

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

C.P. CABUEÑES.

INDICE

TÍTULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO	2
CAPÍTULO I Órganos de gobierno	
CAPÍTULO II Órganos colegiados de gobierno	
CAPÍTULO III Órganos unipersonales	
TÍTULO II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.....	4
CAPÍTULO I Servicio de orientación	
CAPÍTULO II Equipos de ciclo	
CAPÍTULO III La comisión de coordinación pedagógica	
CAPÍTULO IV Los equipos docentes	
CAPÍTULO V Las tutorías	
TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES.....	7
CAPÍTULO I Derechos y deberes del profesorado	
CAPÍTULO II Derechos y deberes del alumnado	
CAPÍTULO III Derechos y deberes de las familias	
TÍTULO IV DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	11
TÍTULO V NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.....	13
CAPÍTULO I Admisión del alumnado	
CAPÍTULO II Asignación de grupos	
CAPÍTULO III Calendario escolar	
CAPÍTULO IV Horario del centro	
CAPÍTULO V Atención a las familias	
CAPÍTULO VI Entradas y salidas	
CAPÍTULO VII Acceso público al recinto escolar	
CAPÍTULO VIII Recreos	
CAPÍTULO IX Asistencia y puntualidad	
CAPÍTULO X Evaluaciones	
CAPÍTULO XI Normas de convivencia	
CAPÍTULO XII Actividades complementarias y extraescolares	
TÍTULO VI DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS.....	20
TÍTULO VII SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO.....	21
TÍTULO VIII PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN	22
ANEXO I: TIPIFICACIÓN DE FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.....	23
ANEXO II: PROCEDIMIENTO ANTE LAS FALTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.....	28

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

TÍTULO I ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO

CAPÍTULO I.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 1.- La denominación del centro será la de: **COLEGIO PÚBLICO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA “CABUEÑES”**

Artículo 2.- El reglamento será de aplicación a toda la comunidad educativa del C.P. Cabueñes

Artículo 3.- Los órganos de gobierno del centro son:

- *Colegiados:* El Consejo Escolar y el Claustro del profesorado.
- *Unipersonales:* Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a.

Artículo 4.- Principios generales de actuación.

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

- 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 establecidos en las leyes y disposiciones vigentes, por el logro de los objetivos establecidos en el proyecto educativo de centro y por la calidad y la equidad de la educación.
- Garantizarán el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, al profesorado, a las familias del alumnado y al personal educativo y de administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes.
- Impulsarán medidas y actuaciones para lograr la plena igualdad entre hombres y mujeres y fomentarán la formación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos entre el alumnado
- Impulsarán medidas y actuaciones para fomentar la socialización frente al individualismo, entendiendo la escuela como el primer lugar donde se comienza la vida en sociedad.
- Impulsarán y favorecerán la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro, en su organización y funcionamiento.

CAPÍTULO II.- ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Artículo 5.- El carácter de los órganos colegiados de gobierno, su régimen de funcionamiento y las competencias que tienen atribuidas, son los establecidos 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.*

Sección 1ª: El Consejo Escolar

Artículo 6.- El Consejo Escolar del centro es el órgano colegiado de gobierno de los centros docentes 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.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

- El/la Director/a del centro, que será su presidente.

- El/la Jefe/a de Estudios.
- Un representante del Ayuntamiento.
- Cinco maestros/as elegidos, por el Claustro.
- Cinco padres/madres de alumnos/as, elegidos respectivamente por y entre ellos. Uno de los representantes de los padres/madres del alumnado será designado por la asociación de madres y padres más representativa del centro.
- Un representante del alumnado del tercer ciclo, con voz pero sin voto.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- El/la titular de la secretaría del centro, que actuará como secretario/a del Consejo escolar, con voz y sin voto.

Artículo 7.- La elección, proclamación de candidatos electos, ceses y sustituciones de sus miembros, se regulará en cada momento por lo dispuesto en el Decreto 76/2007, d e 20 de Junio (BOPA de 16-07-2007), por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno en los centros del Principado de Asturias.

Artículo 8.- Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona entre sus miembros que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Artículo 9.- En el seno del Consejo Escolar funcionarán la comisión de convivencia y la comisión económica.

Artículo 10.- La comisión de convivencia estará integrada por el Director/a, el Jefe/a de estudios, un profesor/a y un representante de los padres.

Artículo 11.- La comisión de convivencia se reunirá siempre que la convoque el Director/a cuando surja un conflicto que requiera una reunión. Se levantará acta de sus reuniones en la que se recogerán los asuntos tratados y las decisiones tomadas.

Artículo 12.- La Comisión Económica estará integrada por el Director/a, el Secretario/a, un profesor/a y un padre/madre de alumno/a, elegidos entre los representantes de los sectores correspondientes.

Artículo 13.- La Comisión Económica se reunirá, al menos, una vez al trimestre y siempre que sea convocada por el Director/a.

Artículo 14.- Es competencia de la Comisión Económica conocer y analizar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.

Sección 2ª: El Claustro del profesorado

Artículo 15.- El Claustro del profesorado es el órgano de participación de los profesores y de las profesoras en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

Artículo 16.- Composición del Claustro.

El Claustro será presidido por el Director o la Directora del centro docente y estará integrado por la totalidad de los profesores y profesoras que presten servicio en el centro.

CAPÍTULO III.- ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 17.- El equipo directivo

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno de los centros docentes y estará integrado, al menos, por las personas titulares de la dirección, de la jefatura de estudios y de la secretaría.

Artículo 18.- La elección del Director/a se realizará siguiendo el procedimiento establecido en el *Decreto 76/2007, de 20 de junio, del Principado de Asturias*. Los restantes órganos unipersonales serán nombrados por el Director/a, entre profesores/as con destino definitivo en el centro.

Artículo 19.- Las funciones y competencias del Director/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a son las establecidas en el Capítulo III del citado *Decreto 76* y las recogidas en el proyecto educativo del centro, que entre otras comprenden:

TÍTULO II ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 20.- En el centro existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

- Unidad de orientación.
- Equipos de ciclo
- Comisión de coordinación pedagógica.
- Los equipos docentes
- Tutor/a

CAPÍTULO I.- SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Artículo 21.- Corresponde al orientador/a la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado. Para ello, y en colaboración con los tutores/as y la coordinación con la Jefatura del centro, elaborará las siguientes funciones:

- Analizar y determinar cuáles son los problemas de convivencia más frecuentes en el centro y formular propuestas de mejora para el clima de centro y de aula.
- Involucrar a familias en la mejora de la convivencia en el centro
- Implementar medidas para mejorar el tratamiento de conflictos dentro de un modelo integrado de mejora de la convivencia.
- Formular propuestas para acordar pautas comunes de actuación en casa y en la escuela respecto a conductas adecuadas.
- Fomentar la toma de conciencia en la comunidad educativa de la necesidad de luchar activamente contra el acoso escolar.
- Colaborar, según lo establecido en la normativa, en el desarrollo del protocolo de actuación

para casos de acoso escolar del Principado de Asturias.

- Fomentar el desarrollo de actividades recogidas en el Plan de Acción tutorial que supongan la resolución pacífica de conflictos, el desarrollo de la empatía, el respeto a las diferencias... definitivas acciones que favorezcan una convivencia positiva.
- Impulsar la participación de todo el alumnado en las actividades del centro.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos, mediando entre los posibles conflictos que puedan aparecer.
- Atender las demandas particulares de los tutores realizadas a través de jefatura de estudios para evaluar casos concretos en los problemas de conducta una vez que las medidas ordinarias puestas en el aula no han dado resultado.

Artículo 22.- En la reunión de comienzo de curso se comunicarán los contenidos y criterios de evaluación y se establecerán las directrices metodológicas comunes, mientras que en la reunión que se celebre al finalizar el curso se procederá a la valoración de los resultados alcanzados y a la modificación, en su caso, de los contenidos, criterios de evaluación y directrices metodológicas adoptados.

CAPÍTULO II.- EQUIPOS DE CICLO

Artículo 23.- Los equipos de ciclo están integrados por los tutores del mismo y especialistas adscritos. Se procurará un número parecido de integrantes en cada equipo de ciclo.

Artículo 24.- Los equipos de ciclo, que en este centro están divididos en 4, se reunirán al menos cada 15 días, siendo dichas reuniones de obligada asistencia para todos los miembros.

Las funciones serán:

- Participar en la elaboración del Proyecto Curricular, especialmente en lo referente a sus ciclos, y en el establecimiento de sus propuestas de modificación.
- Programar y desarrollar la enseñanza en los ciclos de acuerdo con el Proyecto Curricular y la Programación General Anual en lo referente a objetivos, competencias, criterios de evaluación, saberes básicos, situaciones de aprendizaje y actividades, aspectos metodológicos, criterios de agrupamiento de alumnos y actividades de ampliación y recuperación.
- Elaborar y desarrollar la Programación General Anual en los aspectos referentes a su ciclo, en especial las actividades complementarias, e informar en la Memoria Anual.
- Desarrollar el programa de acción tutorial.
- Establecer las previsiones de necesidades de material didáctico.
- Fijar las actividades de evaluación y recuperación según los criterios del Proyecto Curricular.
- Realizar un seguimiento de los resultados de la evaluación y establecer, en función de estos, las modificaciones pertinentes en la programación de ciclo.
- Evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje

Artículo 25.- Cada equipo de ciclo tendrá un coordinador/a nombrado por el Director previa consulta con el equipo de profesores y se le computará dentro del horario lectivo una hora semanal (según la disponibilidad de personal) para el desarrollo de sus funciones, que serán:

- Coordinar las actividades.
- Convocar, presidir, moderar y levantar acta en la que se recoja los acuerdos tomados en las reuniones.
- Representar al ciclo ante los demás órganos del centro y canalizar la información de estos órganos al ciclo o viceversa.
- Elaborarán propuestas relacionadas con las actividades docentes y complementarias del centro, así como sobre el funcionamiento de los diversos servicios ofrecidos por el mismo.
- Redactar la memoria final de curso y entregarla en Dirección para la elaboración de la Memoria final del centro.
- Levantar acta de lo tratado en las reuniones y cumplimentar el libro de actas.

CAPÍTULO III.- LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 26.- La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el Director/a, que será su presidente, el jefe/a de estudios, los coordinadores/as de ciclo (periodo de dos niveles consecutivos) y el orientador/a del centro. Actuará como secretario/a el miembro de la Comisión de menor edad y levantará acta de cada sesión.

Artículo 27.- La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá mensualmente, celebrando una sesión extraordinaria al comienzo de curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias (Artículo 56 de la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación del Principado de Asturias).

Artículo 28.- Las funciones asignadas a la Comisión de Coordinación Pedagógica son.

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- Elaborar la propuesta de organización de la propuesta educativa y del plan de acción tutorial.
- Supervisar la elaboración, la revisión y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- Proponer la planificación general de las sesiones de evaluación de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- Proponer los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro.

CAPÍTULO IV.- LOS EQUIPOS DOCENTES

Artículo 29.- Los equipos docentes celebrarán reuniones periódicas convocadas por el Jefe/a de Estudios.

Artículo 30.- Los equipos docentes están integrados por todo el profesorado que imparte docencia en un curso

Artículo 31.- Las competencias del equipo docente son las siguientes:

- Ser informados de los diversos aspectos del funcionamiento del centro que puedan tener relación con las actividades docentes llevadas a cabo por sus miembros.
- Ser consultados sobre aquellos asuntos que afecten a la práctica docente, a la organización de las actividades del centro o a las relaciones con los demás miembros de la comunidad

educativa y que no vengan regulados por la legislación vigente o por el presente Reglamento.

- Al final de cada trimestre, los equipos docentes se reunirán en sesiones de evaluación, en las que se realizará el seguimiento y evaluación de los procesos de aprendizaje del alumnado.
- Tomarán las decisiones oportunas relativas al desarrollo del currículo para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.
- Establecerán las medidas pertinentes de refuerzo y apoyo para el alumnado que lo precise.
- Adoptarán las decisiones sobre promoción al ciclo o etapa siguiente o de permanencia del alumnado de acuerdo con la normativa vigente.
- Se coordinarán para la realización de actividades complementarias y el desarrollo de asuntos que afecten al grupo.
- Elaborarán actividades para fomentar el clima de convivencia dentro del propio aula y del centro.

CAPÍTULO V.- LAS TUTORÍAS

Artículo 32.- Cada grupo de alumnos/as tendrá asignado un/a tutor/a. El/la tutor/a, constituye un elemento esencial en el proceso formativo del alumnado. Incide, no solo en el proceso de aprendizaje, sino también en el desarrollo de hábitos y actitudes hacia sí mismo y hacia su entorno. La colaboración de la familia adquiere especial importancia.

La designación de tutorías se hará de acuerdo con lo establecido en la *Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, del Principado de Asturias. Así como en la Resolución de 27 de agosto de 2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001.*

Artículo 33.- Corresponde igualmente a los/as tutores/as:

- Controlar la asistencia y puntualidad del alumnado y, en el caso de producirse faltas injustificadas o retrasos sistemáticos, adoptar las medidas correctoras.
- Coordinar sus actividades lectivas con las del tutor/a del mismo nivel, así como con el profesorado que imparte docencia en el curso correspondiente.
- Imponer medidas correctoras y educativas al alumnado que incurra en faltas leves.
- Dar a conocer al alumnado el contenido de este documento; las normas y los derechos y deberes establecidos en él.

TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES

CAPÍTULO I.- DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

Artículo 34.- El profesorado tiene, en el ejercicio de su actividad profesional, además de los que le otorga las leyes, el derecho a:

- Participar en la actividad escolar y en el gobierno, funcionamiento y gestión del centro a través de los órganos competentes existentes en el centro.
- Expresar libremente sus ideas y opiniones, dentro del respeto a las ideas y opiniones de los demás.
- Desarrollar su labor en el centro en un clima de orden y respeto y en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

- Ser informados de cuantas circunstancias puedan incidir en el proceso formativo y en el rendimiento académico de su alumnado, siempre que ello no atente contra el derecho a la intimidad de las personas.
- Realizar actividades de formación reconocidas por la administración educativa.
- Ser respetados por el alumnado y los demás miembros de la comunidad educativa.
- Ejercer la libertad de cátedra, de conformidad con los principios establecidos en la normativa vigente.
- Convocar a las familias, individual o colectivamente para tratar asuntos relacionados con el alumnado individualmente y del grupo. Se debe levantar acta de estas reuniones detallando las informaciones transmitidas y los acuerdos alcanzados..
- Estar informados sobre las actividades que se desarrollan en el centro a través de diferentes medios como CCP, ciclos, Claustro, recursos TICs acordados en Claustro, Teams, etc..
- Ser informados sobre todas aquellas comunicaciones que las familias realicen en el centro por otros cauces y sean relevantes para su función como tutor.

Artículo 35.- El profesorado, en el ejercicio de su actividad profesional, debe:

- Asistir con puntualidad a las clases y demás actividades recogidas en su horario personal y en la Programación General Anual.
- Respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir las disposiciones legales vigentes y el presente PIC.
- Asistir a las reuniones de órganos colegiados y cumplir las competencias asignadas por la legislación vigente.
- Planificar, coordinar, decidir e informar sobre los aspectos docentes del centro.
- Participar en los cargos docentes para los que hayan sido designados.
- Llevar el registro de asistencia del alumnado, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- Comunicar a Jefatura de Estudios cuantas incidencias negativas, según su criterio, se produzcan en las clases y que perturben el desarrollo de las mismas.
- Respetar al alumnado independientemente de sus condiciones personales; raza, sexo, religión, lengua, o cualquier otra condición.
- Planificar y elaborar actividades para fomentar el buen clima de convivencia dentro del aula y del centro.

CAPÍTULO II.- DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 36.- El alumnado tiene reconocido los derechos y están obligados a cumplirlos deberes que se desarrollan en el *Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, del Principado de Asturias*.

Artículo 37.- El Consejo Escolar del centro velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes del alumnado. Corresponde a la Comisión de Convivencia resolver y mediar, en primera instancia, en los conflictos que puedan plantearse. Las decisiones de la Comisión de Convivencia podrán recurrirse ante el Consejo Escolar; las reclamaciones deberán basarse en la incorrecta aplicación de las normas del presente Reglamento o de las disposiciones del *Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, del Principado de Asturias*.

Artículo 38.- De los derechos del alumnado.

- Todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que aquellas que se deriven de su edad y de las etapas o niveles de las enseñanzas que cursen.
-

- El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar.
- Corresponde a la administración educativa y a los órganos de gobierno de los centros docentes garantizar el correcto ejercicio y la estricta observancia de los derechos y deberes del alumnado, así como su adecuación a las finalidades de la actividad educativa establecidas en la legislación vigente.
- Los órganos de gobierno y el profesorado del centro tienen que adoptar las medidas necesarias, integradas en el marco del proyecto educativo, para favorecer la mejora permanente del clima escolar y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos del alumnado y en el cumplimiento de sus deberes, para prevenir la comisión de hechos contrarios a las normas de convivencia.
- A recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, ajustada a los principios y fines contenidos en *la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*.
- A la no discriminación por razón de raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por cualquier otra condición.

Artículo 39.- Deberes del alumnado.

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

Además el alumnado tendrá los siguientes deberes:

- Asistir a clase con puntualidad, participar en las actividades formativas previstas en el proyecto educativo y en la programación docente, especialmente en las escolares y complementarias, respetando los horarios establecidos.
- Realizar las tareas encomendadas y seguir las directrices establecidas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.
- Participar y colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio y respetar el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación.
- Seguir las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa.
- Respetar al profesorado y reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa, como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia, de organización y funcionamiento del centro.
- Respetar las normas de convivencia, organización y funcionamiento del centro.
- No permanecer en aulas y pasillos fuera del horario escolar y durante el periodo de los recreos, si no es acompañado de un profesor/a o de personal adscrito al centro.
- Permanecer en el recinto del centro escolar durante toda la jornada escolar. Solo podrán ausentarse del centro por causa justificada, con autorización de su familia y acompañados de ésta.
- El alumnado y su familia deben colaborar en la obtención por parte del centro de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa.
- No acceder a las aulas en los recreos o después de las 16:00h.

CAPÍTULO III.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS

Artículo 40.- Las familias del alumnado tienen los siguientes derechos:

- A la participación en el gobierno de los centros docentes a través del Consejo escolar tal y como viene recogido en el *Decreto 76/2007, de 20 de junio, del Principado de Asturias*.
- Los padres y madres o tutores legales del alumnado podrán participar igualmente en el funcionamiento de los centros docentes a través de sus asociaciones, legalmente constituidas y de acuerdo con la normativa vigente. La más representativa de dichas asociaciones en el centro docente podrá designar a uno de los representantes de este sector en el Consejo escolar.
- A ser informados de los resultados de la evaluación del proceso de aprendizaje de sus hijos/as.
- A solicitar aclaraciones del profesorado, a través del tutor/a, acerca del proceso de evaluación del aprendizaje de sus hijos.
- A conocer el calendario escolar, el horario del centro, los diferentes servicios y el horario de sus hijos/as.
- A ser informados de las faltas graves y muy graves que cometan sus hijos, así como de las faltas de asistencia y puntualidad.

Artículo 41.- Son deberes de las familias para con el centro:

- Colaborar activamente con el profesorado y el centro en la educación de sus hijos/as.
- Velar por la asistencia a clase de sus hijos con puntualidad.
- Facilitar que dispongan del material necesario para el desarrollo del aprendizaje y controlar su estado.
- Cuidar el aseo de sus hijos para que asistan al colegio con la debida higiene y limpieza.
- Informar al equipo directivo del centro de las enfermedades infecto-contagiosas de sus respectivos hijos/as de cierta relevancia, absteniéndose de enviarlos a clase en tanto no se resuelva el problema. En los demás casos, avisar al tutor o tutora.
- Informar al equipo directivo del centro de las separaciones, divorcios y sentencias judiciales ocasionadas por estos hechos.
- Ocuparse de que los alumnos entreguen el boletín de notas y devolverlo firmado al tutor/a, así como de otros comunicados de los profesores.
- Justificar las faltas de asistencia de sus hijos/as.
- Respetar el horario establecido para las visitas al centro.
- Respetar la metodología empleada por el centro, recogida en el Proyecto Educativo del Centro y en las programaciones docentes.
- Acudir a las reuniones y entrevistas convocadas por el centro.
- Facilitar los datos familiares que se soliciten para la confección del historial académico.
- Proporcionar los teléfonos de contacto necesarios para contactar con la familia durante la jornada escolar.
- Notificar los cambios de domicilio o de teléfono.
- Comunicar al centro las ausencias de sus hijos/as por un periodo de cinco días o más.
- Recoger a sus hijos/as al término de las actividades lectivas.
- El alumnado no podrá permanecer en el centro fuera del horario escolar, excepto en los supuestos autorizados para ello. Las familias cuyas obligaciones no les permitan recoger a sus hijos/as a la hora estipulada deberán adoptar las medidas oportunas para que no queden sin vigilancia. El centro no se responsabiliza del alumnado que permanezca en el mismo después del horario lectivo.

TÍTULO IV.- FUNCIONES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 42.- Los derechos y deberes del personal de administración y servicios serán aquellos que dicte la normativa a la que se acoja cada uno de los respectivos contratos, que, en unos casos, será la legislación de la propia Consejería de Educación a través del Convenio para el Personal Laboral del Principado de Asturias y en otro la específica del Ayuntamiento de Gijón.

Artículo 43.-

Funciones del conserje, entre otras:

- La apertura y cierre de las puertas del colegio.
- El encendido y apagado de las luces y aparatos eléctricos.
- Controlar los puntos de acceso al centro u otras dependencias.
- Realizar encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias del centro.
- Recoger y entregar la correspondencia.
- Manejo de los aparatos de reprografía de los que dispone el centro.
- Controlar la entrada de personas al centro durante la jornada escolar.
- Orientar/acompañar a las personas que acudan al centro.

Artículo 44.-

Funciones del Auxiliar educador/a, entre otras:

- Prestar ayuda individualizada al alumnado NEE que presente falta de autonomía personal para las actividades de la vida cotidiana en el centro. Cuando el alumnado presente movilidad reducida u otras dificultades y por ello necesite ayuda para los desplazamientos, en las entradas y salidas del centro, para ir al aseo, para la alimentación en el comedor escolar, para el vestido y desvestido de prendas o para el cambio de aula o de actividad. La asignación de este recurso debe figurar en el correspondiente informe y dictamen.
- Colaborar en la realización y ejecución de los programas de autonomía personal.

Artículo 45.-

Funciones del personal de cocina recogido según convenio, entre otras:

- Ocuparse de la preparación y condimentación de alimentos ajustándose al menú y a las dietas alimenticias que estén autorizadas.
- Cuidar que los menús se sirvan en las debidas condiciones.
- Vigilar que los productos de los proveedores estén en perfectas condiciones higiénicas y controlar que los albaranes corresponden con el pedido.
- Controlar que tanto la limpieza de la cocina como los utensilios para el comedor estén en perfectas condiciones.
- No permitir la entrada a la cocina a personas ajenas al servicio de comedor.

Artículo 46.-

Funciones del personal de vigilancia de comedor, entre otras:

- Asistir con puntualidad al centro.
- Contribuir a que durante las comidas exista un clima de respeto y corrección.
- Atender al alumnado antes o después de comer en la vigilancia y cuidado necesario.
- Animar a todos los comensales a probar distintos alimentos del menú diario.
- Llevar un registro de los comensales esporádicos.

- Asistir al trabajo con el atuendo establecido por el centro.
- Asistir a las reuniones que organizan los responsables de comedor.
- Ajustarse a las normas establecidas para el funcionamiento del comedor y vigilancia de patios.

Artículo 47.-

Funciones del personal de vigilancia de transporte, entre otras:

- Realizar el recorrido desde la primera parada del transporte, donde deben incorporarse hasta el final del mismo.
- Comunicar a la dirección cualquier alteración llevada a cabo en el trayecto.
- Cuidar del buen comportamiento del alumnado transportado.
- Tener un control diario del alumnado transportado.
- No permitir la subida al autobús de ningún alumno/a que no pertenezca a la ruta.
- Acompañar al alumnado desde el autobús hasta el interior del recinto escolar, y con los alumnos/as de E. Infantil, hasta el aula y el cuidado de éstos hasta el inicio de la clase.
- Recoger al alumnado de E. Infantil en las aulas correspondientes, al finalizar la jornada escolar.

Artículo 48.-

Funciones del personal de limpieza, entre otras:

- El personal adscrito al servicio de limpieza depende laboralmente de la empresa EMULSA, aunque la Dirección del centro deberá hacer seguimiento de su actuación, poniendo en conocimiento de la empresa los posibles inconvenientes que puedan surgir.
- Sus funciones, derechos y deberes, vendrán marcados por su condición de trabajador/a y dentro de los reglamentos establecidos por EMULSA.
- Se encargarán de mantener el edificio, dependencias y el recinto escolar en perfectas condiciones de limpieza e higiene.

Artículo 49.-

Funciones de los monitores de atención temprana son, entre otras:

- Mantener el servicio operativo entre las 7:30 y las 9:00 horas.
- Atender al alumnado que usa el servicio, tanto en los aspectos de orden, alimentación, como en los aspectos de educación en las normas de comportamiento adecuado en la mesa e higiene.
- Orientar al alumnado en la adquisición de hábitos sociales y de una correcta utilización y conservación del menaje de comedor.
- Atender al alumnado antes o después de desayunar en la vigilancia y cuidado necesario.
- Entregar a las 9:00 horas al alumnado de E. Infantil al profesorado y dejar en las filas al de E. Primaria.
- Informar a la Dirección de las incidencias surgidas en el servicio y de aquellos casos de incumplimiento de las normas de convivencia.

TÍTULO V NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I.-ADMISIÓN DEL ALUMNADO

Artículo 50.- La admisión del alumnado se rige por la normativa de la Consejería de Educación del Principado de Asturias.

CAPÍTULO II.-ASIGNACIÓN DE GRUPOS

Artículo 51.- Al ser un centro de dos grupos por nivel, nos permite buscar un equilibrio en el reparto del alumnado que nos ayude a construir, como dice la ley, entornos de aprendizaje más ricos, motivadores y exigentes. De ahí que tengamos en cuenta el número de alumnos/as en uno y otro grupo, el número de casos con necesidades educativas especiales en uno y otro grupo, alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, reparto en función de las áreas optativas de religión y Llingua asturiana. Respecto al alumnado cuya condición personal responde a la filiación de “mellizos” o “gemelos” se tendrá en cuenta la opinión de su familia.

Artículo 52.- El centro se servirá de los siguientes criterios en el momento de constituir los grupos/clase de alumnos y alumnas:

- 1.- Reparto proporcional del número de alumnado en ambos grupos.
- 2.- Reparto equitativo de niños y niñas.
- 3.- Reparto proporcional de alumnado de NEE/NEAE.
- 5.- Reparto proporcional de alumnado que requiere una atención personalizada.
- 6.- Reparto de alumnado en función de las áreas optativas: religión y Llingua.
- 7.- Otros casos que el Claustro de profesores y/o equipo docente estime oportuno.
- 8.- Cambio de agrupamiento en 1º, 3º y 5º.

Estos criterios son aplicados por el centro al comienzo de cada curso escolar.

CAPÍTULO III.-CALENDARIO ESCOLAR

Artículo 53.-El calendario escolar lo elabora la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias y es de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO IV.- HORARIO DEL CENTRO

Artículo 54.- La jornada escolar comenzará a las 9:00 de la mañana y terminará a las 16,00 horas. La puerta se cerrará, para los alumnos del centro, a las 9,10 de la mañana. Las actividades extraescolares se realizarán de lunes a viernes de 16,00 h. a 17,30 horas. Igualmente se imparten algunas actividades a mediodía, las menos. Durante los meses de junio y septiembre el horario lectivo será de 9,00 h. a 13,00 horas. Tampoco habrá durante esos meses actividades extraescolares.

Artículo 55.- El horario del alumnado seguirá las directrices de la Resolución de 6 de agosto de 2001, y la Resolución de 27 de agosto de 2012 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se modifica la Resolución de 6 de agosto de 2001.

El comienzo y final de la jornada escolar, y el de correspondiente al recreo de las mañanas y del comedor, se anunciarán mediante un toque de timbre.

Artículo 56.- Las reuniones de Claustro y las sesiones del Consejo Escolar tendrán lugar a partir de las 12;30 y/o 16,00 horas, con carácter general. Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y las sesiones de evaluación se ajustarán a la programación del curso.

CAPÍTULO V.- ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Artículo 57.- Las familias podrán entrevistarse con los miembros del equipo directivo y/o con los tutores/as de sus hijos/as dentro del horario que se les proporcionará al comienzo del curso escolar. Para ello, y con la antelación suficiente, deberán solicitar cita previa, indicando el objeto de su visita.

Artículo 58.- Los tutores/as dispondrán de una hora complementaria dentro de su horario de permanencia en el centro para la atención a las familias de los alumnos/as. Las familias, ante cualquier cuestión relacionada con la educación de sus hijos/as, se dirigirán en primer lugar al tutor/a. Los tutores/as, si se considera necesario, concertarán entrevistas de las familias con el resto del profesorado que imparte docencia en el grupo a petición razonada de unos u otros.

Artículo 59.- En el mes de junio, el equipo directivo realiza una reunión inicial de acogida a todas las familias de nuevo ingreso en 1º curso de infantil y en 1º curso de primaria. Los tutores/as celebrarán, al menos, tres reuniones generales con las familias a lo largo del curso escolar. La primera de ellas se celebrará al comienzo del curso y será de carácter general.

CAPÍTULO VI.- ENTRADAS Y SALIDAS

Artículo 60.- La entrada del alumnado de primaria al recinto escolar es por la puerta peatonal del Camín de la Escuela. El alumnado de infantil accede por la puerta situada en la zona norte del patio de infantil (portilla de escaleras y rampa). Ambas estarán abiertas hasta las 9,10 horas. A partir de esa hora, los alumnos/as y/o sus familias deberán entrar por la puerta del Camín de la Escuela, llamar al timbre y dirigirse a secretaría o conserjería a comunicar el retraso. Los padres/madres o acompañantes no podrán acceder a las aulas.

- La salida es por la puerta del Camín de la Escuela a partir de las 16,00 horas. Desde esa hora, solo podrán permanecer en el recinto escolar aquellos alumnos que estén realizando actividades programadas y aprobadas por el Consejo Escolar y supervisadas por un monitor/a.
- El alumnado permanecerá en el patio hasta que suene el timbre de entrada a clase.
- El alumnado transportado se dirigirá al aparcamiento de autobuses, junto a la pista cubierta, que tanto al comienzo de la jornada como a la salida estará vigilado por dos profesores/as encargados de esta tarea.

Artículo 61.- Durante la jornada escolar no se permitirá la salida del centro de ningún alumno/a si no es acompañado por algún maestro/a, o alguien de su familia o por persona en la que éstos deleguen.

Artículo 62.- El comienzo y el final de la jornada o los tiempos de recreo vendrán marcados por un timbre. El alumnado será entregado a sus familiares al final de la jornada escolar.

CAPÍTULO VII.- ACCESO PÚBLICO AL RECINTO ESCOLAR

Artículo 63.- No se permite el acceso durante el período lectivo a las aulas, pistas deportivas y espacios de uso escolar a fin de evitar interrupciones en las clases.

En los casos en que las familias necesiten recoger a su hijo/a antes de que finalice el período lectivo, los familiares deberán dirigirse a conserjería o a secretaría, y desde allí se darán los avisos pertinentes.

Las familias deben esperar a sus hijos/as fuera del recinto escolar, evitando intervenir en las entradas y salidas de los mismos.

Las familias, a través de la Asociación de Madres y Padres de alumnos, podrán colaborar en las actividades lúdicas o culturales que el centro organice cada curso escolar.

CAPÍTULO VIII.- RECREOS

Artículo 64.- Durante los periodos de recreo, el alumnado observará las siguientes normas:

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL RECREO
El alumnado de Educación Infantil dispondrá de un patio específico reservado y apartado del resto de los grupos de Primaria
Solo les será permitido permanecer en el aula, en la biblioteca o en cualquier otro lugar del centro cuando estén bajo la vigilancia de un maestro/a.
Se abstendrán de deambular por los pasillos y dependencias del centro.
Obedecerán las órdenes e instrucciones de los maestros/as, a quienes comunicarán cualquier incidente que se produzca.
Harán un uso apropiado del patio y de los baños, velando por su mantenimiento y limpieza.
Se dirigirán al patio sin correr ni gritar por los pasillos. El comienzo y finalización del recreo será anunciado por un toque de timbre.
Cada grupo entrará ordenadamente a las clases correspondientes cuando suene el timbre de entrada.
En días de lluvia el alumnado de Primaria permanecerá en el patio cubierto, donde no estará permitido jugar con balones. Si es el caso, permanecerán en las aulas bajo la supervisión del profesorado correspondiente.
Durante el recreo del comedor, permanecerán en las distintas zonas cubiertas del colegio, en el gimnasio o en las aulas al cuidado de las monitoras.

CAPÍTULO IX.- ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 65.- La asistencia regular y puntual a las actividades docentes constituye un deber básico para todos, alumnado y profesorado.

Sección 1ª: De los alumnos/as

Asistencia

Artículo 66.- Las familias tienen la obligación de traer a sus hijos/as al colegio y puntualmente, a no ser que haya una razón justificada que lo impida.

- Las ausencias deben ser comunicadas al centro, bien telefónicamente, por la agenda personal del alumno/a o por teams.
- Al reincorporarse al centro el alumno/a tiene que entregar a su tutor/a el justificante de ausencia.
- Cuando la reiteración de faltas de asistencia sea comunicada a Jefatura de Estudios desde la tutoría, se establecerá contacto con la familia.

- Tanto la asistencia irregular como las ausencias injustificadas, y tras haber mantenido reuniones con Jefatura de Estudios y Dirección respectivamente, serán comunicadas a los servicios competentes en este tema.
- Se pierde el derecho a evaluación continua, si el número de faltas mensuales supera el 25%. Se tendrá en cuenta la evaluación final y la trimestral, y no las pruebas u otros instrumentos de evaluación.
- En caso de confinamiento y superación del 25% de faltas mensuales sin justificar, se enviará informe cualitativo a las familias. Las notas de Sauce se mantendrán sin cubrir hasta la evaluación final.

Puntualidad

Artículo 67.- Las familias son las responsables de la puntualidad de sus hijos/as al comienzo de la jornada escolar.

- Cuando se produzca un retraso, las familias deberán pasar por conserjería o secretaría. El retraso será registrado en el libro correspondiente.
- En ningún momento se permitirá la entrada de las familias al aula cuando hayan comenzado las actividades lectivas.
- Cuando se produzcan retrasos injustificados y sistemáticos, el tutor/a convocará a la familia para tratar de encontrar conjuntamente solución. Si, a pesar de ello, los retrasos persistieran, el tutor/a lo comunicará a la Jefatura de Estudios, quien informará a las familias de sus obligaciones. De mantenerse los retrasos y tras la intervención de jefatura, se informará a los servicios competentes.

Artículo 68.- Una falta de asistencia o de puntualidad se considerará justificada cuando se aporte documento justificativo expedido por la familia.

Artículo 69.- La reiteración de faltas de puntualidad y asistencia, será considerada falta contra las normas de convivencia del centro. Esta medida puede ser adoptada cuando se cumplan alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando el nivel de absentismo alcance el 25% o más en un mes, y después de que el tutor contacte con la familia para conocer su situación, se trasladará la información a jefatura de estudios.

Sección 2ª: Del profesorado

Artículo 70.- Cuando algún maestro/a deba ausentarse del centro durante su horario lectivo, comunicará este hecho a la jefatura de estudios, de modo que puedan tomarse las medidas necesarias para no entorpecer el normal funcionamiento del centro. El maestro/a deberá cumplimentar los justificantes correspondientes y adjuntar, en su caso, los documentos preceptivos (partes médicos de baja, permisos de Consejería, justificantes de asistencia a exámenes, etc.) el día de incorporación al centro.

Cualquier ausencia que se produzca deberá ser comunicada con la mayor brevedad.

Artículo 71.- La dirección registrará en el programa informático SAUCE las faltas del profesorado, manteniendo una copia en el centro para el servicio de Inspección educativa.

Artículo 72.- La jefatura de estudios deberá conocer el control de asistencia del profesorado para, si procede, organizar las sustituciones correspondientes.

CAPÍTULO X.- EVALUACIONES

Artículo 73.- El alumnado tiene reconocido el derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos según viene recogido en el Decreto 57/2022, de 5 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.

Artículo 74.- Al comienzo de cada curso escolar el Claustro, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, aprobará la planificación general de las sesiones de evaluación.

Artículo 75.- Las sesiones de evaluación estarán presididas por el tutor/a y la asistencia a ellas es obligatoria para todos los miembros del equipo docente.

Artículo 76.- Después de cada sesión de evaluación los tutores/as entregarán a los alumnos/as los boletines de información, en los que figurarán las calificaciones obtenidas. Los boletines, firmados por las familias, deberán ser devueltos al tutor/a.

Artículo 77.- De las sesiones de evaluación levantará acta el tutor/a del grupo y será entregada posteriormente en Jefatura de estudios donde quedará archivada; en ella se harán constar los acuerdos y decisiones adoptados por el equipo docente, y cuantas observaciones se consideren de interés, así como la información que, en su caso, se haya de transmitir a las familias. Se prestará especial atención al alumnado NEE y NEAE, al alumnado que ha promocionado con áreas pendientes o el que permanece un año más en el mismo curso. Igualmente, se consignarán en el acta los casos destacados en cuanto a aprendizaje, conducta o clima de convivencia.

CAPÍTULO XI.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Artículo 78.- Las actividades del centro deben desarrollarse en un clima de convivencia y respeto que contribuya y forme parte del proceso formativo de los alumnos/as, y que favorezca el estudio y el aprendizaje.

En el centro se observarán las siguientes normas de convivencia:

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
Las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa estarán basadas en el respeto y consideración mutua.
Durante el desarrollo de las clases, el alumnado deberá atender a las explicaciones e indicaciones del profesorado, y presentar una conducta adecuada.
Todos los miembros de la comunidad educativa deberán cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, los equipos e instalaciones del centro, y respetar las pertenencias de los demás.
La manipulación de aparatos y materiales propios de las aulas, gimnasio u otras se realizará con el máximo cuidado y siguiendo las instrucciones del maestro/a.
Todos los miembros de la comunidad educativa velarán por la limpieza y cuidado de las dependencias del centro, y seguirán las normas de seguridad e higiene que se establezcan. Las normas básicas de limpieza (no tirar papeles ni desperdicios, mantener los aseos en las debidas condiciones, etc.), deberán observarse estrictamente en todo el centro.

Este centro ha de ser un espacio libre de dispositivos móviles. Excepcionalmente y solo por razones de salud o personales debidamente acreditadas ante la dirección del centro el alumnado podrá asistir al centro con un dispositivo móvil, que siempre estará apagado y custodiado en dirección hasta la salida del alumno del centro (desde las 9:00 hasta las 16:00 horas). El incumplimiento de estas normas podrá comportar la retirada del dispositivo previo el apagado por parte del alumno o alumna, en presencia de dos testigos. El centro custodiará el dispositivo en secretaría. En el caso de resultar imprescindible el empleo del teléfono móvil para la familia, el/la alumno/a deberá dejarlo apagado en el despacho de dirección y lo recogerá a su salida.
No está permitido al alumnado traer al centro cámaras de fotografía, videoconsolas, aparatos reproductores de audio o vídeo, ni ningún tipo de juego electrónico, a menos que lo solicite el profesorado. Tampoco podrán traer dinero ni objetos de valor para uso personal.
El centro no se hace responsable de las pérdidas o sustracciones que puedan producirse. El alumnado tiene la obligación de cuidar de sus pertenencias personales y de usarlas para el fin que han sido destinadas. En caso de encontrar algo extraviado, se dejará en la zona de objetos perdidos.
A las clases de Educación Física deberán acudir con ropa deportiva.
El alumnado está obligado a traer diariamente al centro los materiales necesarios para que las distintas áreas curriculares se puedan impartir con normalidad. El cuidado, la vigilancia y buena conservación de los materiales curriculares (libros, libretas y útiles de escritura) será responsabilidad de cada alumno/a.
Una vez que entren en el recinto escolar, ningún alumno/a podrá ausentarse del centro por iniciativa propia. Permanecerá en el mismo durante toda la jornada escolar. Solo podrán ausentarse por causa justificada y con autorización de los padres o tutores legales, que pasarán a recogerlos.
Se exige puntualidad en la asistencia a las clases y si hubiera retraso, este debe ser debidamente justificado. De la misma forma, se exige puntualidad en la recogida del alumnado.
El alumnado que falte a clase deberá justificar su ausencia a su respectivo tutor/a.
Las salidas y entradas a los edificios y a las aulas, en los cambios de clase y a las horas de recreo se harán con el orden debido.
Los desplazamientos por el centro se harán en orden sin correr, gritar, empujar a los compañeros, arrastrar las mochilas por el suelo...
El alumnado no podrá permanecer en las aulas o pasillos durante el tiempo de recreo, a no ser que quede acompañado por el/la profesor/a.
El alumnado, durante el transcurso de la jornada escolar, respetará las zonas asignadas para sus recreos.
No se permite el uso de juguetes personales de carácter violento, así como los juegos bruscos que pongan en peligro su integridad física (jugar a lucha, pegar, subirse a los árboles, subirse a las portillas o vallas del patio, tirar piedras u otros objetos a otros compañeros o instalaciones, utilizar palos u objetos punzantes, subirse por las rejas de protección de las ventanas...) o cualquier otro juego en el que se observen conductas agresivas reincidentes.
Los alumnos/as que utilicen medios de transporte en actividades escolares y complementarias deberán mantener en todo momento un comportamiento adecuado. Durante el recorrido deberán ir correctamente sentados, abrocharse los cinturones de seguridad, no podrán levantarse mientras el autobús esté en movimiento, no tirarán desperdicios al suelo ni comerán durante el recorrido, no causarán desperfectos en los vehículos y respetarán en todo momento las indicaciones de los adultos que los acompañen.
El alumnado no podrá acceder a las instalaciones con bicicletas, monopatines, patinetes, a menos que lo solicite el profesorado.
Ningún alumno/a podrá acceder al recinto escolar con ningún tipo de animal o mascota.
El alumno/a podrá acceder al recinto escolar con medicación, siempre y cuando este hecho haya sido comunicado y acordado con el tutor/a.

Artículo 79.- Cada año el centro realizará un plan de evacuación durante el primer trimestre del curso. El centro seguirá las normas establecidas, a las que se dará la debida difusión. El simulacro debe realizarse con estricto rigor y celeridad.

Artículo 80.- Las conductas contrarias a las normas de convivencia deberán ser corregidas de acuerdo con lo establecido en el *Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero.

CAPÍTULO XII.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 81.- La realización de actividades complementarias se ajustará a las siguientes normas:

- Las actividades complementarias se distribuirán convenientemente a lo largo del curso escolar, evitando su acumulación para un mismo grupo en la misma semana.
- La planificación, organización e implementación de las actividades complementarias y extraescolares irá dirigida a favorecer el desarrollo integral de todo el alumnado asegurando el acceso, la participación y el aprendizaje de todas y todos, independientemente de sus características, necesidades o circunstancias personales, debiendo garantizar la efectiva e igualitaria participación de todo el alumnado del centro.
- Cualquier familiar que desee llevarse a su hijo/a del centro antes de la finalización de la actividad complementaria, deberá comunicarlo al tutor/a.
- La participación del alumnado en actividades realizadas fuera del recinto escolar requerirá la autorización de su familia.
- Con los tramites de admisión y matriculación en el centro se solicitará la autorización de las familias respecto al uso de la imagen de sus hijos/as en publicaciones como la web, teams...
- Jefatura de estudios podrá sancionar con la no participación en una actividad complementaria al alumnado que hay cometido una falta grave.

Artículo 82.- Las actividades extraescolares deberán seguir las directrices adoptadas en el Consejo Escolar. A tales efectos, el responsable del programa de apertura de centros a la comunidad dará publicidad, al comienzo de cada curso escolar, de los criterios y acuerdos vigentes.

Artículo 83.- El coordinador/a de actividades extraescolares y de apertura del centro a la comunidad, a quien se le computará un determinado número de horas lectivas para el cometido de sus funciones se encargará de:

- Elaborar el Plan anual de actividades extraescolares y de apertura.
- Velar para que los responsables de cada actividad cumplan las normas contenidas en este documento.
- Determinar el número de alumnos/as que participarán en cada actividad, así como confeccionar las listas correspondientes.
- Informar a las familias convenientemente sobre las actividades a desarrollar y las normas que las regulan.
- Proponer al Equipo directivo la adquisición de materiales para el desarrollo de las actividades y la adecuada utilización de espacios.
- Elaborar una memoria final de curso con la valoración de las actividades extraescolares. Ésta se incluirá en la memoria final del centro.

Artículo 84.- Normas relativas a actividades extraescolares

- No podrán ofertarse en el centro actividades extraescolares de materias que estén dentro del currículo escolar o cuya oferta no haya sido previamente aprobada por el Consejo Escolar.
- Se deberá facilitar la asistencia y participación de cualquier alumno/a.
- El coordinador de las actividades extraescolares es el profesor encargado del Programa de Apertura del centro con la colaboración de la Asociación de Madres y Padres, quienes controlan la asistencia y cumplimiento de los monitores, e informan a las familias a principio de curso de la oferta de actividades.

- Para evitar que ningún alumno/a quede desatendido una vez finalizado el periodo lectivo de la tarde, los monitores encargados de las actividades extraescolares recogerán a sus alumnos a las 16.00 horas, en un sitio prefijado del patio, responsabilizándose de ellos a partir de esa hora.
- Cada actividad tendrá asignado un espacio.
- Los materiales y espacios utilizados en las actividades extraescolares deberán ser cuidados y controlados por los monitores respectivos, responsabilizándose de su estado y adecuada colocación al finalizar la actividad.
- Cualquier modificación en el desarrollo de las actividades extraescolares debe ser autorizada por el centro.

TÍTULO VI

DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

Aulas y dependencias especializadas:

Artículo 85.- A cada grupo de alumnos/as se le asignará un aula en la que realizará las actividades lectivas, excepto aquellas que se realicen en dependencias especializadas.

En el centro existen las siguientes dependencias especializadas:

- Gimnasio.
- Aula de radio escolar.
- Biblioteca.

Artículo 86.- La distribución horaria de la biblioteca, aula de radio y gimnasio se fijará al comienzo de cada curso escolar por jefatura de estudios, de modo que se atiendan las necesidades educativas de todos los grupos.

En la sala de profesorado figurará el horario de utilización de cada uno de los espacios.

La biblioteca podrá ser utilizada para la realización de aquellas actividades lectivas que requieran la consulta de revistas, documentos, libros especializados o enciclopedias, siempre que no interfieran con los servicios propios de biblioteca.

Artículo 87.- Biblioteca:

- Dos docentes serán los encargados de la Biblioteca y velarán por su funcionamiento y la renovación y adquisición de materiales.
- Se contemplarán periodos de recreo para el servicio de préstamo.
- La biblioteca servirá también como sala de estudio, lectura, consulta y préstamo de libros. Las normas reguladoras de su utilización y del préstamo de libros estarán situadas en lugar visible.
- Los libros depositados en las bibliotecas de aula deberán estar catalogados en la biblioteca del centro. Es responsabilidad de los tutores/as llevar el control del material bibliográfico depositado.

Artículo 88.- Siempre que las disponibilidades de profesorado lo permitan, la dirección del centro nombrará, al comienzo de cada curso escolar, un o dos profesores responsables de la biblioteca, que actuará bajo la dependencia de jefatura de Estudios.

Artículo 89.- Normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro en horario lectivo.

Gimnasio:

- El responsable del material deportivo es el o los profesores de Educación Física.

Ordenadores y dispositivos informáticos (tablets, pizarras digitales interactivas) :

- El responsable de su funcionamiento durante el período lectivo y del software de que se disponga para su uso, es el Coordinador del Programa TIC/TAC
- Al principio de cada curso escolar, la Jefatura de Estudios elaborará un horario para su utilización por parte de los distintos grupos de Educación Primaria.

Artículo 90.- Normas de utilización de los espacios del centro fuera del horario lectivo y del comedor:

- La utilización de cualquier espacio del centro durante el horario no lectivo, está supeditada siempre a las actividades previamente organizadas y teniendo siempre prioridad las de carácter escolar.
- Los espacios del centro están en la mayoría de la jornada ocupados mediante actividades extraescolares.
- Si fuese necesario disponer de un espacio para la realización de alguna actividad, se deberá presentar una solicitud en la Dirección del centro con los siguientes requisitos: quién solicita la actividad, a quiénes va dirigida, los objetivos de la actividad; los tiempos en los que se necesita ese espacio, y los datos de la persona o personas que se responsabilizan de su desarrollo y de su utilización.

TÍTULO VII
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DEL CENTRO

Artículo 91.- El centro ofrece los servicios de comedor y transporte escolar.

COMEDOR:

Artículo 92.- El comedor tiene como objetivos generales:

- Garantizar una dieta correcta y equilibrada.
- Facilitar la adquisición de hábitos saludables y comportamientos adecuados.

Artículo 93.- El comedor es un servicio escolar y, por tanto, los usuarios deberán respetar las siguientes normas específicas:

NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR (desayunos y comidas)
Asistir con puntualidad a los horarios del comedor.
Tratarán con el debido respeto y corrección al personal del comedor.
Tratarán con respeto y educación a sus compañeros y compañeras.
Acatarán las normas básicas de educación, convivencia e higiene.
Durante la estancia en el comedor se abstendrán de gritar, de jugar con la comida o la bebida, de levantarse y mantendrán formas correctas en la mesa, así como un adecuado uso de los cubiertos y utensilios sin deteriorarlos.
El alumnado deberá colaborar en el cuidado, mantenimiento y limpieza del comedor.
El alumnado no podrá abandonar el comedor hasta que las vigilantes del comedor se lo autoricen.
Los alimentos se mantendrán dentro de las dependencias del comedor. No está autorizado el traslado fuera del mismo.
Todos los alumnos y alumnas, salvo prescripción médica, comerán o al menos probarán todos los platos del menú.

Artículo 94.-El alumnado podrá ser privado del derecho al servicio de comedor en el caso de incumplimiento de las normas establecidas en el artículo anterior.

Artículo 95.- Funcionamiento del comedor.

El alumnado se distribuye por edades en dos turnos de comida, Educación Infantil y primero de Primaria para el primer turno y segundo de Primaria y Segundo y Tercer ciclo para el último turno, pudiendo ser modificable dicha distribución debido a la cantidad de comensales. Cada turno está atendido por un grupo de vigilantes.

Durante el primer trimestre de cada curso, se cuida especialmente la adaptación de los nuevos escolares de tres años y el intercambio de información con sus tutoras y con sus familias.

Para el nuevo alumnado de Educación Infantil, se utiliza un «Boletín de Información sobre el Comedor», en el que se recoge lo que ha comido o probado y las incidencias que ha habido cada día durante el primer trimestre.

Con el personal que presta servicios en el comedor, se mantienen reuniones periódicas en las que se tratan normas y hábitos a trabajar, y se unifican criterios de actuación.

TRANSPORTE:

Artículo 96.- En el centro funcionan seis líneas de transporte:

- Cuatro de ellas dependientes de la Consejería de Educación. Están gestionadas desde el centro y son gratuitas para los usuarios.
- Las líneas cuentan con monitoras de transporte, quienes se encargan de hacer cumplir la normativa vigente respecto a su uso, y han de asegurarse de que todos los alumnos/as entren adecuadamente al centro a la hora de la llegada, y de que estén todos en el vehículo correspondiente antes de que el autobús inicie la ruta.
- Las paradas de llegada y salida del centro escolar estarán ubicadas dentro del espacio habilitado para ello, junto a la pista cubierta.
- El resto de las paradas, en el caso de las líneas de transporte dependientes de la Consejería de Educación, son fijadas por la propia Consejería.
- Dos miembros del claustro nombrados a principio de curso por la Dirección serán responsables de la llegada y salida del transporte para resolver las posibles incidencias que se puedan dar.

TÍTULO VIII
PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

Artículo 97.- El presente Reglamento podrá ser modificado total o parcialmente por el Consejo Escolar. La propuesta de modificación deberá constar necesariamente en el orden del día del Consejo.

ANEXO I: TIPIFICACIÓN FALTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

FALTAS LEVES

FALTAS LEVES	RESPONSABLE MEDIDAS	MEDIDAS A TOMAR
1. Llegar tarde al centro	Tutor/Profesor	Amonestación privada o por escrito. (Nota en la agenda o Teams)*
2. Inasistencia a clase sin justificar	Tutor/Profesor	Amonestación privada o por escrito. (Nota en la agenda o Teams) Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa.
3. Incumplimiento del horario y actividades dentro de la jornada escolar. (salir sin previo aviso del aula o del edificio). No respetar las llamadas del timbre (no entrando en el aula o el edificio).	Tutor/Profesor	Amonestación privada o por escrito. (Nota en la agenda o Teams) Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa.
4. Asistir a clase sin el material escolar correspondiente.	Tutor/Profesor	Amonestación privada o por escrito. (Nota en la agenda) Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa.
5. Estropear por <i>descuido</i> el material, dispositivos informáticos e instalaciones del centro.	Tutor/Profesor Jefatura	Amonestación privada o por escrito. (Nota en la agenda o Teams) Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Hacerse cargo de su reposición. Comunicar a Jefatura de Estudios.
6. Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: beber, comer, pintar....	Tutor/Profesor Jefatura	Amonestación privada o por escrito. (Nota en la agenda o Teams) Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Realización de tareas que contribuyan a la limpieza de las dependencias ensuciadas. -Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa. -Comunicar a Jefatura de Estudios
7. Actos contra la disciplina académica y orden interno, el ambiente del centro, del aula y sus normas de convivencia. <i>Molestar en clase o en las dependencias del centro, correr, gritar, empujar en las filas, practicar juegos violentos, etc.</i>	Tutor/Profesor Jefatura	Amonestación privada o por escrito. (Nota en la agenda o Teams) Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Realización de trabajos específicos para tomar conciencia de lo poco adecuado de sus acciones.

8. Faltas de educación, y respeto entre iguales: (<i>insultar, agredir levemente, minusvalorar, ignorar, burlarse, etc ...</i>)	Tutor/Profesor Jefatura	Amonestación privada o por escrito. (Nota en la agenda o Teams) Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Realización de trabajos específicos de resolución de conflictos para tomar conciencia de lo poco adecuado de sus acciones.
9. No obedecer a los profesores, cuidadoras y personal del Colegio	Tutor/Profesor	Amonestación privada o por escrito. (Nota en la agenda o Teams) Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Realización de trabajos específicos de resolución de conflictos, empatía, respeto...para tomar conciencia de lo poco adecuado de sus acciones.
10. Cualquier otro incumplimiento de las normas de convivencia recogidas en este documento.	Tutor/Profesor	Amonestación privada o por escrito. (Nota en la agenda o Teams) Realización de trabajos específicos de resolución de conflictos para tomar conciencia de lo poco adecuado de sus acciones. Trabajos específicos de resolución de conflictos.

**Las notificaciones deberán hacerse a través de la agenda del alumno y serán firmadas por los padres/tutores legales. Cualquier otro tipo de comunicación tal como e-mail, mensaje de texto herramientas corporativas Teams o Outlook 365, tendrá valor a efectos de comunicación de faltas contra la convivencia.*

FALTAS GRAVES

FALTA GRAVE	RESPONSABLE MEDIDAS	MEDIDAS
1- Reiteración de faltas leves (3 en un mismo trimestre)	Tutor/Profesor Se informará jefatura de Estudios	Comunicación desde jefatura a la familia. Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Trabajos específicos de resolución de conflictos.
2- No respetar la propiedad, el material o las instalaciones en el Centro o en las salidas o actividades extraescolares. Deteriorar con intencionalidad o sustraer el material o las instalaciones del Centro.	Tutor/Profesorado Se informará jefatura de Estudios	Comunicación desde jefatura a la familia. Comparecencia inmediata ante la Jefa de estudios. Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Trabajos específicos que sirvan para reparar el daño realizado. Reposición de los elementos dañados o sustraídos. Se podrá suspender el derecho a que el alumno participe en otras actividades complementarias.
3- . Salir del centro sin permiso	Tutor/Profesor Comunicación Jefatura de estudios y Dirección	Comparecencia inmediata ante Jefatura de estudios. Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Comunicación desde jefatura a la familia. Se podrá suspender el derecho a que el alumno participe en actividades complementarias. Trabajos específicos o realización de tareas que contribuyan a la mejora de vida en el centro.
4- Contestar, despreciar o insultar a los profesores o al personal del Centro.	Tutor/Profesor Comunicación Jefatura de estudios y Director	Comparecencia inmediata ante Jefatura de estudios. Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Comunicación desde jefatura a la familia Se podrá suspender el derecho a que el alumno participe en actividades complementarias. Trabajos específicos o realización de tareas que contribuyan a la mejora de vida en el centro. (Pautas de control de conductas/resolución de conflictos). Se valorará la expulsión de 1 día. La reiteración supondrá la medida de expulsión de más días.
5- Agredir físicamente a otro/a alumno/a con intencionalidad.	Tutor/Profesor Comunicación Jefatura de estudios y Dirección	Comunicación desde jefatura a la familia. Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Se podrá suspender el derecho a participar en actividades complementarias. Trabajos específicos o realización de tareas que contribuyan a la mejora de vida en el centro. (Pautas de control de conductas/resolución de conflictos). Se valorará la expulsión 1 día del centro.

6- Romper habitualmente el ambiente de trabajo en la clase y las normas de convivencia (<i>realizar en clase actos muy disruptivos como lanzar muebles, dar patadas, chillar, golpear con fuerza, etc.. que desvíen la atención de los compañeros</i>).	Tutor/Profesor Comunicación Jefatura de estudios y Dirección	Comparecencia inmediata ante la Jefa de estudios. Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Comunicación a la familia por parte de jefatura. Se valorará la expulsión 1 día del centro. Trabajos específicos o realización de tareas que contribuyan a la mejora de vida en el centro. (Pautas de control de conductas/resolución de conflictos).
7- Mal comportamiento reiterado en las salidas.	Tutor/Profesor Comunicación Jefatura de estudios y Dirección	Comparecencia inmediata ante la Jefa de estudios. Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Comunicación escrita a la familia Se podrá suspender el derecho a que el alumno participe en otras actividades complementarias.
8- Falsificar documentos, comunicados, notas o boletines de información a las familias.	Tutor/Profesor Comunicación Jefatura de estudios y Dirección	Comparecencia inmediata ante Jefatura de estudios. Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Comunicación desde jefatura a la familia. Trabajos específicos en horario no lectivo o realización de tareas que contribuyan a la mejora de vida en el centro.
Encendido y/o utilización del teléfono móvil en el centro durante la jornada escolar.	Tutor/Profesor Comunicación Jefatura de estudios y Dirección	Comparecencia inmediata ante la Jefa de estudios. Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Comunicación escrita a la familia. Retirada del dispositivo móvil y custodia en dirección. Será devuelto a la familia, previamente citada por jefatura de estudios.

FALTAS MUY GRAVES

FALTA MUY GRAVE	RESPONSABLE MEDIDAS	MEDIDAS
1. Los actos graves que perturben la convivencia positiva como desconsideraciones, insultos, burlas, faltas de respeto o actitudes desafiantes reiteradas, cometidos hacia alumnado, profesores y demás personal del centro. 2. El acoso escolar hacia los compañeros, incluido el ciberacoso, cuando se haya confirmado su existencia según Protocolo de la Consejería de Educación. 3. El uso de la violencia sexista, racista o de cualquier otra índole; agresiones, ofensas graves y actos que atenten gravemente contra la intimidad de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa. 4. La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte, de agresiones físicas o verbales. 5. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. 6. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales, equipos y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. 7. La suplantación de personalidad y falsificación o sustracción de documentos académicos. 8. La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta. 9. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves. 10. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de falta grave.	Equipo directivo, equipo docente, comisiones correspondientes.	Comunicación desde jefatura a la familia, si es indicado en el Protocolo de acoso. Reflexión escrita por parte del alumno y disculpa. Se podrá suspender el derecho a que el alumno participe en actividades complementarias. Trabajos específicos o realización de tareas que contribuyan a la reparación del daño y a la mejora de la convivencia en el centro. El Equipo docente establecerá códigos de conducta consensuados ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación. (art.31 Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio) Posible expulsión temporal de 1 a 3 días del centro ante una falta muy grave. Asumir el coste económico de la reparación o sustitución de elementos deteriorados; o realización de tareas dirigidas a reparar los daños causados individual o colectivamente en las instalaciones y los materiales del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. (La reparación económica no eximirá de la sanción).

ANEXO II: PROCEDIMIENTO ANTE FALTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES .

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

ATENUANTES

- a) El arrepentimiento espontáneo.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación inmediata del daño causado.
- d) Ausencia de superioridad o desequilibrio de fuerzas.
- d) En la aplicación de medidas correctoras se tomarán en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas.

AGRAVANTES

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Cuando la falta se cometa contra niños y niñas con discapacidad puesto que son sujetos especialmente sensibles y vulnerables a cualquier tipología de violencia, expuestos de forma agravada a sus efectos y con mayores dificultades para el acceso, en igualdad de oportunidades, al ejercicio de sus derechos.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.