículos anteriores.

12. DEL PROCEDIMIENTO Y CONDICIONES PARA LA CESIÓN DE USO EDUCATIVO DE ORDENADORES MINIPORTATILES DEL PROYECTO ESCUELA 2.0

Artículo 204

Los maestros/as tutores/as del tercer ciclo de educación primaria autorizarán individualmente a cada alumno o alumna el uso de un ordenador mini portátil dentro de las instalaciones del centro docente siempre y cuando se cumplan las siguientes condiciones:

- a. A comienzos de cada curso escolar la persona titular de la dirección del centro asignará nominativamente un equipo a la totalidad del alumnado que cursa tercer ciclo de educación primaria para su uso dentro de las instalaciones del centro, sin que pueda concederse autorización para su uso fuera de las instalaciones del mismo.
- b. Cada alumno y alumna podrá utilizar únicamente el ordenador asignado, no pudiendo bajo ninguna circunstancia utilizar los equipos asignados a otros alumnos/as.

- c. El equipo se considera a todos los efectos un instrumento pedagógico y material didáctico. Solamente se autorizará el uso del equipo al alumnado para la realización de tareas escolares propias de las áreas curriculares del tercer ciclo de Educación Primaria.
- d. Cada alumno y/o alumna firmará un contrato de uso y gestión del equipo por el que se comprometerá a observar las siguientes normas:
 - 1. Compromiso de mantener en perfecto estado el equipo, sin alterar su aspecto externo, ni su configuración de sistema operativo y demás programas instalados.
 - 2. No exponer el equipo a ningún tipo de golpes ni caídas, ni poner objetos pesados sobre él.
 - 3. No sostener el equipo por la zona de pantalla, ni golpearla o rayarla con objeto alguno
 - 4. No manipular ni intentar reparar ningún elemento del equipo
 - 5. No instalar juegos, ni programas, ni ningún contenido no autorizado por el centro
 - 6. Almacenar en el equipo exclusivamente la información relacionada con los trabajos escolares encomendados.
 - 7. No acceder a recursos, y en especial a páginas web, para las que no se tenga edad autorizada.
 - 8. Utilizar únicamente el ordenador con fines educativos y para realizar las tareas o trabajos que en el centro determine el profesorado.
- e. El tutor/a del alumno o alumna podrá mediante escrito a la persona titular de la dirección del centro proponer la revocación de la cesión de uso del mini portátil por incumplimiento por parte del alumno o alumna de alguna de las normas recogidas en este artículo. De la revocación del uso del equipo la persona titular de la dirección del centro lo comunicará mediante escrito a la familia del alumno o alumna, quedando copia de la revocación en el expediente individual.
- f. La destrucción, pérdida, robo, extravío o daños en el mini portátil por parte del alumno o alumna cuando el equipo esté bajo su responsabilidad tendrá la consideración de conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro. Trascurridos quince días sin que el alumno o alumna reponga el equipo o subsane los daños ocasionados la dirección del centro procederá a imponer al alumno o alumna la corrección que corresponda conforme a la legislación vigente por conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.
- g. Las correcciones que el titular de la dirección del centro impondrá al alumnado será las siguientes:
 - 1. Por destrucción del mini portátil sin posibilidad de reparación, pérdida, robo o extravío reposición del mini portátil. En caso de negativa de la familia a hacerse cargo de la reposición del mini portátil suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo no inferior a quince días lectivos e inferior a un mes.
 - 2. Por daños en el mini portátil con posibilidad de reparación, hacerse cargo de la reparación del daño causado. En caso de negativa de la familia a hacerse cargo del daño causado al alumno o alumna se le impondrá la corrección contemplada en el apartado a de este artículo.
- h. Cuando un alumno o alumna repita curso, y no se haya revocado la cesión de uso del mini portátil, se considerará renovada de forma automática la cesión de uso sin necesidad de firma de un nuevo contrato de uso y gestión.

13. DE LAS NORMAS BASICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Artículo 205

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

Artículo 206

Para evitar que personal ajeno a la institución escolar acceda a los edificios, las puertas principales de éstos se abrirán a las nueve horas al público y se cerrarán una vez que el alumnado entre en las

aulas. A partir de esta hora el acceso al centro sólo podrá realizarse por la puerta principal del edificio este.

Artículo 207

Las portillas de entrada al centro escolar se abrirán a las ocho horas y cuarenta y cinco minutos y se cerrarán a las nueve horas y diez minutos a excepción de la Portilla Principal que estará abierta desde las siete y media para el acceso a madrugadores.

Artículo 208

Los alumnos/as podrán hacer uso de las instalaciones del centro en horario de siete horas y treinta minutos hasta la diecisiete horas y treinta minutos, siempre que estén acompañados y controlados por personas mayores (maestros, monitores, padres, madres o tutores legales). Fuera de este horario no se permite la estancia de alumnos en ninguna zona del centro escolar, salvo que pertenezcan al algún club o entidad a los que el centro cede anualmente el uso de las instalaciones deportivas.

Artículo 209

Una vez que entren en el centro escolar ningún alumno/a podrá ausentarse por iniciativa propia del centro. Sólo se autorizará la salida cuando el padre, madre o tutor legal los solicite y una persona mayor de edad pase a recogerlo. Para ello deberá firmar la autorización correspondiente antes de abandonar el centro.

La salida del centro escolar por iniciativa propia de un alumno/a se considera falta perjudicial para la convivencia del centro, y será sancionada de acuerdo con lo establecido en las presentes normas de organización y funcionamiento del centro.

Artículo 210

Los alumnos/as en ningún momento de la jornada escolar podrán permanecer solos en ninguna parte del colegio, siempre deben estar acompañados y/o supervisados por un maestro/a del centro.

Artículo 211

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

Artículo 212

En el primer trimestre de cada curso escolar se realizará un simulacro de evacuación. Las directrices sobre este simulacro de evacuación serán expuestas por la dirección del centro al profesorado en la reunión de claustro del mes de septiembre con el fin de que los tutores/as las trasladen al alumnado.

Las conclusiones más relevantes de este simulacro de evacuación serán recogidas en un informe que se enviará a la Administración Educativa.

Artículo 213

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

Artículo 214

En caso de enfermedades contagiosas o existencia de piojos se informará a las familias para que solucionen el problema de enfermedad o de higiene.

Para evitar una alarma innecesaria entre las familias, sólo se enviarán circulares informativas a las éstas cuando el problema afecte a una mayoría del alumnado del grupo clase.

Artículo 215

El personal del centro no suministrará medicamento de ningún tipo al alumnado. En caso necesario los padres, madres, tutores legales o persona adulta en los que ellos deleguen podrán acudir al centro a suministrar medicamentos a sus hijos/as. Se cumplimentará el Protocolo de salud vigente en el Centro en todos los casos en que existan situaciones de riesgo.

14. DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR**Artículo 216**

Corresponde en primer lugar a los tutores/ras controlar el absentismo del alumnado, a tal efecto en alumnos y alumnas.

Artículo 217

Es competencia de los tutores/as justificar o no las faltas del alumnado, por lo que éstos solicitarán a las familias los documentos o justificantes si lo consideran conveniente.

Artículo 218

Cuando un tutor/a detecte que un alumno/a se ausenta injustificadamente de manera continuada, se pondrá en contacto con la familia para que informe de la situación.

Artículo 219

Si el absentismo del alumno/a no se corrige, bien porque no se contacta con los padres o tutores legales, bien porque no hacen caso de las recomendaciones e indicaciones, el tuto/ra remitirá un informe escrito a Jefatura de Estudios a fin de que desde éste órgano de gobierno de se adopten las medidas que correspondan.

Artículo 220

La Jefatura de Estudios informará a los padres o tutores legales de la obligación que tienen de enviar a su hijo/a al centro, y que de no hacerlo se trasladará el asunto, mediante informe, a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón, a fin de que éstos adopten las medidas legales que procedan.

Artículo 221

En caso de ausencia del tutor, los maestros sustitutos se encargarán de informar al mismo de las ausencias del alumnado de su clase.

Artículo 222

Antes del día cinco de cada mes los tutores/as cumplimentarán por vía telemática el apartado de faltas de alumnado del programa de gestión SAUCE.

15. COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Artículo 223

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

Artículo 224

El Centro tendrá abiertas sus puertas al uso de sus instalaciones a las entidades culturales del barrio con la única condición de que sean solicitadas previamente al Consejo Escolar y que no interfieran las actividades normales del Centro durante el horario lectivo, ni a las organizadas en horario extraescolar por la Asociación de Padres y Madres, el Claustro de Maestros/as o cualquier otro órgano del Centro.

Artículo 225

Todos los trabajadores del Centro: maestros, personal de administración y servicios, personal de actividades extraescolares y complementarias, EOP.... deberán acatar y respetar el Proyecto Educativo de Centro y las normas de Organización y Funcionamiento del Centro, así como las normas que en cada momento determine el Consejo Escolar del Centro.

Artículo 226

Los trabajadores y trabajadoras del centro y los miembros de la Junta Directiva del AMPA podrán proponer al órgano ejecutivo de gobierno y a los órganos colegiados de gobierno del centro los planes de mejora que consideren convenientes. Estos deberán ser presentados por escrito para ser estudiados y valorados por los órganos que en cada caso corresponda su aprobación o denegación.

Artículo 227

Trimestralmente, o cuando se considere necesario, el director del centro se reunirá con los miembros de la junta directiva de la AMPA a fin de estudiar las propuestas de mejora o cambio que las familias consideren oportuno introducir en la vida diaria del centro.

Artículo 228

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

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

Artículo 229

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

- a. Programas educativos que se oferten al Centro.
- b. Control de absentismo escolar de alumnos.

- c. Atención a familias desfavorecidas social o económicamente.
- d. Control médico de alumnos.
- e. Programas varios que se propongan a la institución escolar y se consideren válidos y provechosos para los alumnos.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA.- Lo establecido en presentes normas de organización y funcionamiento se aplicará a todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Público de Educación Infantil y Primaria Alfonso Camín.

SEGUNDA: La interpretación de las presentes normas en los casos que ello sea necesario corresponde en primera instancia al Director o directora y en segunda instancia al Consejo Escolar en pleno.

TERCERA: El Consejo Escolar del Centro podrá introducir, previo acuerdo de la mayoría de dos tercios de sus miembros, las modificaciones que considere oportunas.

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.- Quedan derogadas las Normas de Organización y Funcionamiento del Centro aprobadas por el Consejo Escolar con fecha veintiocho de junio de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento del Centro entrarán en vigor el día uno de septiembre de dos mil veinticuatro.