

ACTUALIZADO 2022

REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN INTERNO



Contenido

PREÁMBULO	1
MARCO LEGAL	1
CAPITULO I: NATURALEZA Y FINALIDAD	1
<i>Denominación y Domicilio</i>	2
<i>Características Generales</i>	2
<i>Finalidad y objetivos</i>	2
CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	3
<i>ÓRGANOS COLEGIADOS</i>	3
<i>ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO</i>	8
<i>ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE</i>	12
CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DEL CENTRO	18
1. <i>SALIDAS Y ENTRADAS</i>	18
2. <i>EN CLASE</i>	21
3. <i>EN LOS RECREOS</i>	22
4. <i>EN EL AULA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS</i>	22
5. <i>EN LA BIBLIOTECA</i>	24
6. <i>EN EL COMEDOR</i>	26
7. <i>EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS</i>	28
8. <i>EN EL PLAN DE APERTURA DEL CENTRO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA</i>	29
CAPÍTULO IV: DE LOS PROFESORES/AS	30
CAPÍTULO V: DE LOS ALUMNOS/AS	35
CAPÍTULO VI: DE LAS FAMILIAS	44
CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	47
CAPÍTULO VIII: DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS	48



PREÁMBULO

Este reglamento es un instrumento jurídico propio de este centro, aprobado por toda la comunidad educativa y que por tanto es de obligado cumplimiento por todos los sectores que la componen, dentro del respeto a la legalidad vigente y como ampliación y adaptación de la legislación a las características específicas de este centro.

MARCO LEGAL

Todas las disposiciones y normas del presente Reglamento de Régimen Interior están supeditadas y no pueden entrar en contradicción con Leyes, Decretos y demás disposiciones de rango superior que lo regulan

- Constitución Española*
- Ley Orgánica de modificación de la ley Orgánica de Educación LOMLOE*
- Real Decreto 82/1996 (BOE 20 de Febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de E. Infantil y Primaria.*
- Decreto 63/2001 de 5 de julio de E. Básica del Principado de Asturias*
- Resolución del 6 de Agosto (BOE 13-8-2001) por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de E. Infantil y Primaria del Principado de Asturias modificada por resolución de 5 de agosto de 2004.*
- Decreto 249/2007, de 26 de septiembre modificado por decreto 7/2019 de 6 de febrero por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias*

CAPITULO I: NATURALEZA Y FINALIDAD





Denominación y Domicilio

C.P. BERNARDO GURDIEL-LA CRUZ, código de centro 33006883, NIF Q 3368424B, situado en la Avenida Flórez Estrada s/n, Tfno 985750417, Fax 985753171, correo electrónico bernardo@educastur.org

Características Generales

El C.P. Bernardo Gurdiel es un colegio de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Educación y Cultura del Principado de Asturias, en el que se imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

Finalidad y objetivos

El Reglamento de Régimen Interior es la norma jurídica propia del Centro donde se lleva a cabo la concreción de los principios de funcionamiento y organización del Centro, así como la regulación de relaciones entre los distintos elementos de la comunidad educativa, creando el clima necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y estimulando la asunción de valores tales como la solidaridad, la responsabilidad, la tolerancia y el respeto en la convivencia.

El Reglamento de Régimen Interior de nuestro centro tiene por objetivos:

1. Definir un marco general de organización del Centro con las normas y pautas que faciliten a los diferentes órganos de gestión y coordinación un eficaz funcionamiento.
2. Facilitar la convivencia entre los diferentes elementos que constituyen la comunidad educativa, regulando sus derechos y deberes.
3. Desarrollar la autonomía y responsabilidad personal del alumnado, fomentando la formación de un modelo de persona que asume su responsabilidad para con ella misma y para con los demás.





4. Favorecer la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en el funcionamiento del Centro.
5. Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del centro.
6. Potenciar la educación integral de los alumnos/as en el respeto a los derechos de la Infancia y de la ciudadanía global así como en el ejercicio de la tolerancia dentro de los principios democráticos de convivencia.

El presente Reglamento de Régimen Interior tendrá como referente el Proyecto Educativo de Centro, siendo los principios y valores que se recogen en él la pauta que caracterizará todas sus actuaciones.

El ámbito de aplicación de este Reglamento abarca a toda la Comunidad Educativa del C. P. "Bernardo Gurdiel-La Cruz" de Grado, a la que pertenecen los alumnos/as, los profesores/as, los padres/madres o tutores/as legales, el personal de administración y servicios, y todas aquellas personas que colaboran de forma directa en la organización y desarrollo de las actividades, tanto escolares como extraescolares.

CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

ÓRGANOS COLEGIADOS

1. CONSEJO ESCOLAR

1.1. Carácter del Consejo

El Consejo Escolar es el órgano colegiado de gobierno del centro a través del cual se articula la participación de los distintos sectores que constituyen la comunidad educativa.

1.2. Composición del Consejo

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

El/la Director/a del Centro, que será su Presidente.

1. El/la Jefe/a de Estudios.





2. El Secretario/a del Centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz y sin voto
3. Un concejal o representante del Ayuntamiento.
4. Cinco profesores/as, elegidos por el Claustro.
5. Cinco padres/madres, elegidos respectivamente por y entre ellos.
6. Un representante del personal de administración y servicios del Centro.

1.3. Competencias del Consejo

El Consejo Escolar del Centro tiene las siguientes competencias:

1. Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOMLOE.
2. Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del Director o de la Directora del centro en los términos que la LOMLOE 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
5. Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en la LOMLOE y disposiciones que la desarrollen.
6. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOMLOE, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.





7. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
8. Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMLOE.
9. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, entidades y organismos.
10. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro
11. 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.
12. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la administración educativa.

1.4. Comisiones del Consejo

En el Consejo Escolar del Centro se constituirán las siguientes comisiones: la Comisión de Convivencia y la Comisión de Gestión Económica y el Representante de Igualdad.

1.4.1. Comisión de Convivencia

Está formada por el/la Director/a del centro, el/la Jefe/a de estudios, un/a profesor/a, un/a padre/madre y en su caso un/a alumno/a elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Funciones:





- Informar al Consejo Escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.
- Colaborar con el Consejo Escolar en el desarrollo de las siguientes competencias:

Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.

1.5. Comisión de Gestión Económica

Está formada por el/la Director/a, el/la secretario/a, un/a profesor/a, un/a padre/madre, un/a alumno/a, en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los sectores respectivos.

Funciones:

- Formulará propuestas al Equipo Directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del Centro.
- Analizará el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe que se elevará, para su conocimiento, al Consejo Escolar y al Claustro de profesores.

1.6. Representante de Igualdad

El Consejo Escolar elegirá, de entre sus miembros, un representante de igualdad que tendrá como función fundamental impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

2. CLAUSTRO DE PROFESORES





2.1. Carácter del Claustro

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 los aspectos educativos del centro.

2.2. Composición del Claustro

El Claustro es presidido por el Director y está compuesto por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

2.3. Competencias del Claustro

El Claustro de profesores del centro tiene las siguientes competencias:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro, de la programación general anual y de las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo, y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual del centro.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir a sus representantes en el Consejo escolar del centro docente y participar en la selección del Director/a en los términos establecidos por la presente ley.
6. Conocer las candidaturas a la Dirección y los proyectos de Dirección presentados por los candidatos.





7. Analizar y valorar el funcionamiento general del centro docente, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
8. Informar las normas organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

ÓRGANO EJECUTIVO DE GOBIERNO

1. EQUIPO DIRECTIVO

1.1. Carácter del Equipo Directivo

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del Centro y estará integrado, al menos, por las personas titulares de la Dirección, de la Jefatura de Estudios y de la Secretaría.

1.2. La Dirección

El/la Director/a del Centro es el responsable de la organización y funcionamiento del mismo y ejercerá la dirección pedagógica y la jefatura de todo el personal que preste servicios en el Centro, sin perjuicio de las competencias, funciones y responsabilidades del resto de miembros del equipo directivo y de los órganos colegiados de gobierno.

1.2.1. Competencias del Director





1. Ostentar la representación del centro docente, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro y al Consejo escolar del centro docente.
3. Ejercer la Dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro docente.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro docente.
6. Favorecer la convivencia en el centro docente, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos/as, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
7. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos/as.
8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
9. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.
10. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las





certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

11. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo escolar del centro docente.
12. Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el Capítulo II del Título V de la LOML OE .
13. Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y la organización docente.
14. Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo que establezca la LOMLOE y disposiciones que la desarrollen.
15. Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOMLOE.
16. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
17. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración Educativa

1.3. LA JEFATURA DE ESTUDIOS

1.3.1. Competencias de la Jefatura de estudios

1. Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del presente Decreto.
2. Coordinar, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, las actividades de carácter académico, de orientación y tutoría, extraescolares y complementarias del profesorado y del alumnado en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual y velar por su ejecución.





3. *Coordinar las actuaciones de los órganos de coordinación docente y de los órganos competentes en materia de orientación académica y profesional y acción tutorial que se establezcan reglamentariamente.*
4. *Coordinar, con la colaboración del representante del centro correspondiente del profesorado y recursos que haya sido elegido por el Claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y coordinar las actividades de formación y los proyectos que se realicen en el centro.*
5. *Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.*
6. *Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios pedagógicos y organizativos incluidos en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.*
7. *Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades de carácter académico, de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo, en el proyecto de gestión y en la programación general anual.*
8. *Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.*

1.4. LA SECRETARÍA

1.4.1. Competencias del Secretario





1. Participar coordinadamente junto con el resto del equipo directivo en el desarrollo de las funciones señaladas en el artículo 26.4 del presente Decreto.
2. Ordenar el régimen administrativo y económico del centro docente, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro, elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro docente, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
3. Ejercer, de conformidad con las instrucciones de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios adscrito al centro docente, y velar por el cumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas.
4. Actuar como secretario o secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno del titular de la Dirección.
5. Custodiar las actas, libros y archivos del centro docente y expedir, con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados e interesadas.
6. Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado y velar por el mantenimiento y conservación de las instalaciones y equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones del titular de la Dirección.
7. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el titular de la Dirección o por la Consejería competente en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias, o por los correspondientes reglamentos orgánicos y disposiciones vigentes.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. EQUIPOS DE NIVEL





1.1. Composición

Están formados por los tutores pertenecientes a cada uno de los niveles

1.2. Funciones

- 1. Elaborar la lista de materiales necesarios por parte del alumnado para el inicio de curso.*
- 2. Seleccionar el material didáctico del ciclo y solicitar al Equipo Directivo las guías y carpetas de recursos necesarios, así como cualquier otro material curricular necesario.*
- 3. Elaborar las programaciones de aula y revisar su aplicación una vez al trimestre.*
- 4. Preparar las reuniones generales con padres/madres y los aspectos que se abordan.*
- 5. Ajustar el Plan anual de Acción Tutorial y Atención a la diversidad del grupo.*
- 6. Planificar, citar y mantener entrevistas individuales con cada familia de alumnos/as, dejando constancia escrita de cada una de ellas.*
- 7. Revisar los ítems de evaluación que se utilizan en los boletines de información a la familia.*
- 8. Coordinación del nivel con los especialistas.*
- 9. Coordinación con los especialistas de PT y AL.*
- 10. Coordinar los aspectos referidos a la evaluación del alumnado y de la programación de aula.*

2. EQUIPOS DE INTERNIVEL

2.1. Composición

- INTERNIVEL E.I: tutoras y profesora de apoyo*





- INTERNIVEL I: tutores de 1º y 2º
- INTERNIVEL II: tutores de 3º y 4º
- INTERNIVEL III: tutores de 5º y 6º

Los profesores/as especialistas se adscribirán a los diferentes interniveles en función de las horas de docencia que tengan con los diferentes cursos.

2.2. Funciones

1. Planificar las actividades complementarias y/o extraescolares.
2. Realizar propuestas para la elaboración de la P.G.A. y aportar los datos necesarios para su revisión.
3. Realizar la coordinación docente con los profesores especialistas que intervienen en el internivel, con especial atención a los alumnos/as de nee.
4. Unificar criterios de actuación en relación con los alumnos/as y con las familias.
5. Valorar la metodología, materiales y recursos empleados con los alumnos/as en el proceso de enseñanza aprendizaje y el grado de contribución a la adquisición de las competencias básicas.
6. Analizar los resultados académicos obtenidos en las evaluaciones y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
7. Realizar propuestas para la celebración del Amagüestu, Festival de Navidad, Antroxu, Semana del Libro y Fiesta fin de curso.
8. Revisar los criterios de promoción de los alumnos/as.
9. Elaborar la Memoria del Equipo internivel y realizar propuestas de mejora.
10. Colaborar y participar en actividades propuestas por el Claustro.
11. Además de los anteriores serán tratados todos aquellos aspectos propuestos tanto por el Equipo Directivo como por la E.C.D. (Equipo de Coordinación Docente) con el fin de contribuir al mejor funcionamiento del Centro.





12. Cada equipo internivel tendrá un coordinador/a que será el encargado de recoger en el Libro de Actas correspondiente el resumen de lo tratado, con los acuerdos adoptados y las personas responsables de su ejecución.

3. EQUIPO DE COORDINACIÓN DOCENTE.

3.1. Composición

1. Director del Centro.
2. Jefa de Estudios.
3. Coordinadores/as de los equipos internivel.
4. Equipo de E.O.E.P.

3.2. Funciones

1. Establecer unas directrices generales para la elaboración de la P.G.A.
2. Realizar el seguimiento y evaluación de la P.G.A. dedicando especial atención a los diferentes programas de atención a la diversidad y de orientación y acción tutorial.
3. Diseñar el plan de actuación de los diferentes equipos internivel.
4. Coordinar con el Equipo Directivo los acuerdos tomados en las reuniones de los Equipos Internivel.
5. Asesorar a los tutores/as en la información y materiales necesarios para el ejercicio de la acción tutorial.
6. Asesorar a los tutores en el diseño de actividades que contribuyan al logro de competencias básicas.
7. Analizar los indicadores para la revisión de la P.G.A. por el Claustro.
8. Elaborar el calendario de actividades de final de curso.

4. TUTORÍAS.

4.1. Consideraciones generales





La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo del alumnado en el conjunto de la etapa. La tutoría y la orientación forman parte de la función docente.

Cada grupo tendrá un/a maestro/a tutor/a designado por la Dirección del centro. 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.

El tutor o tutora del grupo coordinará la intervención educativa del conjunto de maestros o maestras que imparten docencia en dicho grupo, sin perjuicio de la necesaria coordinación del equipo de profesores/as del ciclo o de la etapa.

El tutor o la tutora con el asesoramiento, en su caso, del responsable de orientación tendrá en cuenta, dentro del horario que comparte con el grupo de alumnos y alumnas, un tiempo para desarrollar tareas propias de orientación y seguimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje del mismo.

El tutor o la tutora mantendrá una relación permanente con la familia, o tutores/as legales, de cada alumno o alumna, con el fin de facilitar el ejercicio de los derechos a estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa, y a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación educativa, en ambos casos respecto a sus hijos e hijas, según se establece en el artículo 4.1. d) y g) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

La familia, o tutores/as legales, de cada alumno o alumna, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.2.e) de la precitada Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, deberán participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o tutelados, así como conocer las decisiones relativas a la evaluación y promoción, y colaborar en las medidas de apoyo o refuerzo que adopte el Centro para facilitar su proceso educativo.





4.2. Funciones

Los maestros/as tutores/as ejercerán las siguientes funciones:

1. Responsabilizarse de la ejecución del plan de acción tutorial en su grupo de referencia y de las actividades de orientación bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios. Para ello podrá contar con la colaboración del equipo de orientación educativa y psicopedagógica.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos/as de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos/as de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
3. Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos/as para proceder a la adecuación personal del currículo.
4. Facilitar la integración de los alumnos/as en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar a sus alumnos/as 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/as.
8. Informar a los padres/madres, maestros/as y alumnos/as del grupo de todo aquello que le concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
9. Facilitar la cooperación educativa entre los maestros/as y los padres/madres de alumnos/as.
10. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores/as del Centro, a los alumnos/as en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
11. Mantener la confidencialidad de la información del alumno/a.
12. Intervenir en todos aquellos incidentes en los que intervengan sus tutelados.





CAPÍTULO III: NORMAS GENERALES DEL CENTRO

1. SALIDAS Y ENTRADAS

1. Las puertas del colegio se abrirán por el operario del ayuntamiento a las 8.50 horas de la mañana.
2. Los padres, tutores legales o acompañantes de los alumnos los dejarán en la puerta de entrada sin acceder al recinto.
3. Una vez suene la sirena, alumnos y profesores procederán tal y como se establece en el protocolo que se desarrolla en el apartado 1.1 del presente capítulo.
4. Las puertas del colegio se cerrarán a las 9:10 horas y a partir de ese momento solo se podrá acceder al centro por la puerta principal que tiene instalado portero automático.
5. Cuando algún alumno llegue al centro con retraso, deberá hacerlo acompañado de una persona autorizada que deberá cumplimentar el correspondiente parte de retraso.
6. Cuando un alumno llega tarde, el acompañante no podrá acompañarlo al aula sino que será un trabajador del centro quien lo haga a excepción de Educación Infantil que será acompañado hasta la entrada del aula.
7. Cuando un alumno tenga que abandonar el centro de forma anticipada solo podrá hacerlo acompañado de sus padres, tutores legales o de persona autorizada y cumplimentando el parte de salida anticipada correspondiente.
8. Los padres o tutores legales de los alumnos de 4º, 5º 6º de primaria podrán autorizar por escrito el consentimiento para que sus hijos abandonen el centro solos.





9. El horario de salida de los alumnos del centro es a las 13 horas en los meses de septiembre junio y a las 14:00 horas de octubre a mayo.
10. A la salida los alumnos de E. Infantil y los de 1º y 2º de primaria estarán acompañado por un profesor hasta que sean entregados a la persona autorizada para recogerlos
11. Tanto las entradas como las salidas como los intercambios de clase deberán realizarse observando un comportamiento correcto por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
12. El profesorado del centro será el encargado de controlar las entradas y salidas

1.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LAS ENTRADAS Y SALIDAS y desplazamientos por el centro

1. Las puertas del centro serán abiertas por el operario municipal a las 8:50 y las cerrará a las 9:10 siendo posible únicamente, a partir de esa hora, acceder al colegio por la puerta principal que tiene instalado portero automático.
2. Los padres, tutores o personas autorizadas dejarán a los alumnos en la puerta de entrada, sin entrar en el recinto escolar. En Educación Infantil, debido a la corta edad de los alumnos, se permitirá que los padres accedan al patio cubierto para dejar a los niños con las maestras momento en el que abandonarán las instalaciones.
3. En el tiempo que va de las 8:50 a las 9.00 de la mañana, los alumnos serán tutelados por los profesores de guardia. En este tiempo podrán realizar actividades libres, excepto jugar con balones. En Educación Infantil los alumnos acceden directamente al aula con su maestra.





4. A las 9:00 de la mañana se hará sonar la sirena, momento en el cual los alumnos acudirán a su aula de manera ordenada sin necesidad de formar filas.
5. Todo el profesorado que tenga clase en la primera hora (excepto los profesores que tengan vigilancia de patio) y en la cuarta, deberá estar de manera indefectible en el aula antes de que suene la sirena. Permanecerán a la entrada del aula para recibir a los alumnos y vigilar que el comportamiento por los pasillos es el adecuado.
6. Los profesores que tengan vigilancia entraran inmediatamente después de que acceda al centro el último alumno y, los que tengan clase, acudirán al aula sin ninguna demora.
7. Cuando los alumnos deban de cambiar de aula, serán el profesor con el que han tenido clase y el especialista los encargados de vigilar que los alumnos se comporten de forma correcta.
8. A la hora de la salida del centro, el profesor deberá permanecer a la puerta del aula hasta que salgan todos los alumnos y comprobar que los alumnos abandonan el centro con un comportamiento adecuado.
9. Los alumnos del primer internivel serán acompañados, por el profesor con el que hayan tenido clase a última hora, hasta la puerta principal y entregará a los alumnos de forma personal a los familiares que vengán a recogerlos.
10. Si los profesores observan que un alumno no cumple las normas generales de comportamiento en las instalaciones del centro, deberá tomar nota de su nombre y tutoría para que el tutor registre este comportamiento y se le aplicará la sanción correspondiente.
11. Deberá observarse un estricto cumplimiento del protocolo por todos los actores implicados para que sea eficaz y se consigan los objetivos marcados. Para ello, en el horario señalado, el profesorado no podrá realizar ninguna otra tarea (recibir a





padres, preparar material curricular, etc) que le impida cumplir con lo establecido en este protocolo. En caso de darse circunstancia excepcional, deberá comunicarse a la Jefatura de Estudios para que tome las medidas oportunas.

2. EN CLASE

2.1. DE LOS ALUMNOS/AS

Los alumnos deberán traer todo el material necesario para realizar la tarea escolar.

1. Los alumnos deberán llegar puntualmente a clase. En caso de llegar reiteradamente con retraso, el tutor deberá comunicarlo a los padres
2. Las ausencias y retrasos deberán ser justificadas por los padres mediante los correspondientes partes o personalmente.
3. No se considerarán faltas justificadas las ausencias por viajes de vacaciones.
4. Cuando un alumno falte 5 días sin causa justificada se pondrá en conocimiento de la PTSC que se entrevistará con la familia y en caso de no solventarse la situación se dará traslado a los Servicios Sociales.
5. Los alumnos deberán observar en todo momento un comportamiento acorde con las normas del aula, del centro y de los deberes que tienen establecidos en el Decreto 247/2007 de 26 de septiembre y que se desarrollan en el plan de convivencia de este reglamento.
6. Los alumnos pueden y deben exigir que el personal del centro respeten los derechos que les asisten y que están reflejados en el Decreto 247/2007 de 26 de septiembre y que se desarrollan en el plan de convivencia de este reglamento.
7. Los alumnos tienen derecho a que sus tutores desarrollen el programa "AULAS DEMOCRÁTICAS" para propiciar la participación activa del alumnado en la vida del centro tal y como se establece en el Proyecto Educativo de Centro.





2.2. DE LOS PROFESORES/AS

1. A la hora de la entrada, los profesores deberán estar en el aula antes que los alumnos y deberán ser los últimos en abandonarla en las salidas.
2. Los tutores deberán llevar registro de las faltas de asistencia de los alumnos y las introducirán en la aplicación SAUCE.
3. El profesor será el garante de que se cumplan las normas que democráticamente se han establecido para el funcionamiento del aula.
4. El profesor deberá procurar en todo momento que los alumnos puedan ejercer los derechos que se establecen en el Decreto 247/2007 de 26 de septiembre sobre los derechos y deberes de los alumnos.
5. Los tutores deberán desarrollar en todos sus términos el programa "AULAS DEMOCRÁTICAS".

3. EN LOS RECREOS

3.1 DE LOS ALUMNOS/AS Y PROFESORES/AS

1. Desarrollar y poner en práctica el programa "PATIOS DINÁMICOS" incluido en el Plan de Convivencia del centro.
2. En ningún caso podrá sancionarse a un/a alumno/a sin recreo.
3. No se podrá sancionar a ningún alumnao/ con la permanencia en la biblioteca durante el recreo.

4. EN EL AULA DE NUEVAS TECNOLOGÍAS

4.1 DE LOS ALUMNOS/AS

1. El alumnado entrará caminando en el aula y se distribuirá como así lo organice el profesor responsable del grupo en ese momento.





2. Los auriculares se dejarán encima de las CPUs y se manejarán con cuidado ya que se estropean con facilidad.
3. Sólo se utilizarán los ordenadores para trabajo del aula, relacionado con el currículo oficial.
4. El alumnado no utilizará la impresora sin el permiso del profesor responsable del grupo.
5. Si es necesario mover el teclado, el ratón o ambos, los dejaremos en su sitio al terminar la actividad.
6. Cuando necesitemos realizar copias de seguridad, lo haremos en un pendrive o en la carpeta mi pc/alumnos/as
7. Los ordenadores permanecerán encendidos a lo largo de toda la mañana.-

4.2 DE LOS PROFESORES/AS

1. El profesor responsable velará por el cumplimiento de las normas generales del aula.
2. Cuando alguien desee instalar algún programa, se pondrá en contacto con el coordinador TIC.
3. El ordenador del profesor tiene una configuración que facilita la gestión de la página web del Centro, documentación sensible y programas de uso del profesorado y coordinador TIC, por ello, tiene contraseña de acceso y no será utilizado por ningún alumno.
4. Netop School: el ordenador del profesor tiene instalado un programa con el que se puede controlar los ordenadores del alumnado además de otras funciones. Si algún profesor desea utilizar dicho programa, deberá comunicarlo al coordinador TIC.
5. La impresora es de uso libre para el profesorado, de todas formas, para imprimir se recomienda utilizar la fotocopidora de la sala de profesores.
6. La impresora se utilizará para imprimir trabajos del alumnado preferentemente.





7. Grabación de documentos y trabajos: Existen carpetas para profesorado y alumnado. Esas carpetas se utilizarán para almacenar trabajos y documentos realizados por unos y otros. Para acceder a ellas: mi pc/documentos alumnos/as o documentos maestros/as. De todos modos, se recomienda el uso de pendrives por parte de profesorado y alumnado.
8. No crear carpetas ni dejar documentos en los escritorios de los equipos. Utilizar pendrives.
9. Cuando se produzca alguna incidencia (equipos estropeados, material que no funciona, sugerencias...) se reflejarán en la libreta preparada para ello, al lado de la impresora.
10. Se reflejará el paso por el aula en la libreta de registro de usuarios.
11. Al principio de curso se distribuye el aula por tutorías y/o especialidades, reservando una sesión para cada uno. Cuando algún tutor o especialista desee utilizar el aula "fuera" de su hora, deberá solicitarlo a la persona que la tiene reservada.
12. Hay unas sesiones reservadas para el coordinador TIC, que son aquellas que se emplean para la revisión y mantenimiento de equipos, por lo que no se podrá utilizar el aula salvo autorización expresa del coordinador.
13. Los ordenadores permanecerán encendidos a lo largo de toda la mañana.

5. EN LA BIBLIOTECA

5.1 GENERALES

1. La biblioteca está abierta durante toda la jornada. A los recreos se abre de lunes a viernes y pueden acudir todos los alumnos y alumnas que lo deseen. En el tiempo de clase, cada maestro/a correspondiente acompaña a sus alumnos/as a la biblioteca.





2. La gestión de la biblioteca se realiza a través del programa abies, por lo que los préstamos y devoluciones se realizarán a través del mismo.
3. A principio de curso, las coordinadoras de la biblioteca darán al profesorado los carnés de la biblioteca: de alumnado, profesorado y aula. A final de curso, los tutores/as que no continúen con su grupo, devolverán los carnés a las coordinadoras para redistribuirlos al curso siguiente.
4. A principio de curso, la coordinadora ofrece una charla informativa de funcionamiento general de la biblioteca y propone formación en abies a quien lo requiera.
5. Las coordinadoras se ocupan de la ambientación de la biblioteca, de mantenerla colocada, de la compra y catalogación de nuevos fondos, de recoger sugerencias, de colaborar con el profesorado y alumnado y atender sus demandas y organizar actividades que sean posibles dentro de la disponibilidad horaria que se tiene.

5.2 DE LOS ALUMNOS/AS

1. Estamos en silencio en la biblioteca.
2. Cuidamos los materiales y libros de la biblioteca.
3. Colocamos los libros en su sitio y si no recordamos donde estaban pedimos ayuda al maestro/a acompañante.
4. Devolvemos los materiales que llevamos en préstamo en el tiempo establecido.
5. Si estropeo un libro o lo pierdo, tendré que llevar uno para la biblioteca, igual o de parecido valor.

5.3 DE LOS PROFESORES

1. El maestro/a que acompaña a un grupo de alumnos/as a la biblioteca, es el responsable de hacer respetar las normas de uso.
2. Los préstamos y devoluciones se realizan a través del programa ABIES.





3. Si hay alguna incidencia, como pérdida o deterioro de un libro o carnet..., se apuntará en el registro de incidencias que hay en la mesa.
4. El tutor/a de cada grupo es el responsable de custodiar y organizar el uso de los carnés de biblioteca de sus alumnos/as.

6. EN EL COMEDOR

6.1 GENERALES

1. El comedor escolar comenzará el primer día lectivo del mes de octubre y finalizará el último del mes de mayo.
2. Administrativamente se establecen tres tipos de usuarios/as: alumnos/as becados alumnos/as contribuyentes fijos y contribuyentes eventuales.
3. El precio para los contribuyentes será el fijado por la Consejería de Educación.
4. Los contribuyentes eventuales deberán comunicar en secretaría al inicio de la jornada escolar su asistencia al comedor ese día. En el caso de alumnos de Educación Infantil deberá igualmente informarse a la tutora del alumno.
5. El horario del comedor escolar será de 14 a 16 horas de lunes a viernes
6. Los alumnos/as de comedor no podrán salir del recinto escolar.
7. El horario de recogida de los alumnos de comedor es de 15 a 16 horas de lunes a viernes.
8. Los alumnos serán recogidos por los padres, tutores legales o personas autorizadas.
9. Los alumnos de cuarto, quinto y sexto podrán salir solos previa autorización por escrito.
10. El menú será único para todos los comensales a excepción de los alumnos/as que presenten algún tipo de alergia o intolerancia a determinados alimentos que deberá





certificarse con informe médico. En estos casos se adaptará el menú a las necesidades específicas del alumnado.

11. Todos los meses se entregará una hoja informativa con el menú diario. Esta información facilitará a las familias la preparación de la dieta completa de sus hijos/as, completando en el resto de comidas lo ingerido en el comedor.
12. Cada alumno/a dispondrá de una bolsa de aseo con los útiles necesarios para el cepillado e higiene de los dientes.
13. Todos los alumnos/as deben respetar las normas de funcionamiento y convivencia del comedor.
14. El incumplimiento por parte de los alumnos/as de las normas de funcionamiento y convivencia, así como el impago de las mensualidades o cuotas correspondientes, puede llegar a suponer la baja en el servicio de comedor de forma temporal o definitiva

6.2 DE LOS USUARIOS/AS

1. Los alumnos/as deberán saber comer por si mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.
2. Todos los alumnos/as pasarán por los servicios para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de acudir al comedor. Durante la comida no podrán ir al baño salvo autorización expresa de las cuidadoras/es.
3. No se podrán meter objetos al comedor. Las mochilas y abrigos se depositarán en las estanterías y perchas dispuestas a tal efecto.
4. d) Se pondrá especial atención en el cuidado de los utensilios y enseres (cubiertos, vasos, jarras, manteles...)
5. Se deberá mantener el local en las debidas condiciones, evitando tirar pan, agua o restos de comida al suelo o a otros compañeros.





6. Después de comer, todos los alumnos/as deberán pasar por el servicio acompañados/as de las cuidadoras, para lavarse las manos y cepillarse los dientes.
7. A la hora de la salida, los alumnos de E. Infantil serán recogidos por las cuidadoras en el hall y conducidos al comedor.
8. Los alumnos/as de Primaria accederán, por los pasillos de su planta, a las instalaciones del comedor sentándose en el lugar asignado por las cuidadoras siguiendo un orden de edad aproximado.
9. Todos los usuarios/as del comedor deben comportarse con corrección, desplazándose por el mismo sin correr y utilizando un tono de voz adecuado.
10. Los alumnos/as permanecerán sentado en su sitio. Cuando un comensal necesite algo ha de levantar la mano para ser atendido por los/as cuidadores/as.
11. Debe de observarse un trato correcto, tanto en el interior como en el patio, con los compañeros/as y con el personal del comedor (vigilantes, cocineras,) dirigiéndose a ellos de forma respetuosa y considerada.
12. Cuando se acabe de comer, esperarán sentados que se les indique el momento de la salida, que se hará en los mismos términos que la entrada.

7. EN LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

7.1 DE LOS ALUMNOS/AS

1. Para realizar una actividad extraescolar los alumnos/as deberán traer al centro la autorización correspondiente firmada por los padres o tutores/as legales
2. Durante la actividad los alumnos/as deberán atender en todo momento las indicaciones de los profesores/as responsables.,





3. Un alumno/a podrá perder el derecho a realizar actividades extraescolares si el equipo docente lo considera oportuno.

7.2 DE LOS PROFESORES/AS

1. Todas las actividades detalladas en la PGA deberán tener una programación que se realizará en el mes de septiembre
2. Las salidas que no estén contempladas en la PGA deberán ser aprobadas por la dirección y se elaborará una programación al menos una semana antes de realizar la actividad
3. El profesor solicitará con la debida antelación la autorización de los tutores legales del alumno sin la cual no podrá realizar la actividad
4. El profesor/a tutor/a, previa autorización del director, podrá suspender el derecho a realizar actividades extraescolares o complementarias de un alumno en aquellos casos en que este previsto en el marco sancionador del centro y solo si es la opinión mayoritaria del equipo docente.
5. El número de profesores/as que acompañaran a los alumnos/as será de un profesor/a por cada diez alumnos/as.

8. EN EL PLAN DE APERTURA DEL CENTRO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. El plan de apertura del centro a la comunidad educativa será gestionado en exclusividad por la AMPA del centro.
2. El centro nombrará un profesor/a coordinador/a que servirá de enlace entre los monitores/as y la AMPA. Esta función será desempeñada preferentemente por un miembro del equipo directivo.





3. La AMPA presentará a la dirección, al inicio del curso, una propuesta de actividades que será aprobada conjuntamente.
4. Las actividades se realizarán de las 15:00 a las 16:00 horas para que puedan participar los alumnos del centro que lo deseen.
5. Todos los monitores/as deberán cumplir con los requisitos legales preceptivos para desempeñar su labor.

CAPÍTULO IV: DE LOS PROFESORES/AS

1. DE LOS PERMISOS DEL PROFESORADO

1. El control de asistencia de los profesores será realizado por la Jefatura de Estudios y, en última instancia, por la Dirección.
2. Cualquier ausencia o retraso que se produzca deberá ser notificado por el profesor correspondiente a la Jefatura de Estudios con la mayor brevedad.
3. Los permisos se solicitarán por escrito, mediante el formulario oficial, a Jefatura de Estudios con la máxima antelación posible.
4. Cuando se prevea la ausencia, el profesor/a dejará preparado el trabajo a realizar por los alumnos/as de las clases que le correspondan.
5. Todo profesor/a que falte deberá presentar a la Jefatura de Estudios, el mismo día de su incorporación al Centro, un justificante donde se especifique la causa de la falta de asistencia.
6. Los profesores que hagan uso de los días “griposos” deberán justificarlo con informe médico





7. Para las enfermedades de más de tres días será obligatoria la presentación del parte médico de baja.
8. Todos los permisos y licencias del profesorado se adecuarán a la normativa vigente en cada momento

2. DE LAS SUSTITUCIONES

1. Las ausencias del profesorado serán cubiertas inicialmente por el profesorado con sustitución, prescindiendo éstos, si fuese necesario, de realizar las tareas de apoyo alternativas.
2. El profesorado sustituto intentará en lo posible realizar el trabajo que ha preparado el profesor ausente.

3. DE LA VIGILANCIA DE LOS ALUMNOS

1. Se establecen los siguientes periodos para la vigilancia de alumnos: guardia de transporte, recreo y guardia de comedor.
2. La guardia de transporte se extiende desde la apertura de puertas a las 8:50 hasta la entrada a las aulas a las 9:00. Con el fin del que profesorado no exceda el tiempo de obligada permanencia (30 horas semanales) en el centro, se hará compensación horaria en el tiempo de recreo, para lo que se establecerán, tal como contempla el artículo 104 de la Resolución de 6 de agosto de 2001, turnos de vigilancia.





3. El tiempo de recreo transcurre entre las 11:45 y las 12:15 de forma habitual, salvo en periodos u ocasiones especiales en que podrá ser modificado por la dirección del centro.
4. La jefatura de estudios organizará turnos de profesores para la vigilancia de recreos a razón de un maestro o maestra por cada 60 alumnos o fracción en educación primaria, y uno por cada 25 alumnos o fracción, en educación infantil.
5. La guardia de transporte se realiza e de martes a jueves de las 15:00 a las 16:00 horas, y los viernes de las 14:00 a las 16:00 horas. Jefatura de Estudios establece un turno rotativo de profesores para la realización de las guardias.
6. Para no exceder de las 30 horas de obligada permanencia del profesorado, se establecen las siguientes compensaciones horarias:
 - Las horas realizadas de martes a jueves y una de las del viernes, se compensan con la reducción correspondiente en el horario del mes de junio una vez finalizadas las clases.
 - La segunda hora del viernes se compensará con la reducción de una hora complementaria, preferentemente en la semana posterior a la realización de la guardia.
7. En la guardia de transporte los profesores vigilantes controlarán que los alumnos utilicen únicamente la zona delantera, el patio de canastas y el patio cubierto.
8. Al sonar la sirena se encargarán de que los alumnos accedan al aulario de forma ordenada, tomando nota de aquellos alumnos que no respeten las normas.
9. En el tiempo de recreo se procederá tal y como se indica en el programa de "PATIOS DINÁMICOS" incluido en Plan Integral de Convivencia incluido en este reglamento.





10. La vigilancia de los alumnos dentro de las instalaciones del centro se hará siguiendo las normas del protocolo que se establece en el apartado 1.1 del capítulo tercero de este reglamento.

11. Todos los profesores intervendrán en los turnos de vigilancia. Los miembros del Equipo Directivo y los profesores itinerantes estarán exentos salvo circunstancias excepcionales.

12. De lunes a viernes se establece un turno de vigilancia de las 15:00 a las 16:00 horas. El turno termina en el momento en que las cuidadoras de comedor informan de que todos los alumnos están fuera del centro. Este turno de vigilancia se realiza de forma rotativa por todo el claustro de profesores.

4. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

4.1 DERECHOS

Todos los profesores del centro tendrán los siguientes derechos:

- a) A que se respeten sus principios, ideas y creencias.
- b) A ser tratado con corrección y respeto por alumnos, compañeros y personal del centro.
- c) A ser informado de todo lo que le afecte como profesional del centro.
- d) A desarrollar su función docente según el principio de la libertad de cátedra y el respeto a la constitución y las leyes.
- e) A disponer del material didáctico indispensable para el buen desarrollo de sus clases.





- f) A participar en el control y gestión del centro a través de los órganos colegiados del mismo, y dentro del marco del presente reglamento y de la normativa vigente.
- g) Todos aquellos que las leyes les reconozcan.

4.2 DEBERES

Todos los profesores del centro tendrán los siguientes deberes:

- a) Respeto a los principios, ideas y creencias de los demás miembros de la comunidad escolar: profesores, alumnos y personal no docente
- b) Tratar con respeto y corrección a todo el personal relacionado con el centro.
- c) Actuar y desarrollar su actividad pedagógica de acuerdo a los objetivos, principios, valores y estilo de enseñanza aprendizaje establecidos en el Proyecto Educativo del Centro.
- d) Asistir con puntualidad al Centro y a sus clases.
- e) Evaluar de manera objetiva, en coordinación con el equipo docente, el rendimiento escolar, las actitudes y conductas de los alumnos y comunicar sus resultados a los demás profesores, al Equipo Directivo, a los alumnos y a sus representantes.
- f) Asistir a las reuniones a que esté obligado.
- g) Participar de forma activa en la organización del centro a través de los órganos institucionales o de aquellos para los que haya sido elegido.
- h) Desempeñar los cargos propuestos por el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores y desarrollar las funciones de dichos cargos.
- i) Llevar a efecto lo establecido en la Programación General Anual del centro y que sea de su competencia.
- j) Dar cuenta al Director y al Jefe de Estudios de cualquier aspecto de sus clases siempre que lo considere oportuno y elaborar aquellos informes que le sean requeridos





- k) Realizar la vigilancia de recreos en los turnos que se establezcan.
- l) Participar y responsabilizarse de los aspectos organizativos encomendados, en aquellas actividades complementarias y extraescolares aprobadas en la Programación General Anual.
- m) Concertar entrevistas con los padres o tutores de los alumnos para tratar asuntos concernientes a sus hijos
- n) Cuidar de las instalaciones del centro y del material escolar
- o) Todos aquellos que las leyes establecen en relación con su condición de profesores.

CAPÍTULO V: DE LOS ALUMNOS/AS

1. DE LA ADMISIÓN DE ALUMNOS/AS

- a) La admisión de alumnos en el centro se hará en el plazo y según la legislación establecida por la administración educativa competente.
- b) Antes de abrirse el plazo de admisión de alumnos, el centro celebrará una jornada de puertas abiertas para informar a los padres y darles a conocer el centro.
- c) Desde el centro se facilitará a las familias toda la información necesaria para realizar la solicitud de admisión, y en caso necesario el centro cumplimentará la solicitud.
- d) En el caso de la incorporación de nuevos alumnos a lo largo del curso, el Equipo Directivo fijará una reunión previa entre profesor y padres.

2. DEL CONTROL DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

- a) El profesorado del centro tomará nota de las faltas de asistencia del alumnado en el libro habilitado a tal efecto.
- b) El profesor tutor introducirá las faltas en la aplicación SAUCE.





c) Las faltas de asistencia deberán ser debidamente justificadas al profesor tutor por los padres del alumno por vía telefónica o mediante el parte de faltas de asistencia.

d) Aquellos alumnos que acudan con retraso o deban salir con antelación del centro, deberán cubrir el correspondiente parte de retraso o salida anticipada y no contará como falta en el caso de que sea justificado debidamente.

e) Cuando un alumno falte injustificadamente al centro de forma reiterada, el tutor dará cuenta a la Jefatura de Estudios que a su vez lo pondrá en conocimiento del PTSC para que inicie las gestiones oportunas y en caso necesario comunicarlo a los Servicios Sociales.

f) Cuando el absentismo de un alumno supere el 40% de los días lectivos de un área en un trimestre, deberá ser evaluado mediante prueba objetiva para determinar si alcanza los objetivos mínimos en dicho área.

3. DE LA PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO EN LA VIDA DEL CENTRO

a) Los alumnos/as del centro participarán en su organización y funcionamiento a través de los cargos y organismos creados a tal efecto.

b) Todos los cursos del centro elegirán a un delegado/a y subdelegado/a.

c) Mensualmente cada tutoría celebrará un PLENO de tutoría para tratar los posibles problemas que surjan.

d) Trimestralmente se realizará un JUNTA DE DELEGADOS/DAS para trasladar los problemas y sus posibles soluciones a la dirección del centro.

e) Todo el proceso de participación de los alumnos se desarrolla en el programa AULAS DEMOCRÁTICAS, del Plan Integral de Convivencia incluido en el presente Reglamento.

4. DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS





4.1 DERECHO A LA FORMACIÓN

- a) El alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Esta formación se ajustará a los principios y fines del sistema educativo establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- c) Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias.
- d) La organización de la jornada escolar se debe hacer tomando en consideración, entre otros factores, el currículo, la edad y los intereses del alumnado, para permitir el pleno desarrollo de su personalidad.
- e) 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.

4.2 DERECHO A LA VALORACIÓN OBJETIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

- a) El alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- b) A fin de garantizar la función formativa que ha de tener la evaluación y lograr una mayor eficacia del proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, los tutores o tutoras y el profesorado mantendrán una comunicación fluida con éstos y sus padres, si son menores de edad, en lo relativo a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico del alumnado y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- c) El alumnado, o sus padres, contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al final de un curso o etapa pueden formular reclamaciones en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a





aquel en que tengan conocimiento de las mismas. Estas reclamaciones tienen que fundamentarse en alguna de las siguientes causas:

1. Inadecuación de los objetivos y contenidos sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado con los recogidos en la correspondiente programación docente.
 2. Inadecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación docente.
 3. Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación docente para la superación de la materia, asignatura o módulo.
 4. Incorrecta aplicación de la normativa en materia de promoción o titulación.
- d) Corresponde resolver sobre las reclamaciones formuladas a la persona titular de la dirección del Centro Docente, previo informe del Departamento Didáctico o, en su caso, de la Junta de Evaluación, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica reguladora de la organización y funcionamiento de los centros docentes.
- e) Contra la resolución adoptada por la persona titular de la dirección de un centro docente público, cabe interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. Contra la resolución adoptada por el titular de la dirección de un centro docente privado sostenido con fondos públicos, cabe interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación. La resolución del recurso o la reclamación pondrán fin a la vía administrativa y se resolverá previo informe preceptivo del Servicio de Inspección Educativa.

4.3 DERECHO AL RESPETO DE LAS PROPIAS CONVICCIONES.





- a) Los alumnos/as tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.
- b) El alumnado, y sus padres si el alumno/a es menor de edad, tienen derecho a estar informados previamente y de manera completa sobre el proyecto educativo o, en su caso, el carácter propio del centro.

4.4 DERECHO A LA IDENTIDAD, INTEGRIDAD Y LA DIGNIDAD PERSONAL.

- a) El derecho del alumnado a la integridad y dignidad personales implica:
 - 1) El respeto de su intimidad.
 - 2) La protección contra toda agresión física o moral.
 - 3) La disposición de condiciones de seguridad e higiene para llevar a cabo su actividad académica.
 - 4) Un ambiente de buena convivencia que fomente el respeto y la solidaridad entre los compañeros y compañeras.
- b) El profesorado y el resto de personal que, en ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias quedará sujeto al deber de sigilo, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección del menor.
- c) En el tratamiento de los datos personales del alumnado, recabados por el centro docente como necesarios para el ejercicio de la función educativa, se aplicarán normas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad y confidencialidad. La cesión de datos, incluidos los de carácter reservado, necesarios para el sistema educativo, se realizará preferentemente por vía telemática y estará sujeta a la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.





4.5 DERECHOS DE PARTICIPACIÓN, DE REUNIÓN Y ASOCIACIÓN.

- a) El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y la vida del centro en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- b) La participación del alumnado en el Consejo Escolar del centro se regirá por lo dispuesto en la normativa específica.
- c) Los alumnos y las alumnas tienen derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados y delegadas de grupo en los términos establecidos en la legislación vigente y específicamente en los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros. En los reglamentos de régimen interior de los centros sostenidos con fondos públicos se regulará el sistema de representación del alumnado, mediante delegados y delegadas y el funcionamiento de una Junta de Delegados y Delegadas. El centro ha de fomentar el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.
- d) Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas.
- e) El alumnado tiene derecho a reunirse en el centro. El ejercicio de este derecho se desarrollará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.
- f) Los alumnos o alumnas podrán asociarse, en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la Ley y con las normas reglamentariamente establecidas, y con los fines previstos en el artículo 7.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 13 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. La Administración Educativa favorecerá el ejercicio del derecho de asociación del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.





- g) En el reglamento de régimen interior de los centros se establecerán las provisiones adecuadas para garantizar el ejercicio del derecho de reunión y asociación del alumnado. Asimismo, se establecerá el horario que dentro de la jornada escolar se reserve al ejercicio del derecho de reunión.

4.6 DERECHO A LA MANIFESTACIÓN DE DISCREPANCIAS COLECTIVAMENTE

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

4.7 DERECHO DE INFORMACIÓN Y DE LIBERTAD DE EXPRESIÓN.

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

4.8 DERECHO A LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL.

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

4.9 DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y A LA PROTECCIÓN SOCIAL.

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





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

- b) El alumnado tiene derecho a protección social en los casos de infortunio familiar o accidente.
- c) En caso de accidente o enfermedad prolongada, el alumno tendrá derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, el material didáctico adecuado, y las ayudas imprescindibles para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su rendimiento escolar.
- d) La Consejería competente en materia de educación establecerá las condiciones oportunas para que el alumnado que sufra un infortunio familiar no se vea en la imposibilidad de continuar y finalizar los estudios que esté cursando. El alumnado que curse niveles obligatorios tiene derecho a recibir en estos supuestos la ayuda necesaria para asegurar su rendimiento escolar. Dichas ayudas consistirán en prestaciones económicas y en apoyo y orientación educativa.

5. DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS/AS

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

6. DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

6.1 DEBER DE ESTUDIO, ASISTENCIA A CLASE Y ESFUERZO





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

b) 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.

6.2 DEBER DE RESPETO AL PROFESORADO

a) 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, asumiendo su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar.

6.3 DEBER DE RESPETO A LOS VALORES DEMOCRÁTICOS Y A LOS DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

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

b) 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.





6.4 DEBER DE RESPETAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y DISCIPLINA DEL CENTRO DOCENTE.

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

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

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

6.5 DEBER DE COLABORAR EN LA OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL CENTRO.

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

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

CAPÍTULO VI: DE LAS FAMILIAS





1. DE LOS DERECHOS DE LAS FAMILIAS

A los representantes legales de los alumnos/as les asisten los siguientes derechos:

- a) A que sus hijos/as reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía del Principado de Asturias y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados/as y valorados por el resto de miembros de la comunidad educativa.
- c) A participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, sin menoscabo de las competencias y responsabilidades que corresponde a otros miembros de la comunidad educativa.
- d) A participar en la organización, funcionamiento y gobierno del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de la AMPA.
- e) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/as.
- f) A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.
- g) A ser informados acerca del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- h) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos/as.
- i) A ser informados del proyecto educativo del centro y del carácter propio del centro.
- j) A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas, relativas tanto al funcionamiento del centro como de las decisiones o medidas adoptadas con sus hijos
- k) A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos





- l) A que les sean notificadas las medidas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos.
- m) A que se garantice su derecho a asociarse en el ámbito educativo.

2. DE LOS DEBERES DE LAS FAMILIAS

A los representantes legales de los alumnos les corresponde asumir los siguientes deberes:

- a) Inculcar en sus hijos el valor de la educación, el esfuerzo y el estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos
- b) Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos y atender convenientemente las necesidades educativas que surjan.
- c) Colaborar con el centro y con los profesores atendiendo a sus indicaciones.
- d) Cumplir con el deber de escolarizar a sus hijos. En caso contrario el centro pondrá en conocimiento de las autoridades competentes dicha circunstancia a fin de que se tomen las medidas oportunas para garantizar el derecho a la educación de los alumnos.
- e) Estar involucrados en la educación de sus hijos a lo largo de todo el proceso educativo facilitando a los profesores cuanta información se les demande en los aspectos relativos a la educación de sus hijos.
- f) Fomentar el respeto de sus hijos hacia las normas de convivencia del centro.
- g) Fomentar el respeto de sus hijos por todos los componentes de la comunidad educativa.
- h) Enseñar a sus hijos a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos en los términos que se establezcan en el presente reglamento.
- i) Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos.
- j) Asistir a cuantas reuniones se les convoque por parte del centro educativo.





- k) Proporcionar a sus hijos el material imprescindible para el desarrollo del trabajo escolar, y en caso de imposibilidad, comunicarlo a la dirección del centro.
- l) Justificar debidamente las faltas de asistencia de sus hijos.
- m) Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.

CAPÍTULO VII: DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. DE LOS DERECHOS

El personal de la administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa, y en el ejercicio de sus funciones legalmente establecidas, tendrán los siguientes derechos:

- a) A ser respetados, recibir un trato adecuado y a ser valorados por la comunidad educativa en el ejercicio de sus funciones.
- b) A colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia.

2. DE LOS DEBERES

El personal de administración y servicios tendrá los siguientes deberes:

- a) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia.
- b) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo
- c) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- d) Cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos.
- e) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto de la actividad cotidiana del centro escolar.





- f) Comunicar a la dirección del centro todas las incidencias que conozcan y que puedan incidir o perjudiquen la convivencia en el centro.

CAPÍTULO VIII: DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

1. PRINCIPIOS GENERALES

1. Las correcciones educativas 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.
2. En todo caso, en las correcciones educativas por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
 - a) El alumnado no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 - b) No podrán imponerse correcciones educativas contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
 - c) La imposición de las correcciones educativas previstas en el presente Decreto respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - d) En la imposición de las correcciones educativas deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres del alumno o alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.





2. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES EDUCATIVAS

1. A efectos de la gradación de las correcciones educativas, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b) La falta de intencionalidad.
 - c) La petición de excusas.
 - d) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
 - e) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, las disculpas del alumno o la alumna o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando el compromiso de reparación acordado no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno o la alumna.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a) La premeditación y la reiteración.
 - b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
 - d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - e) 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.
 - f) La especial relevancia de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.





- g) La grabación y difusión por cualquier medio de las conductas merecedoras de corrección.

3. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las normas de organización y funcionamiento del centro y en todo caso, las siguientes:
 - a) Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro
 - b) La falta reiterada de colaboración sistemática del alumno o alumna en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - f) El trato incorrecto y desconsiderado hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
 - g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - h) La grabación de imagen o sonido, por cualquier medio, de otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus





representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el reglamento de régimen interior o normas de organización y funcionamiento.

3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes integrales de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por materia, asignatura o módulo y a efectos de aplicación del proceso de evaluación continua.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.

3.1 CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

3.1.1 Por la conducta contemplada en el artículo 36 1.a) del presente Reglamento se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante máximo de tres días. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes:

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

3.1.2 Por las conductas a que se refiere el apartado 1 del presente Reglamento, distintas a la señalada en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:





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

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

3.2 ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el apartado 3.1.1 del presente Reglamento el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 3.1.2 del presente reglamento:





- a) Todos los profesores y profesoras del centro para las previstas en las letras a) y b)
- b) La persona titular de la jefatura de estudios para las previstas en las letras c), d), e) y f).
- c) El director o directora para la prevista en la letra g), de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

4. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - a) La agresión física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte
 - c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
 - d) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religioso o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - e) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa realizadas por cualquier medio y en cualquier soporte.
 - f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.





- g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
 - i) La interrupción reiterada de las clases y actividades educativas, y cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia que suponga un perjuicio grave para el profesorado y altere gravemente el funcionamiento de la clase y de las actividades educativas programadas,
 - j) El incumplimiento de las correcciones impuestas.
 - k) Las conductas atentatorias de palabra u obra contra los representantes en órganos de gobierno o contra el equipo directivo o contra el profesorado.
 - l) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de hechos que puedan atentar contra el honor y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
 - m) La difusión por cualquier medio de grabaciones de imagen o sonido, realizadas a otras personas de la comunidad educativa sin su consentimiento expreso.
 - n) Las conductas que puedan considerarse acoso escolar realizado por cualquier medio o en cualquier soporte.
2. Cualquier conducta de las indicadas en el apartado anterior que afecte al profesorado tendrá la consideración de conducta gravemente contraria a su autoridad
3. Conforme se establece en el artículo 124.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una





discriminación o acoso basada en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociadas como medidas correctoras las establecidas en el apartado 4.1 del reglamento de régimen interno.

4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos no lectivos y vacacionales establecidos en el calendario escolar.
5. En el caso de conductas que impliquen la difusión o publicación en cualquier clase de medio el plazo de preinscripción se computará a partir de la fecha en que se tiene conocimiento fehaciente de la infracción

4.1 CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado 4 del presente Reglamento, podrán imponerse las siguientes medidas para la corrección:
 - a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de tres meses.
 - c) Cambio de grupo.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure





la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

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

f) Cambio de centro.

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

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

4.2 ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

1. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el apartado 4 del presente Reglamento, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

5. PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS MEDIDAS PARA LA CORRECCIÓN





5.1 CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el presente Reglamento será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.
2. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras d), e) y f) del apartado 3.1.2 del artículo octavo del presente Reglamento, deberá oírse a los tutores/as del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres del alumnado.
3. Cuando las medidas para la corrección a imponer sean la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) y e) del apartado 4.1 del capítulo VIII de este Reglamento, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres y madres de los alumnos y alumnas o a quien ejerza su tutoría legal.
4. El procedimiento aplicable a aquellas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia establecidas en el apartado 4.1 que pudieran ser objeto de imposición de la medida de corrección de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 4.1, será el establecido en el capítulo VIII del Decreto 7/2019 que regula los Derechos y Deberes del alumnado y normas de convivencia.

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





5. Las correcciones previstas en el apartado 4.1 del Reglamento, a excepción de la letra e), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
6. La Consejería competente en materia de educación ejecutará la medida prevista en el apartado 4.1 letra f), una vez que haya adquirido firmeza.
7. Los profesores y profesoras del alumno o alumna deberán informar, respectivamente, al tutor o tutora y a quien ejerza la jefatura de estudios de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres del alumnado de las correcciones educativas impuestas

