



REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO

Colegio Pública San Bartolomé - Nava

ÍNDICE

Marco legal	3
La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.....	5
Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a dichas normas.....	10
La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.	13
Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar, la composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la comisión de convivencia y de otras comisiones que se constituyan.....	17
La distribución de los espacios del centro y la organización de las dependencias específicas y de los servicios complementarios	19
Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro	22
Aula de Informática	22
En la biblioteca	23
El comedor.....	24
El transporte.....	25
Las actividades complementarias	26
Actividades extraescolares	27
Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.	28
El procedimiento de control del absentismo escolar, incluirá el modelo de registro de las faltas de asistencia, la forma de justificación de las mismas, las medidas a aplicar en el caso de ausencias injustificadas, así como el número máximo de faltas durante el curso que imposibilite la evaluación continua y las medidas extraordinarias de evaluación que se vayan a aplicar en estos casos.	30
Los órganos didácticos responsables de la elección de los libros de textos y materiales curriculares	32
Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, 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.....	32
CAPÍTULO V: Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección .	32
CAPÍTULO VI: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección.....	34
CAPÍTULO VII: Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección	35
CAPÍTULO VIII: Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección	36
Cuadro Resumen de Conductas y Sanciones.....	39

Marco legal

El presente Reglamento de Régimen Interno está redactado en género masculino, sin que por ello se discrimine a las personas de género femenino, debido a que en el castellano, el género masculino es la forma no marcada e inclusiva que se refiere a los sujetos de sexo masculino y femenino; al contrario que el femenino, que es la forma marcada y por lo tanto resulta exclusiva o excluyente, puesto que sólo se refiere a los sujetos de sexo femenino.

Pretende facilitar una óptima convivencia en el Centro respetando los derechos de los alumnos, establecidos en el [*Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*](#), por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, y generar un clima de buenas relaciones basado en los deberes de los alumnos, reflejados en el mismo decreto, que propicien el ejercicio de la libertad, participación y respeto entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, canalizando la participación de todos los sectores educativos, incluyendo tanto derechos como deberes y fomentando el respeto de los derechos y libertades fundamentales y el ejercicio de la tolerancia, libertad y solidaridad, dentro de los principios democráticos de convivencia.

El Reglamento de Régimen Interno del Colegio Público de San Bartolomé en Nava, se establece según lo dispuesto en el [*artículo 6 de la Resolución de 6 de agosto de 2001*](#), de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Por otra parte, la [*Ley Orgánica 2/2006 de Educación*](#) (LOE), establece en su Título II, la autonomía de los centros y dentro del mismo en su Título V, en sus artículos 120 y 124, que los centros elaborarán sus normas de organización y funcionamiento.

El Reglamento de Régimen Interior del centro, se ajustará a lo establecido en el [*Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*](#), por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, y al [*Decreto 76/2007*](#) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario del Principado de Asturias.

En el artículo 6 de la citada [*Resolución de 6 de agosto de 2001*](#), se establece que el Reglamento de Régimen Interno debe atender a:

- a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a dichas normas.
- c) La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

- d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar, la composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la Comisión de Convivencia y de otras comisiones que se constituyan.
- e) La distribución de los espacios del centro y la organización de las dependencias específicas y de los servicios complementarios.
- f) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.
- g) Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.
- h) El procedimiento de control del absentismo escolar, que incluirá el modelo de registro de las faltas de asistencia, la forma de justificación de las mismas, las medidas a aplicar en el caso de ausencias injustificadas, así como el número máximo de faltas durante el curso que imposibilite la evaluación continua y las medidas extraordinarias de evaluación que se vayan a aplicar en estos casos.
- i) Los órganos didácticos responsables de la elección de los libros de textos y materiales curriculares.

La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

La participación de la comunidad educativa en la vida del Centro, viene regulada en el Título V de la [LOE](#)

La comunidad educativa está formada por los profesores, los alumnos, el personal de servicio y las familias.

La participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, se estructurará según los órganos de gobierno y órganos colegiados de gobierno establecidos en el [Decreto 76/2007](#) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario del Principado de Asturias, en los artículos 2 y 3, y respetarán los principios de actuación establecidos en el artículo 4.

Los profesores tienen su órgano de participación en el claustro de profesores, cuyo carácter, composición, competencias y funcionamiento, están reguladas en el *Capítulo II, Sección III* del citado [Decreto 76/2007](#) y en los órganos de coordinación docente, establecidos en el centro, que son el claustro, la comisión de coordinación pedagógica, los ciclos educativos y las tutorías, regulados en el *Capítulo II Estructura organizativa* de la [Resolución de 6 de agosto de 2001](#), de la *Consejería de Educación y Cultura*, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria del Principado de Asturias.

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- a. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- e. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g. La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- h. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j. La participación en la actividad general del centro.
- k. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- l. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

El equipo directivo, su composición, funciones, competencias, suplencia, convocatoria, selección, nombramiento, evaluación y cese, se regirá por lo dispuesto en el *Capítulo III*, del citado [Decreto 76/2007](#).

El Equipo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro docente y por la coordinación de los procesos de enseñanza y aprendizaje sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro, al Consejo escolar y a otros órganos de coordinación didáctica del centro.
- b) Estudiar y presentar al Claustro y al Consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Elaborar y actualizar el proyecto educativo del centro, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la programación general anual, teniendo en cuenta las directrices y propuestas formuladas por el Consejo escolar y por el Claustro.
- d) Realizar propuestas sobre las necesidades de recursos humanos del centro docente atendiendo a los criterios de especialidad del profesorado y a los principios de eficacia y eficiencia del sistema educativo público.
- e) Gestionar los recursos humanos y materiales del centro a través de una adecuada organización y funcionamiento del mismo.
- f) Proponer a la comunidad educativa actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran, mejoren la convivencia en el centro y fomenten un clima escolar que favorezca el estudio y la formación integral del alumnado.
- g) Impulsar y fomentar la participación del centro docente en proyectos europeos, en proyectos de innovación y desarrollo de la calidad y equidad educativa, en proyectos de formación en centros y de perfeccionamiento de la acción docente del profesorado, y en proyectos de uso integrado de las tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza.
- h) Potenciar e impulsar la colaboración con las familias y con las instituciones y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno.
- i) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro docente y elaborar la memoria final de curso, teniendo en cuenta las valoraciones que efectúen el Claustro y el Consejo escolar sobre el funcionamiento del centro docente y el desarrollo de la programación general anual.

6. La Consejería competente en materia educativa establecerá el horario de dedicación de los miembros del equipo directivo a las tareas propias de sus funciones directivas, teniendo en cuenta el tamaño, la complejidad y los proyectos del centro docente.

El resto de la comunidad educativa participará en la vida del Centro mediante el consejo escolar, cuyo carácter, composición, y régimen de funcionamiento, se regirán por lo dispuesto en el *Capítulo II*, del [Decreto 76/2007](#) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario del Principado de Asturias, y su elección, renovación y constitución por lo legislado en la [Resolución de 23 de noviembre de 2007](#), de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se convoca la elección de miembros de los Consejos Escolares en los centros de los distintos niveles educativos no universitarios del Principado de Asturias sostenidos con fondos públicos.

El Consejo Escolar del centro docente tendrá las siguientes competencias:

- a) Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo, el proyecto de gestión y normas de organización y funcionamiento del centro docente, de acuerdo con criterios de calidad y equidad educativa.
- b) Aprobar y evaluar el proyecto educativo, el proyecto de gestión y las normas de organización y funcionamiento del centro docente, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro del profesorado tiene atribuidas en la aprobación y evaluación de la concreción del currículo y de todos los aspectos educativos de los proyectos.
- c) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro docente y el programa anual de actividades extraescolares y complementarias, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente; y aprobar las propuestas de mejora que aconseje la evaluación de dicha programación general anual y del programa anual de actividades extraescolares y complementarias.
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro docente de acuerdo con lo establecido en el proyecto de gestión del centro docente, así como la ejecución del mismo.
- e) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo](#), de Educación.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Participar en la selección del Director o de la Directora del centro docente en los términos que se establecen en el presente Decreto; ser informado del nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, así como participar en la evaluación del desempeño de la función directiva, en los términos que se establecen en el artículo 51.3 del presente Decreto.
- h) Proponer, en su caso, la revocación del nombramiento del Director o de la Directora, previo acuerdo de sus miembros adoptado por mayoría de dos tercios.
- i) Proponer y aprobar medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro docente, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- j) 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, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- k) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la normativa específica en esta materia.
- l) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros docentes, entidades y organismos.
- m) 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.
- n) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro docente y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- ñ) Cualesquiera otras que le sean atribuidas legal o reglamentariamente.

Todos los órganos de gobierno, no gobierno y coordinación docente del Centro, adoptarán las medidas establecidas en las instrucciones de cada principio de curso educativo, dictadas por la Consejería de Educación.

En los aspectos no regulados por la legislación educativa correspondiente, se ajustarán a la [Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo](#), en lo referente a órganos colegiados.

Para cada uno de los distintos órganos de la comunidad educativa, se convocarán las reuniones definidas por [Decreto 76/2007 por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario del Principado de Asturias](#), convocadas en tiempo y forma según la legislación vigente y se levantará acta, siguiendo lo establecido en la citada [Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo](#).

En virtud del artículo 22 de la [Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo](#), solo se dará certificación del acta, a los miembros que lo soliciten en los términos establecidos en la legislación que pertenezcan al órgano del que soliciten la certificación.

Los alumnos de tercer ciclo, podrán elegir mediante voto directo un delegado, en cada uno de los grupos existentes, que será encargado de representar a sus compañeros, ante los profesores, transmitiendo las cuestiones diarias del grupo clase.

De entre ellos, se elegirá al representante de los alumnos en el consejo escolar, mediante sorteo.

A los padres, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase, estimulándoles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

Deben también conocer y apoyar la evaluación de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el Centro, y respetar y hacer respetar las normas establecidas por el mismo, fomentando el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Las familias, tienen derecho a recibir la educación con las máximas garantías de calidad y de acuerdo con sus propias convicciones religiosas como se expresa en la LOE, y deben colaborar con el centro, como se expone en el [Decreto 56/2007, de 24 de mayo](#), por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación primaria en el Principado de Asturias, y sobre manera, aquellas responsables de los alumnos que presenten problemas de conducta, o de aceptación de las normas escolares, que podrán suscribir compromisos de convivencia con el centro, en los términos expresados en el artículo 27 del [Decreto 249/2007, de 26 de septiembre](#), por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

Las asociaciones de padres y madres, A.M.P.A., se atenderán a su normativa vigente, la [Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación](#), y a sus estatutos elaborados en base a dicha Ley Orgánica y que serán conocidos por el equipo directivo, y en lo referido a sus competencias en el ámbito educativo, a lo dispuesto en la normativa vigente.

La A.M.P.A., podrá disponer de un local privativo. Utilizarán los locales del centro que la dirección disponga, siempre que no se interfiera en el normal desarrollo de las actividades docentes, que se responsabilicen de su uso y que las actividades llevadas a cabo en ellos estén libres del lucro propio o ajeno.

Para utilizar las instalaciones del Centro, para la realización de las actividades puntuales que les son propias, deberán notificarlo por escrito al equipo directivo del centro, con una antelación mínima de dos días hábiles, a la fecha en que se necesite hacer uso de dichas instalaciones.

La A.M.P.A., presentará ante el primer consejo escolar del curso, su plan de actividades extraescolares para su aprobación, si procediera.

En caso de ser aprobado, su gestión, desarrollo y contratación del personal necesario correrá a su cargo.

Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y las correcciones que correspondan para las conductas contrarias a dichas normas.

Las normas de convivencia, que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, y sus correcciones, se regirán por lo dispuesto en el [*Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*](#), por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado, en el que se establecen las competencias de los órganos de gobierno de los centros docentes, y su responsabilidad penal, y en la [*Resolución de 11 de febrero de 2008*](#), de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se delegan competencias a los titulares de diversos órganos de la Consejería, que modifica dicho decreto.

En el *Título II* del citado [*Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*](#), se establecen los derechos y deberes de los alumnos, y en el *Título III*, lo estipulado en planes de convivencia, Plan que se adjunta como Anexo a este reglamento, y la formación de la comisión de convivencia, que está debidamente constituida según lo dispuesto en el [*Decreto 76/2007*](#) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario del Principado de Asturias.

Las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, se establecen en los *Capítulos V* y *VI*, del citado [*Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*](#), así como las medidas de corrección y los órganos competentes para imponerlas, teniendo en cuenta los principios generales para su corrección y la gradación de las mismas, establecida en el *Capítulo IV*, así como el procedimiento general para aplicarlas según lo establecido en el *Capítulo VII*.

El Centro elaborará partes de incidencia internos a los alumnos que presenten estas conductas, y se notificarán las sanciones a las familias por escrito.

Toda la comunidad educativa tiene como deber, participar en la vida de esta comunidad y respetar a todos los integrantes de la misma, así como cumplir y hacer cumplir las normas del presente reglamento, y cumplir las indicaciones del equipo directivo, siempre que éstas comprendan obligaciones establecidas en las funciones propias de cada uno de los estamentos que forman la comunidad educativa

Todos los miembros de la comunidad educativa, tienen derecho a participar en la vida de esta comunidad, mediante los cauces establecidos para ello, y a elegir y ser elegido para formar parte de los distintos órganos colegiados y no colegiados del Centro, y a ser respetados y valorados por todos los integrantes de la comunidad educativa.

El Reglamento de Régimen Interno de nuestro Centro, se refieren a las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para el mismo, ya establecidas en la legislación, así como las medidas de corrección establecidas, los órganos competentes que las imponen, y el procedimiento general de aplicación, además de concretar las siguientes:

El alumnado de E. Infantil, no transportado, accederá al Centro por la puerta de la C/ Villabona formando las filas en el porche de entrada. El alumnado transportado de esta etapa accederá al recinto por la glorieta de la misma calle permaneciendo en el callejón que da acceso al patio hasta la hora de entrada. El alumnado de E. Primaria

transportado accederá al centro desde los autobuses al porche por el callejón que hay entre el gimnasio y las pistas polideportivas, el alumnado no transportado accederá al centro sólo por la entrada principal (C/ La Laguna) para evitar los riesgos de atravesar la zona de transporte escolar Las salidas se realizarán por el mismo sitio.

Queda prohibida la entrada al recinto escolar con los vehículos particulares no autorizados.

Todos los alumnos que deban acceder al Centro con posterioridad a la hora de entrada, permanecerán en la secretaría del Centro hasta el cambio de clase para no interrumpir, respetando así el derecho al estudio de sus compañeros, salvo que traigan justificante. Será el profesorado el encargado de llevar a los niños al aula cuando lleguen con posterioridad a la hora de entrada. El mismo criterio se mantendrá cuando sea necesaria la salida del aula fuera de horario. En E. infantil estos cambios sólo se realizarán durante el recreo.

Los alumnos que deban abandonar el Centro antes de la hora de finalización de la jornada escolar, lo harán única y exclusivamente, si presentan al tutor o a en la secretaría una nota justificando dicha ausencia.

El acceso de los padres o tutores legales del alumnado, al Centro escolar, se realizará sólo en el horario establecido para ello, que se comunicará a principio de cada curso, o en los casos excepcionales que se determinen y siempre remitiéndose a la secretaría del centro, **no pudiendo acceder a las aulas en horario lectivo.**

Los padres o tutores legales de los niños de Educación Infantil, dejarán libre la zona del porche tanto en las entradas como en las salidas, con el fin de no interferir en la organización de las filas a excepción de los padres o tutores legales del alumnado de primer curso que podrán acompañara sus hijos en las filas de entrada, si así lo decide el equipo educativo, y por el tiempo que se les comunique al comienzo del curso.

Las familias de los alumnos, prestarán su colaboración a la hora de la salida evitando agolparse junto a la puerta de entrada, para facilitar la localización por parte del personal del Centro de todos los padres y tutores de los pequeños y proceder a la entrega de los niños a dichos padres y tutores. El Centro declina toda responsabilidad, si las familias no actúan colaborativa y adecuadamente.

Los padres o tutores legales de todos los alumnos han de dejar a disposición del profesor tutor, y de la secretaría del Centro, más de un teléfono de contacto personal, con objeto de estar localizables en todo momento.

Cualquier variación que se produzca en los datos de las familias de los alumnos, durante el curso, es imprescindible que sea comunicada al Centro a la mayor brevedad posible, para poder contactar con los padres o tutores en caso necesario. De no hacerlo así, el colegio se verá obligado a contactar con las entidades públicas que se harán cargo del menor.

Para los alumnos no está permitido en el colegio el uso del teléfono móvil, cualquier aparato reproductor de audio o video, u objetos destinados a desarrollar juegos individuales. Si los alumnos, estuvieran manipulando cualquiera de estos objetos en el aula, aún apagados, el profesor o tutor les requisará dicho objeto que les será devuelto al

final de la jornada escolar la primera vez, la segunda vez se les devolverá a los 7 días, y la tercera vez, deberán venir a buscarlo los padres o tutores.

Al finalizar cada semestre, se reciclarán los objetos perdidos o requisados que no hayan sido retirados por sus dueños, en donación de instituciones o procediendo a su reciclaje o destrucción, no siendo posible ya su reclamación.

Para los alumnos y sus familias está prohibido grabar imágenes de la vida escolar, en cualquiera de los ámbitos, puesto que entre la población escolar, se encuentran alumnos que carecen de permiso de sus familias, para hacer uso público de sus imágenes.

Los alumnos asistirán al Centro vestidos con decoro, con independencia de las modas existentes, o de sus creencias religiosas, o signos culturales.

No se podrán comer pipas en todo el recinto escolar, tanto por el riesgo que pueda suponer el atragantamiento como por la dificultad que supone la limpieza de los cascos.

Tampoco se puede comer, chicle, ni ningún otro alimento, durante las clases salvo prescripción médica.

Está prohibido fumar en todas las zonas del colegio, por Orden Ministerial. Esta Orden es de obligado cumplimiento por todos los miembros de la comunidad educativa, y afecta a todos los espacios del recinto escolar.

No es responsabilidad del Centro:

- El cuidado y vigilancia de los alumnos, fuera del horario académico, incluidos los que se quedan al comedor que estarán bajo la responsabilidad del personal del mismo, así como los que se quedan a actividades extraescolares que serán tutelados por sus monitores, ni de aquellos que permanezcan en el recinto escolar en el tiempo dedicado a la atención de padres tanto en reuniones grupales como en entrevistas personales.
- Los objetos de valor y juguetes que traigan al colegio.
- Los objetos perdidos que no estén claramente marcados.

La participación de los alumnos en tres conductas contrarias a las normas del centro, establecidas como tales en el [*Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*](#), por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, tienen la consideración de conducta gravemente perjudicial para el centro, y se sancionarán como se tipifica en el citado documento.

La dirección del centro, comunicará al Ministerio Fiscal cualquier hecho considerado de infracción penal, como se refleja en el artículo 4 del [*Decreto 249/2007, de 26 de septiembre*](#), por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

La organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

Entendemos que la responsabilidad de la familia de colaborar con el centro, viene definida en el *Título V* de la [LOE](#), así como la necesidad de suscribir un compromiso educativo y de convivencia, que se reflejan en el [Decreto 76/2007](#) por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario del Principado de Asturias.

Para ello, se establece un calendario de visitas de padres que se comunicará al inicio de cada curso escolar, y que sigue lo legislado en el artículo 63 de la [Resolución de 6 de agosto de 2001](#), de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, así como de reuniones generales que transmitirán entre las familias, el modo de realizar el seguimiento con los alumnos.

Para los casos en que las familias del alumnado no responda al compromiso educativo y de convivencia, que implica aceptar el presente Reglamento y procurar su cumplimiento apoyando la línea establecida en el centro educativo con cada uno de los alumnos, se citarán con los servicios de orientación, por escrito, que serán los encargados de orientar a las familias en la forma de proceder.

El resto de cuestiones de organización interna, vienen reguladas en la citada [Resolución de 6 de agosto de 2001](#), tanto en los documentos necesarios para desarrollar la vida del centro, como su estructura organizativa y régimen de funcionamiento.

Otras que no se encuentran concretadas en dicha legislación son las siguientes:

El horario general del profesor en el centro será de 9:00 a 15:00, de lunes a jueves, así mismo tendrán una hora más a la semana para la atención de padres de 16:00 a 17:00 que computaría con la exclusiva del viernes

La entrada en el Centro con el coche queda prohibida a todo el personal no docente.

Al sonar el timbre, los profesores del Centro, tutores y especialistas, son responsables de todo lo que suceda a los alumnos, por lo que resulta imprescindible ser puntuales en filas, escaleras y aulas. Para ello, los profesores deberán estar en el aula asignada en su horario cuando lleguen los alumnos.

En las entradas, tanto a las 9:00 horas de comienzo de las clases, como a las 12:30, hora de entrada del recreo, debe estar en el aula el profesor que tenga asignada clase en su horario.

Las salidas con los alumnos, tanto a la hora del recreo como en la salida, corresponden al tutor o profesor especialista que en ese momento se encuentre en el aula, y acompañarán, o controlarán, a los niños, al menos, hasta el comienzo de la escalera.

Los profesores que tengan asignado patio serán los responsables de la salida y entrada de los alumnos al colegio.

Para subir, se utilizarán los dos lados de la escalera en fila ordenada..

Para salir, tanto al recreo como a la salida, lo harán también por ambos lados de la escalera.

Los profesores, se colocarán en distintos puntos de la escalera donde se pueda observar todo el recorrido de los alumnos.

Los alumnos del profesorado que esté cuidando patio, subirán los últimos para no encontrarse solos en el aula.

De todos los accidentes e incidentes ocurridos durante las salidas y entradas, serán responsables los profesores encargados, según el calendario establecido, estén en su puesto o no.

Los días de lluvia los alumnos permanecerán en el aula durante el recreo acompañados de sus tutores, los especialistas se turnarán con los tutores para poder ausentarse del aula.

En los periodos de recreo se abrirá la biblioteca y cada día habrá un profesor responsable. Los niños que accedan a la biblioteca lo harán al principio del recreo y permanecerán en ella, toda la sesión.

Se realizará el préstamo de libros, según disponibilidad de la persona que se encuentre en la biblioteca en ese momento.

Para garantizar la seguridad de los alumnos en el recreo, se cerrarán las portillas que delimitan la zona de juego con la de vehículos.

Los días de lluvia, durante el recreo, no se abrirá la biblioteca.

Para la vigilancia del patio es necesario establecer zonas.

El profesor encargado de la biblioteca vigilará los servicios controlando el acceso de los alumnos al mismo, teniendo en cuenta que no es recomendable que vayan varios alumnos a la vez. Este profesor también impedirá el acceso de los alumnos a las aulas que en el momento del recreo estará prohibida.

Otro profesor vigilará la zona del porche y otros dos las canchas polideportiva.

En E. Infantil las profesoras vigilarán de forma general la zona de patio.

Se debe permitir a los alumnos ir al servicio durante el recreo, pero ya no se podrá ir en el momento de sonar el timbre, ni nada más subir en la fila a los servicios de la planta. Se ruega encarecidamente a todo el profesorado que cumpla esta norma, permitiendo el acceso de los alumnos a estos servicios una vez estén TODOS los alumnos en las aulas, es decir una vez TODOS hayan terminado de subir en fila.

En este sentido se debe trabajar en las tutorías, advirtiendo a los alumnos que acudan al servicio durante todo el recreo porque no se les permitirá ir después de tocar el timbre, y se les recordará la prohibición de ir al servicio desde la fila, recordando que deben acudir al aula y allí el profesor les concederá o no el permiso, una vez todos los alumnos estén en sus aulas.

Los alumnos que en el recreo estén castigados, cumplirán el castigo en su aula de referencia con el cuidado del profesor que haya impuesto dicho castigo, y no en otras dependencias del centro, **nunca** se dejarán sin vigilancia. En caso de que el profesor tenga turno de vigilancia no podrá tener alumnos castigados en el aula.

Cada profesor tendrá en su tutoría, preferentemente en el corcho para facilitar su acceso y uso a los profesores sustitutos:

- Lista alfabética de su grupo de alumnos.
- Lista mensual de asistencia y/o puntualidad de sus alumnos, así como de comedor, transporte y optativas.
- Programación general señalizando el tema que se está realizando en el aula.

En una carpeta de libre acceso a los profesores sustitutos estarán:

- Copias de comunicados a los padres.
- Autorizaciones de salidas y justificaciones de retrasos o inasistencia.
- Listado de direcciones y teléfonos.

Los profesores tutores que prevean su falta dejarán trabajo para los alumnos en las horas en que no vayan a asistir, para garantizar la continuidad de la actividad del aula.

No se dejarán solos a los alumnos durante las clases, en ningún momento, puesto que es responsabilidad del profesor que figura en el horario de clases, lo que suceda en el aula.

Cuando un grupo de alumnos, que por la razón que sea, tengan que desplazarse por el centro lo harán acompañados de un profesor.

Para ausentarse del Centro es necesario rellenar un parte de faltas, que cubre los accidentes que se tengan en el desplazamiento en horario lectivo, y hacérselo saber al profesor que ostente el cargo de jefe de estudios, para que proceda a realizar las sustituciones pertinentes que aseguren la atención de los alumnos, modificando los horarios inclusive, si fuese necesario.

La incorporación de las bajas, se realizará según instrucciones de la Consejería de Educación, avisando con un día laboral de antelación al equipo directivo, para realizar el cese de la persona sustituta, que debe coincidir con la fecha del alta de la persona a la que sustituye.

Por ejemplo, si el alta se va a producir un lunes y el último día lectivo es un jueves, se avisará ese jueves.

En caso de baja de un profesor coordinador de ciclo, le sustituirá la persona del ciclo más antigua.

La adscripción de los profesores a los distintos grupos de alumnos, tendrá lugar en el primer claustro de setiembre y se regirá por lo dispuesto en la circular del director de recursos humanos, aclaratoria sobre la determinación de la antigüedad en el Centro de los maestros, y contemplando lo descrito en el artículo 95 y siguientes de la [Resolución de 6 de agosto de 2001](#), de la *Consejería de Educación y Cultura*, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Para la formación de los grupos de alumnos, se procurarán realizar grupos homogéneos teniendo como primer criterio la elección de asignaturas (lengua asturiana o religión) y el orden alfabético como 2º. En circunstancias especiales se podrán atender otros criterios que se decidirán en su momento.

Es muy importante realizar por escrito todas las incidencias que se den con los alumnos, para posteriormente tener una base documental que permita aplicar el reglamento de régimen interno en caso necesario, aspecto recogido en la legislación para determinadas conductas, en cuyo caso será obligatorio.

Los claustros de profesores se realizarán los miércoles para favorecer, la asistencia a los mismos, de los profesores compartidos con otros centros.

Los miembros del claustro tienen la obligación de guardar el debido sigilo profesional establecido en la [Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de ordenación de la Función Pública](#), que en capítulo VII, *Régimen disciplinario*, establece como falta grave, la inexistencia de dicho sigilo.

Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar, la composición, el régimen de funcionamiento y las competencias de la comisión de convivencia y de otras comisiones que se constituyan.

Todo lo relativo al Consejo Escolar, se regirá por lo regulado en el ya citado [Decreto 76/2007](#), y en la [Resolución de 23 de noviembre de 2007](#), de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se convoca la elección de miembros de los Consejos Escolares en los centros de los distintos niveles educativos no universitarios del Principado de Asturias sostenidos con fondos públicos.

Composición del Consejo escolar.

- a) El titular de la Dirección del centro docente, que será su Presidente.
- b) El titular de la jefatura de estudios.
- c) Un Concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se ubique el centro docente.
- d) Un número de profesores y profesoras, elegidos por el Claustro, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo.
- e) Un número de padres y madres y de alumnos y alumnas, elegidos respectivamente por y entre ellos, que no podrá ser inferior a un tercio del total de los componentes del Consejo. Uno de los representantes de los padres y madres del alumnado en el Consejo escolar será designado por la asociación de padres y madres más representativa del centro docente, de acuerdo con el procedimiento que se establece en el artículo 13 del presente Decreto. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del Consejo escolar a partir del primer curso de la educación secundaria obligatoria. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de la educación secundaria obligatoria no podrán participar en la selección o el cese del Director.

Los centros docentes públicos de 9 o más unidades que impartan educación primaria, contarán con un representante del alumnado del tercer ciclo de esta etapa en el Consejo escolar, con voz pero sin voto.

- f) Un representante del personal de administración y servicios del centro.
- g) El titular de la secretaría del centro, que actuará como secretario o secretaria del Consejo escolar, con voz y sin voto.

Comisiones del Consejo escolar.

1. En el Consejo escolar de cada centro docente se constituirán, en la forma que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro docente, dos comisiones: la comisión de convivencia y la comisión de gestión económica.
2. La comisión de convivencia estará formada, al menos, por el Director o la Directora del centro, el jefe o la jefa de estudios; un profesor o profesora, un padre o madre y en su caso un alumno o alumna, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.
3. La comisión de convivencia informará al Consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y especialmente colaborará con él en el desarrollo de las competencias que se citan en el artículo 7.i) y 7.j)

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

j) 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, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

Asimismo informará al Consejo escolar de todo aquello que éste le encomiende dentro de su ámbito de competencia.

4. El Consejo escolar constituirá también una comisión de gestión económica que estará constituida, al menos, por el Director o la Directora, el secretario o la secretaria, un profesor o profesora, un padre o una madre y un alumno o alumna, en su caso, elegidos entre los miembros del Consejo escolar por cada uno de los sectores respectivos.

5. La comisión de gestión económica formulará propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro docente. Así mismo, 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 del profesorado. También emitirá un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo escolar del presupuesto del centro y de su ejecución. Se celebrarán como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.

6. El Consejo escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en la forma y con las competencias que se determinen en las normas de organización y funcionamiento del propio centro docente. Para el impulso de medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, se podrá crear una comisión de igualdad.

En ausencia del secretario, lo suplirá el presidente.

En ausencia del presidente, lo suplirá el jefe de estudios.

En cualquier otro caso, se tomará en consideración lo dispuesto en el artículo 26 de la ley de procedimiento administrativo 30/1992.

La distribución de los espacios del centro y la organización de las dependencias específicas y de los servicios complementarios

El C. P. San Bartolomé de Nava, imparte los ciclos de educación infantil y primaria, ateniéndose a lo dispuesto en el [*Decreto 56/2007, de 24 de mayo*](#), por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias, y se atenderá también a cuantas disposiciones dicte la Consejería de Educación, para regular la ordenación y establecer el currículo de la Educación Infantil en el Principado de Asturias.

Por otra parte, tendrá en cuenta las instrucciones dictadas por dicha Consejería, el comienzo de cada curso escolar, y toda la legislación vigente que regule la educación en el Principado de Asturias.

En el Centro se imparten como asignaturas optativas Enseñanza de Religión Católica y Lengua Asturiana.

Los alumnos podrán optar a la enseñanza de la Lengua Asturiana cada comienzo de ciclo y a la Enseñanza de la Religión Católica cada comienzo de curso según se establece en el [*Decreto 56/2007, de 24 de mayo*](#), por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación Primaria en el Principado de Asturias.

El horario de las actividades docentes del centro es en jornada única de 9.00 a 13.00 en los meses de setiembre y junio y en jornada continua de 9.00 a 14.00, en el resto de los meses de curso escolar.

Las aulas del Centro estarán destinadas a los distintos cursos de educación infantil y primaria, acreditados por la Consejería de Educación, o a aquellos desdobles que la organización interna del Centro sugiera.

El aula modelo de informática, es de uso exclusivo de los alumnos en jornada lectiva, y responsabilidad del coordinador de nuevas tecnologías, o del equipo directivo, en el caso de que no existiera la figura del coordinador. Podrán hacer uso de este espacio, sólo los alumnos, en actividades extraescolares, bajo la supervisión de un responsable y siempre bajo petición al equipo directivo.

Si quedaran aulas libres, se destinarían a las asignaturas de música, inglés u optativas, Lengua asturiana, Enseñanza de la Religión Católica, o los desdobles necesarios en el momento de asignar las aulas.

Las actividades que se realicen dentro de un aula, no supondrán interferencias en la docencia que se esté desarrollando en otras aulas.

Las aulas, al finalizar las clases, quedarán recogidas de tal forma que faciliten la acción de las personas encargadas de la limpieza.

El uso y horario del resto de las dependencias, se fijará por el Claustro de Profesores cada comienzo de curso y en función de las necesidades del momento y a criterio del equipo Directivo.

El patio de recreo, en el edificio de primaria, se divide en dos zonas, una para usos deportivos, las canchas polideportivas y otra, el porche, para otros juegos sin balón.

Cualquier desperfecto material, por uso indebido, en cualquiera de las instalaciones, o recursos del Centro, deberá ser subsanado, asumiendo el coste del mismo, los padres, o tutores legales del alumno o alumnos, que lo hayan ocasionado.

Una vez terminada la jornada lectiva, las instalaciones del Centro se destinan a las actividades extraescolares promovidas por la AMPA y Ayuntamiento, teniendo en cuenta lo expuesto en la página anterior del presente Reglamento.

Estas se llevarán a cabo en los espacios comunes, como el patio y el gimnasio, evitando utilizar las aulas y sobre todo aquellas que tienen destinada una tutoría, y respetando en todo caso el material que se encuentre en dichos espacios.

Los niños que asisten a las actividades extraescolares, tienen prohibido el acceso a las dependencias del Centro sin el acompañamiento del monitor encargado de la actividad, y deberán utilizar los aseos del piso inferior.

El comedor del Centro, según el [*Real Decreto 2817/1983, de 13 de octubre*](#), por el que se aprueba la *Reglamentación Técnico-sanitaria de los Comedores Colectivos*, se utilizará solo para su cometido específico.

EL uso del comedor, como servicio complementario del Centro, estará a lo dispuesto en la [*Orden Ministerial de 24 de noviembre de 1992*](#), publicada en BOE de 8 de 12 de 1992, y tendrá normativa propia, recogida en este Reglamento.

La Consejería de Educación y Ciencia ostenta la condición de titular del servicio a los efectos de control de la gestión e inspección previsto en el *Reglamento de Servicios de las Entidades Locales* según el artículo 4 de la [*Orden Ministerial de 24 de noviembre de 1992*](#).

La empresa adjudicataria de dicho servicio ha de cumplir las condiciones establecidas por la Consejería de Educación y Ciencia, en el que se recogen las cláusulas que indican las obligaciones de la empresa adjudicataria sobre los requisitos de las personas encargadas del servicio de comedor, ratio establecida para auxiliares de servicios complementarios y alumnos, personal de limpieza y normativa en que se basa que es la *Reglamentación Técnico-Sanitaria de comedores colectivos*, recogida en [*Real Decreto 2817/1983, de 13 de octubre*](#).

La cocinera y ayudante de cocina pertenecen a Función Pública y se regularán por el Convenio de Personal Laboral del Principado de Asturias en vigor.

Podrán ser usuarios del servicio todos los alumnos del Centro siempre y cuando haya plazas disponibles, si hubiera mayor número de comensales que de plazas, se establece como criterio: ser becados, contribuyentes fijos y por último contribuyentes esporádicos.

Los usuarios del comedor contribuyentes deberán abonar el precio estipulado por la Consejería de Educación y Ciencia, y el abono se realizará mensualmente en la cuenta corriente del Centro y los comensales esporádicos en la secretaría del Centro.

En horario de comedor, los niños estarán bajo la tutela de los responsables de comedor, ya sea en el comedor propiamente dicho o mientras se realizan las actividades posteriores al mismo, permaneciendo en las dependencias habilitadas para dichas actividades.

Los niños de Educación Infantil, serán recogidos por los auxiliares del comedor a la salida del aula y transportados hasta el comedor escolar del edificio de Primaria.

El transporte escolar, como servicio complementario del Centro, estará a lo dispuesto en el [*Real Decreto 443/2001, de 27 de abril sobre condiciones de seguridad en el transporte escolar de menores*](#), y en el [*Real Decreto 894/2002, de 30 de agosto por el que se modifica el anterior*](#), así como a las distintas circulares emitidas por la Consejería de Educación, órgano competente que toma decisiones en este aspecto.

El transporte escolar, realizará las rutas y paradas, establecidas y autorizadas por la Consejería de Educación, quien determinará también quienes son los alumnos transportados, y qué empresa realiza el servicio.

Las líneas existentes en el Centro, tienen asignadas auxiliares de servicios complementarios, encargados de recoger al alumnado en sus paradas de procedencia, y a su llegada al centro acompañarlos desde el autobús, hasta el interior del recinto escolar y vigilarlos hasta que suene el timbre de entrada, así como de recogerlos en el recinto escolar a la salida para llevarlos nuevamente hasta el autobús, e ir dejándolos en la parada en la que los recogieron, como se desprende de su contrato. Así mismo se ocupan del orden en el interior del autobús.

Los niños que al llegar a su parada de destino, no cuenten con la presencia de sus padres o tutores, serán responsabilidad también de los auxiliares de servicios complementarios, que obrarán según les indique la empresa que los contrata, puesto que la ruta del autobús termina en la última parada, y es responsabilidad de los padres, estar esperándolos en su destino.

Dicho servicio también tiene normativa propia que se recoge en el punto siguiente de este Reglamento.

Todos los alumnos, que no vayan a hacer uso puntual de los servicios complementarios de comedor y transporte, o que por el contrario vayan a hacer uso puntual del servicio de comedor, deben notificarlo por escrito a los tutores de los niños.

El centro declina toda responsabilidad de no haber obrado como se expresa en este reglamento, y no permitirá variaciones de no conocer mediante escrito las mismas.

Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro

Es de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa, respetar las instalaciones y material del Centro, según lo dispuesto hasta ahora en el presente Reglamento.

Para la utilización de determinados espacios se establecen las siguientes normas.

Aula de Informática

Es de uso exclusivo de los alumnos en horario lectivo, y en él regirán las mismas normas de convivencia que en el resto de aulas.

Cada alumno tendrá asignado un ordenador, siempre el mismo, y el profesor que los acompañe en el aula, será el responsable de que se utilicen los equipos correctamente.

Cada ordenador se puede utilizar con el perfil de Centro, o con el suministrado por la Consejería de Educación, según se lo indique el profesor que les acompañe en el aula.

Para ello los alumnos tendrán una clave y usuario, que se imprimirá en un carnet para que puedan utilizarla en las clases en las que el profesor lo considere necesario.

Un nuevo ejemplar de este carnet, se puede solicitar en la secretaría del Centro, por deterioro o pérdida, previo pago del precio estipulado en cada curso escolar, en la secretaría del centro.

Las pantallas de los equipos, deben estar en la posición en que se encuentran. Al fondo de la mesa, y apoyada en la misma. **No se pueden mover.** El no cumplimiento de esta norma, puede ocasionar el deterioro de los equipos en cuyo caso, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del mismo, los padres o tutores legales del alumno que lo haya causado.

Es preciso respetar la configuración de cada equipo.

Cualquier incidencia que suceda en el aula con algún equipo, se comunicará al equipo directivo o coordinador de nuevas tecnologías, indicando el número de equipo que aparece en la pegatina de la torre, unidad central o CPU, que se encargará de dar parte al Centro de Gestión de Sistemas Informáticos (CGSI).

Las personas autorizadas, revisarán los equipos y borrarán todos los archivos que no se encuentren convenientemente guardados, según las normas establecidas, (en una carpeta con el nombre y curso del alumno, en la carpeta de Windows "Mis documentos"), y/o aquellos que no se correspondan con contenidos curriculares.

Los ordenadores se apagarán en la última sesión de clase. Entre unas y otras sesiones, solo se apagarán las pantallas.

En la biblioteca

Regirán las mismas normas de convivencia que se expresan en nuestro Reglamento de Régimen Interno y se podrán aplicar las mismas sanciones ante las faltas leves y graves.

Por este motivo podrán ser privados de acudir a la biblioteca a la hora del recreo, aquellos alumnos o alumnas que no respeten las normas de comportamiento y hayan sido apercibidos reiteradamente.

No se puede comer en la biblioteca, ni realizar acciones que difieran del cometido de la misma.

Debemos dejar los ejemplares en el lugar en que los encontramos para que los demás usuarios puedan encontrarlos y utilizarlos.

En la biblioteca debemos guardar silencio para respetar la lectura de los demás y conseguir un clima de trabajo adecuado.

El préstamo comenzará a primeros de Octubre y finalizará el último día de Mayo, y quedará supeditado a la disponibilidad del profesorado.

El préstamo se realizará mediante el programa Abies, y cada alumno tendrá un carnet para ello. Se puede solicitar otro carnet, previo pago del precio estipulado al comienzo de cada curso, en la secretaría del Centro.

El préstamo se hará por un periodo de 15 días naturales, renovables por otros 15.

Se prestarán lotes de libros durante un periodo establecido de 3 meses a cada aula para uso de los alumnos, mediante el carnet de aula emitido por la persona encargada de la biblioteca.

No se prestarán ni las enciclopedias, ni los diccionarios, ni los libros móviles, ni tampoco el material que se estipule previamente.

El préstamo será de 2 libros por alumno como máximo.

Tanto del servicio de préstamo, como de la devolución de los ejemplares de la biblioteca, se harán cargo las personas encargadas de la biblioteca, o lo hará cada tutor voluntariamente y los alumnos que para tal fin se preparen según se decida al principio del curso lectivo.

Los libros que no se devuelvan en el plazo establecido, se reclamarán por escrito, y si tras quince días no se devolvieron, se procederá a actuar, como se expresa más adelante, en caso de pérdida o deterioro de un libro.

El lunes de la semana anterior a cada periodo de vacaciones, se devolverán todos los libros para que las personas encargadas puedan realizar el control de todos los materiales. Si algún alumno, por una causa justificada, no entregase el libro a su tutor, éstos serán los encargados de comunicarlo a los encargados de la biblioteca.

No se prestará ningún material si previamente no se ha devuelto lo que se tiene en préstamo y quedarán exentos del préstamo aquellos que no hayan repuesto el material extraviado o gravemente deteriorado una vez comunicado a los padres o tutores legales.

En caso de pérdida o deterioro de un libro u otro material, se notificará a las familias que deberán sustituirlo por otro de igual título.

La biblioteca permanecerá abierta desde octubre hasta mayo, con fines pedagógicos y en la forma que establezca el claustro de profesores como parte de sus competencias.

El uso de los ordenadores de la biblioteca, quedará a criterio del profesor que se encuentre utilizando la misma.

En cualquier caso, en dichos ordenadores, solo se podrán realizar trabajos didácticos, consulta del catálogo de la biblioteca en caso de necesidad y no se utilizarán para desarrollar en ellos juegos de ningún tipo.

El comedor

Tiene consideración de servicio educativo y complementario de carácter compensador.

El alumnado que haga uso del comedor, permanecerá en el centro desde las 14.00 hasta las 16.00 al cuidado de las personas contratadas para tal fin por la empresa adjudicataria del contrato.

A las 16:00 horas se termina el comedor escolar por lo que los padres de los alumnos que no son transportados se tendrán que hacer cargo de ellos no asumiendo el centro ninguna responsabilidad sobre su cuidado.

Cada uno de los comensales tendrá un sitio fijo en el comedor, que facilitará el control de las ausencias de alumnos por parte de los auxiliares de servicios complementarios y reducirá los conflictos entre ellos.

Los auxiliares de servicios complementarios son los responsables de velar por los alumnos, por lo que el respeto hacia ellos es fundamental, debiendo los alumnos obedecer siempre sus indicaciones.

Los alumnos deben observar las normas de educación generales en la mesa, y de respeto a los demás, que marcarán los auxiliares encargados del mismo.

A los auxiliares de servicios complementarios corresponde también organizar el servicio como crean más conveniente, instaurando turnos de alumnos responsables, juegos en el patio o cualquier otra cuestión que consideren, que todos los alumnos deben respetar.

Los menús y otras cuestiones internas del servicio son responsabilidad del Equipo Directivo como representante de la administración.

Cualquier desperfecto material, por uso indebido, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del mismo, los padres o tutores legales del alumno que lo haya causado.

Las conductas contrarias a las establecidas en el Reglamento de Régimen Interno del Centro, se valorarán según la normativa vigente ya expuesta con anterioridad.

El transporte

Se han arbitrado una serie de medidas encaminadas a garantizar la seguridad de los alumnos, tanto en el desplazamiento propiamente dicho, como en las llegadas y salidas del Centro en el mismo.

Los alumnos tendrán un sitio fijo en el autocar, asignado por el auxiliar de servicios complementarios. Según la normativa vigente, se reservan los primeros puestos a los niños más pequeños, a no ser que por alguna razón, se considere que la disposición de asientos debe ser otra. El puesto asignado, no podrá ser modificado sin la autorización expresa del auxiliar. Esto facilitará el control de las ausencias de alumnos por parte de los auxiliares y reducirá los conflictos entre ellos, permitiendo también que el acceso al autobús se realice con orden.

Deben ir siempre sentados. No está permitido levantarse hasta que el autobús se haya detenido por completo, ni durante el recorrido del mismo, ni en cada una de las paradas.

Está prohibido comer en el autobús.

Es obligatorio, que todos los alumnos de transporte lleven un carnet identificativo, en el que aparecerán sus datos personales, nombre y apellidos, curso, centro escolar, ruta y parada, así como las principales normas que deben cumplir en el autobús.

Los auxiliares de transporte podrían impedir el uso del mismo si el alumno no lleva el carnet en lugar visible.

Para solicitar un nuevo carnet en caso de pérdida o deterioro, deben abonar el precio estipulado a principio de cada curso, en la secretaría del centro.

La subida y la bajada del autocar, se realizará siempre por la puerta delantera, y los alumnos tienen terminantemente prohibido, cruzar por delante o detrás del autobús. Se realizarán siempre con orden, preferentemente en fila y siguiendo las indicaciones del monitor del autobús.

En el transporte escolar los auxiliares de servicios complementarios son los máximos responsables de velar por la seguridad de los alumnos, por lo que el respeto hacia ellos es fundamental debiendo los alumnos obedecer siempre sus indicaciones, el respeto debe ser el mismo hacia la persona encargada de la conducción del vehículo.

Los padres no podrán acceder al interior del transporte escolar bajo ningún concepto.

Cada alumno tendrá asignada una parada, autorizada a principio de curso por la Consejería de Educación, por lo que no está permitido modificarla, salvo por causas justificadas, como puede ser un cambio de domicilio, para lo cual deberá aportar al Centro la documentación que se le requiera para que éste proceda a solicitar el cambio en la propia Consejería de Educación.

Los alumnos que no vayan a hacer uso del servicio de transporte en un momento puntual, deberán notificarlo tanto a la auxiliar del transporte como a la tutora, mediante una nota escrita firmada por sus padres o tutores.

Los alumnos usuarios del transporte, deberán abonar todos los desperfectos que ocasionen en el autocar.

Ante cualquier incidente conductual que se produzca en el transporte escolar se aplicarán las medidas contempladas en el Reglamento de Régimen Interno del Centro. Las sanciones por faltas leves o graves estipuladas en el Reglamento comprenden desde la amonestación verbal, hasta la pérdida de plaza en el transporte por un periodo de tiempo determinado.

El centro y la empresa de transporte declinan toda responsabilidad en todos aquellos sucesos que sean consecuencia del incumplimiento de cualquiera de estas normas

Las actividades complementarias

Se atenderán a lo expuesto en la [*Resolución de 6 de agosto de 2001*](#), de la *Consejería de Educación y Cultura*, por la que se aprueban las *Instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria*.

Serán complemento de la programación, tendrán carácter formativo, y serán adecuadas a las características personales y evolutivas del alumnado y en su desarrollo registrarán las normas establecidas en el presente reglamento.

Para llevar a cabo dichas actividades, la participación del alumnado en las mismas, debe superar el 60%.

Las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento en todos los ámbitos de la actividad educativa, su incumplimiento podrá ser sancionado con exclusión de la participación de actividades posteriores, quedando a criterio del profesor responsable de la actividad.

El profesorado participante en actividades complementarias o extraescolares, que se desarrollen fuera del horario lectivo, devengará la correspondiente dieta teniendo como referencia las condiciones y cuantías establecidas cada año por el Principado de Asturias para sus funcionarios, siempre que el presupuesto del Centro lo permita.

Para las salidas del centro, se solicitará un permiso, a principio de curso, que los padres o tutores legales deben firmar y que les habilita para salir del Centro, con sus profesores y tutores a todas las actividades complementarias.

Los profesores acompañantes de las salidas, podrán tomar las decisiones que consideren oportunas para la buena marcha de la actividad, relativas a las faltas de comportamiento de los alumnos. Esto incluye, desde la amonestación, y/o posterior sanción, hasta el traslado del alumno al Centro educativo en un medio de transporte público que corresponderá pagar a las familias.

Actividades extraescolares

Promovidas por el A.M.P.A. y Ayuntamiento, serán de su responsabilidad como ya consta en este reglamento.

Las normas básicas de seguridad e higiene para el funcionamiento del centro.

Los alumnos han de asistir a clase en las condiciones higiénicas adecuadas.

En aquellos casos en que asistan al Centro en condiciones de falta de aseo personal, el tutor solicitará una entrevista con los padres o tutores legales del alumno con objeto de resolver la situación.

En el caso de que las circunstancias no permitan la resolución del problema por esta vía, será notificado al equipo directivo para que se adopten las medidas oportunas en coordinación con los servicios sociales.

En los casos de pediculosis, se informará a los padres o tutores legales para que apliquen el tratamiento correspondiente. Si persistiese el problema, se solicitará la suspensión temporal de la escolaridad con el fin de evitar el contagio al resto del colectivo.

Ante la presencia de las enfermedades infantiles infectocontagiosas (sarampión, varicela, paperas...) se incorporarán al Centro educativo, cuando ya no reviertan peligro de contagio según los periodos críticos de cada una de ellas. Igualmente se evitará acudir al Centro en estados febriles o malestar general que les impida el normal desarrollo de las actividades educativas

En el Centro no se administran medicamentos, ni pomadas, ni ningún otro compuesto, ni en caso de accidente, ni en caso de que el alumno se esté medicando y deba tomar una dosis durante la jornada escolar.

La excepción a esta norma, solo la puede concretar el claustro de profesores.

En el caso de los alumnos con enfermedades crónicas, deben facilitar al tutor o equipo directivo el informe médico que lo justifique, y éstos informarán al claustro en general, evitando, en la medida de lo posible, que sean los propios alumnos quienes por norma general se administren el medicamento.

En el caso de alumnos que padezcan alergias, o complicaciones médicas del tipo que sean, deberán ponerlo en conocimiento del Centro educativo, para poder obrar en consecuencia en caso necesario.

El alumnado de Educación Infantil ha de tener control de esfínteres para ser escolarizado en dicha etapa. Si una vez escolarizado se observara que no tiene adquirido totalmente dicho control, se pospondrá su escolaridad hasta que lo tenga totalmente adquirido.

Los profesores encargados de patio serán los responsables de atender al alumnado que sufra algún tipo de lesión durante este periodo.

Ante un accidente escolar grave, debemos actuar todos con el mismo protocolo:

Si el accidente sucede en el aula, un alumno avisará a algún adulto del centro, profesor, para que un profesor se pueda hacer cargo del aula. En las clases de educación física, se entiende por aula tanto el patio como el gimnasio.

Si es en el patio, uno de los profesores que está en el turno, avisará a otros profesores del centro.

Si el hecho revierte gravedad, o se tiene la mínima duda, se avisará a la familia y se procederá en consecuencia y siguiendo el protocolo que el 112 aconseje.

Ante cualquier accidente de los alumnos, que pueda generar reclamación de daños y perjuicios, es necesario cubrir un parte de accidente, según los modelos facilitados por la Consejería de Educación, que se enviará a la .Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, por correo postal y se dará a conocer las familias la posibilidad existente de reclamación que se enviará al mismo servicio.

Si el accidente lo tienen los profesores, además del modelo anterior, se enviará otro a la Asesoría de Prevención de Riesgos Laborales de la misma Consejería, y el tercero al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Principado de Asturias, y quedará a criterio de éstos solicitar la tramitación de accidente en acto de servicio a MUFACE, con los tres anexos para tal fin.

El procedimiento de control del absentismo escolar, incluirá el modelo de registro de las faltas de asistencia, la forma de justificación de las mismas, las medidas a aplicar en el caso de ausencias injustificadas, así como el número máximo de faltas durante el curso que imposibilite la evaluación continua y las medidas extraordinarias de evaluación que se vayan a aplicar en estos casos.

Las faltas de puntualidad injustificadas y reiterativas, están consideradas en nuestro Reglamento de Régimen Interno como actos que perturban el normal desarrollo de las clases, y éstos actos, se consideran en el citado *Capítulo V del [Decreto 249/2007, de 26 de septiembre](#), por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias*, como conductas contrarias a las normas del centro.

Por ello se establecen las siguientes indicaciones para las distintas situaciones que se presenten en relación a este aspecto.

Los padres o tutores legales del alumnado deberán justificar las faltas de asistencia por escrito al tutor, indicando el motivo y firmando, en el justificante que llevará el niño el primer día que se incorpore al Centro después de la falta.

El tutor es quién lleva el registro de las mismas, se debe dar parte de aquellos alumnos que superen el 20% de faltas sin justificar en el periodo lectivo de un mes, momento en el que comenzarán a intervenir los servicios sociales.

El modelo de registro de las faltas de asistencia, será el establecido por el programa de gestión escolar, Sauce, donde al finalizar cada mes, el tutor, o el equipo directivo, registrarán las faltas de cada alumno, y si éstas son justificadas o injustificadas.

Los profesores especialistas, también pueden llevar registro de las mismas, que se contrarrestarán con las que tengan registradas los tutores.

En el caso de que las faltas no sean justificadas, el tutor concertará una entrevista con los padres o tutores legales del alumno con el fin de clarificar la situación. Las conclusiones de la entrevista serán comunicadas al equipo directivo con objeto de que se tomen las medidas oportunas, solicitando la intervención de los Servicios Sociales si se considerase necesario.

Tres faltas de puntualidad en una semana, se considerarán falta grave y tendrá la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, y se tratarán según lo establecido en el citado capítulo V del *[Decreto 249/2007, de 26 de septiembre](#), por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias*.

Seis faltas de puntualidad, o más, en un mes, tendrán la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, y se tratarán según lo establecido en el citado capítulo VI, del *[Decreto 249/2007, de 26 de septiembre](#), por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia*

en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

Si las faltas no justificadas, o las faltas de puntualidad persisten, el Centro actuará como se indicó anteriormente, poniéndose en contacto con las familias, y de no solventarse la situación, con los servicios sociales o entidades correspondientes.

El número máximo de faltas que puede tener un alumno durante el curso escolar para perder el derecho a la evaluación continua es de un tercio de los días lectivos del curso escolar, si bien se ha de valorar que las faltas se hayan producido durante el primer trimestre o durante el último.

En el caso de que la evaluación continua no sea posible, se realizará una prueba de nivel elaborada por el equipo de ciclo, en la que estén recogidos los objetivos mínimos establecidos por el mismo.

Los órganos didácticos responsables de la elección de los libros de textos y materiales curriculares

El órgano didáctico responsable de la elección de los libros de textos y demás materiales curriculares, estará formado por los profesores que imparten docencia en cada uno de los ciclos.

Para la elección de los libros de texto, se atenderán a lo dictado en el [Decreto 56/2007, de 24 de mayo](#), por el que se regula la ordenación y establece el currículo de la Educación primaria en el Principado de Asturias.

Se respetará la libertad de cátedra de cada uno de los docentes, a la hora de la elección del material a utilizar dentro del aula.

[Decreto 249/2007, de 26 de septiembre](#), 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

CAPÍTULO V: Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Artículo 36.—Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta 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) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el artículo 39 de este Decreto.

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 plan integral de convivencia.

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.

Artículo 37.—Medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Por la conducta contemplada en el artículo 36.1.a) del presente Decreto se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

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.

2. Por las conductas a que se refiere el artículo 36 del presente Decreto, 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.

Artículo 38.—Órganos competentes para imponer las medidas para la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 37.1 del presente Decreto el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.

2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37 de este Decreto:

- 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.

CAPÍTULO VI: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y medidas para su corrección

Artículo 39.—Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 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 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.
- f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- h) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- i) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- j) 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.
- l) Los atentados a la intimidad, la grabación y la difusión por cualquier medio de reproducción de las restantes conductas merecedoras de corrección.

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

Artículo 40.—Medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 39 del presente Decreto, 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 artículo, 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.

Artículo 41.—Órgano competente para imponer las medidas para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las correcciones educativas previstas en el artículo 40 del presente Decreto, de lo que dará traslado al Consejo Escolar.

CAPÍTULO VII: Procedimiento general para la imposición de las medidas para la corrección

Artículo 42.—Procedimiento general

1. Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en el presente Decreto será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Para la imposición de las medidas para la corrección previstas en las letras d), e) y f) del apartado 2 del artículo 37 del presente Decreto, deberá oírse a los tutores o las tutoras del alumno o alumna. Asimismo, en estos casos también deberá darse trámite de audiencia a los padres del alumnado.

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 1 del artículo 40 de este Decreto, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a los padres del alumnado.

No podrá imponerse la medida de cambio de centro contemplada en la letra f) del apartado 1 del artículo 40 del presente Decreto sin la previa instrucción del procedimiento específico regulado en el Capítulo VIII de este mismo Título.

Las correcciones previstas en el apartado 2 del artículo 37, a excepción de la letra g), que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

La Consejería competente en materia de educación ejecutará las medidas previstas en el artículo 40 y en la letra g) del artículo 37, una vez que hayan adquirido firmeza, bien por no haberse interpuesto la reclamación prevista en el artículo 43, bien por haberse desestimado la misma.

2. 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.

Artículo 43.—Reclamaciones

1. El alumno o alumna, o sus padres, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento de las mismas una reclamación contra las correcciones educativas ante quien las impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección educativa no figurará en el expediente académico del alumno.

El plazo de resolución de la reclamación será de tres días lectivos y el transcurso del mismo sin que se haya dictado y notificado la resolución expresa legitima a la persona reclamante para entenderla desestimada por silencio administrativo.

2. Asimismo, las correcciones educativas adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del alumnado a que se refiere el artículo 39 del presente Decreto podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la reclamación a la que se refiere el apartado 1, para que este órgano se pronuncie sobre la conveniencia o no de revisar la decisión.

CAPÍTULO VIII: Procedimiento específico para la imposición de las medidas para la corrección

Artículo 44.—Inicio

1. En el supuesto de que se apreciara la existencia de indicios racionales para la imposición de la medida para la corrección del cambio de centro, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta y designará a un profesor o una profesora como instructor o instructora. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. El director o directora del centro notificará la incoación del procedimiento y el nombramiento de instructor o instructora al alumno o alumna y, en su caso, a sus padres.

3. El director o directora comunicará a la inspección educativa de la Consejería competente en materia de educación el inicio del procedimiento y la mantendrá informada de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Artículo 45.—Instrucción

1. El instructor o la instructora desde el momento en que se le notifique su nombramiento iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, entre ellas la toma de declaraciones a las personas que puedan aportar datos de interés al expediente. Podrá proponer al Director o Directora medidas cautelares y su levantamiento o modificación.

2. El instructor o la instructora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus padres el pliego de cargos en el que expondrá con claridad las conductas que se le imputan, así como las medidas para la corrección que podrían imponerse. El plazo de elaboración y remisión del pliego de cargos será de dos días lectivos desde la notificación del nombramiento.

3. En el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento del mismo, el alumno o la alumna y, si es menor de edad sus padres, podrán formular las alegaciones que estimen oportunas.

4. Concluida la instrucción del procedimiento el instructor o instructora formulará la propuesta de resolución que contendrá los hechos o conductas que se le imputen al alumno o alumna, las circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso, la calificación de los mismos y la medida correctora que se propone.

5. Acompañado del tutor o tutora, el instructor o instructora citará de forma fehaciente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres y les dará audiencia, notificándoles la propuesta de resolución.

6. El alumno o alumna y, si es menor de edad, sus padres podrán formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente a aquel en que tengan conocimiento de la misma.

Artículo 46.—Recusación del instructor

El alumno o alumna, o sus padres, podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver y ante la cual el recusado o recusada realizará sus manifestaciones al respecto, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 47.—Medidas provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la 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 aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 48.—Resolución

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará resolución motivada poniendo fin al procedimiento en el plazo de quince días naturales

a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida correctora que se impone, en su caso.
- d) Fecha de efectos de la medida correctora, en su caso.

3. El director o directora comunicará a la Dirección General competente en materia de centros y al Servicio de Inspección Educativa la resolución adoptada.

Artículo 49.—Recursos y reclamaciones

1. Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

2. Contra la resolución que haya sido dictada por el director o directora de un centro docente privado concertado se podrá presentar, en el plazo de un mes, reclamación ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución, que se dictará en el plazo máximo de tres meses, pondrá fin a la vía administrativa. Transcurrido dicho plazo sin que se haya dictado resolución, la reclamación podrá entenderse desestimada.

Cuadro Resumen de Conductas y Sanciones

	CONDUCTAS	SANCIÓN	SANCIONADOR	
Contrarias	Actos que perturben el normal desarrollo de la clase	Suspensión asistencia a esa clase. <ul style="list-style-type: none"> • Atención educativa en el centro • Informar a jefatura estudios y tutoría • Tutor, información a familias • Constancia escrita 	Profesor que imparte la clase	
	Falta colaboración en desarrollo currículo	Amonestación oral Privación del tiempo de recreo		
	Conductas que impiden el derecho al estudio de los compañeros Faltas injustificadas de puntualidad Faltas injustificadas de asistencia Trato incorrecto hacia miembros comunidad educativa	Apercibimiento por escrito Tareas dentro y fuera del horario lectivo para reparar el daño causado Suspensión de asistencia a clase, máximo tres días, con atención en el centro Cambio de grupo máximo 15 días	Jefe de estudios	Oír a los tutores y dar trámite de audiencia a las familias
	Daños pequeños en instalaciones y materiales Otra alteración del normal desarrollo de actividad escolar con conducta no gravemente perjudicial	Suspensión asistencia al centro máximo 3 días <i>excepcionalmente</i>	Director con traslado a la Comisión de Convivencia	

<p>Gravemente perjudiciales</p>	<p>Agresión física Injurias y ofensas Actuaciones contra la salud Vejaciones y humillaciones (sexual, xenofobo...) Amenazas y coacciones Suplantación de la personalidad Deterioro grave de instalaciones y recursos o documentos y sustracción de pertenencias Reiteración de conductas contrarias Actos dirigidos a impedir el normal desarrollo del Centro Incumplimiento de correcciones impuestas Conductas negativas contra órganos de gobierno o equipo directivo Atentados a intimidad, grabación o difusión de conductas incorrectas</p>	<p>Realización de tareas fuera del horario lectivo contribuya a mejora del centro o reparar daño causado Suspensión asistencia a extraescolares máximo 3 meses Cambio de grupo No asistir a determinadas clases más de 3 días y menos de 2 semanas No asistencia al centro más de 3 días y menos de 1 mes. Cambio de Centro</p>	<p>Director con traslado al Consejo Escolar Trámite de audiencia a las familias Previa instrucción</p>
--	--	--	--