

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA "TOMÁS LUÍS DE VICTORIA"
(SANCHIDRIÁN)

ELABORADO DURANTE EL CURSO 2025/2026

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA, INCLUYENDO NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CRA TOMAS LUIS DE VICTORIA										
CÓDIGO: 05006089										
DIRECCIÓN: C/ALEJANDRO RABADÁN S/N CP05290										
LOCALIDAD: SANCHIDRIAN										
PROVINCIA: ÁVILA										
ENSEÑANZA: E. INFANTIL Y E. PRIMARIA										
ENSEÑ.	E. Infantil	<input checked="" type="checkbox"/>	E. Primaria	<input checked="" type="checkbox"/>	ESO	<input type="checkbox"/>	Bachillerato	<input type="checkbox"/>	F. Profesional	<input type="checkbox"/>
TITULARIDAD DEL CENTRO: JUNTA DE CASTILLA Y LEON										
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: MARIA TERESA VICENTE MARTÍN										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos): Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.
FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/ CONSEJO SOCIAL: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

A- Participación en la vida del centro:

1- Del alumnado: representación en el Consejo escolar, delegados de clase, etc.

El Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, en su artículo 8.7 establece que el alumnado podrá estar representado en el consejo escolar del colegio de educación primaria, con voz, pero sin voto, en las condiciones que establezca el proyecto educativo del centro.

2- De las familias: compromisos educativos, representación en el CE...

Al formalizar la matrícula del alumno en el centro los padres o tutores legales del alumno deberán firmar un acuerdo de compromiso educativo con el centro.
En el documento se incluirán los compromisos adquiridos por la familia, el centro y el alumnado, (anexo III) haciendo referencia al compromiso de colaboración en el proceso educativo, información, asistencia al centro, uso de las dependencias y equipamiento del centro y normas básicas de convivencia en el centro, que será firmado por las nuevas familias en su incorporación al centro, y formará parte del expediente del alumno/a.

3- Del profesorado: procedimiento de designación de tutores y otras coordinaciones o tareas específicas asignadas al profesorado, funcionamiento de los equipos docentes, organización de espacios e instalaciones, etc.

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, en su artículo 45.2 establece que cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por la Dirección, a propuesta de la Jefatura de Estudios.

CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE TUTORIAS

Permanencia del tutor que se encontraba impartiendo enseñanzas en el primer curso del ciclo. En el caso de Educación Infantil se favorecerá la permanencia del tutor a lo largo de toda la etapa.

Cada curso se ofertarán las tutorías de educación infantil y primaria al profesorado del CRA adscrito a estas plazas por orden de antigüedad en el centro y teniendo en cuenta las necesidades de este.

Permanencia en el aula de tutoría durante un número suficiente de horas, ya sea semanales o diarias, para asegurar el seguimiento adecuado

En los primeros niveles se favorecerá la selección de profesorado con experiencia y formación en la adquisición de la Lecto-escritura.

En Educación Infantil y Educación Primaria, favorecer en cada ciclo la inclusión de maestros con destino definitivo en el centro, facilitando de este modo su designación como coordinador de ciclo.

En caso de tener que designar especialistas como tutores se les adjudicarán cursos según disponibilidad horaria y necesidades del centro.

FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO, VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS SUSTITIONES

Se tendrá en cuenta la legislación vigente en el momento.

El profesor que por cualquier causa justificada tenga que faltar, lo comunicará al director o jefe de estudios lo antes posible mediante el Anexo I o Anexo II, según corresponda, así como la documentación justificativa necesaria, en su incorporación. Toda falta sin justificación será objeto de apercibimiento al profesor correspondiente por parte del director y se comunicará a la inspección.

El director del centro remitirá a la Dirección Provincial el parte mensual de faltas del CRA.

El profesorado será sustituido siguiendo los siguientes criterios:

- 1) Profesorado sin docencia directa en ese momento: coordinaciones/hora de sustitución.
- 2) Profesorado con docencia directa en ese momento: Apoyo/refuerzo/PT/AL
- 3) Profesorado con sesiones de desdoble.
- 4) Agrupamiento de dos aulas.
- 5) Miembros el equipo directivo o cargos, con disponibilidad.

ASIGNACIÓN DE COORDINACIONES Y FUNCIONES ASIGNADAS

Las coordinaciones de ciclo recaerán preferentemente en profesorado con experiencia en el centro y destino definitivo prioritariamente.

La asignación de otras coordinaciones se realizará atendiendo a criterios de experiencia y formación en las mismas, así como disponibilidad horaria del profesorado.

Coordinador de ciclo

- Coordinar el trabajo del profesorado que pertenece al mismo ciclo educativo.
- Organizar reuniones de ciclo y elaborar actas o acuerdos.
- Favorecer la coherencia en la programación didáctica del ciclo.
- Coordinar la evaluación del alumnado y el seguimiento académico.
- Proponer actividades comunes o proyectos del ciclo.
- Planificar y organizar las excursiones.
- Transmitir información entre el equipo directivo y el profesorado del ciclo.
- Supervisar el cumplimiento de acuerdos pedagógicos del ciclo.

Coordinador TIC

- Impulsar el uso pedagógico de las tecnologías en el centro.
- Asesorar al profesorado en herramientas digitales y metodologías TIC.
- Gestionar plataformas educativas (aulas virtuales, aplicaciones, etc.).
- Coordinar proyectos de innovación digital del centro.
- Supervisar el mantenimiento básico de equipos informáticos y recursos tecnológicos.
- Promover la competencia digital del alumnado y profesorado.
- Elaborar o coordinar el plan digital del centro.

Coordinador bilingüe

- Coordinar la implantación y desarrollo del programa bilingüe del centro.
- Asesorar al profesorado que imparte materias en lengua extranjera
- Planificar actividades que fomenten el uso de la lengua extranjera en el centro.
- Gestionar la coordinación con auxiliares de conversación.
- Supervisar materiales y recursos didácticos en lengua extranjera.
- Evaluar el funcionamiento del programa bilingüe y proponer mejoras.
- Actuar como enlace entre el equipo directivo y el profesorado implicado en el programa.

Coordinador de biblioteca

- Organizar y gestionar la biblioteca escolar.
- Catalogar, clasificar y mantener actualizado el fondo bibliográfico.
- Fomentar el hábito lector entre el alumnado.
- Planificar actividades de animación a la lectura (cuentacuentos, clubes de lectura, etc.).
- Coordinar el uso de la biblioteca por parte de las diferentes clases.
- Gestionar préstamos y mantener normas de uso de la biblioteca.

VIGILANCIA DE RECREOS

Los alumnos saldrán al recreo siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan y estarán al cuidado del profesor que se determine al principio de cada curso escolar. Las localidades unitarias tendrán un profesor responsable de los recreos y en las que haya dos o más unidades serán al menos dos profesores los responsables. En caso de no poder salir al recreo éste se hará en las aulas con la vigilancia del profesor que corresponda.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Serán obligatorias para todos los alumnos aquellas actividades que se realicen en el recinto escolar y dentro del horario lectivo. Para el resto de las actividades contempladas en la PGA y/o aprobadas por el Consejo Escolar, se procurará la participación del mayor número posible de alumnos implicando a las familias para conseguirla.

Asisten con los alumnos todos los tutores y profesores que el equipo directivo considere necesario. Los alumnos que no participen en las actividades acudirán al centro en su horario habitual.

Si un tutor por cualquier circunstancia no realizase dichas actividades, su grupo de alumnos no podrá participar salvo que otro compañero se haga cargo voluntariamente de ellos. En este caso, realizará las actividades que el equipo directivo determine.

En las actividades que ocupen horario de mañana y tarde, el profesorado que asista quedará exento de hacer la tarde que le corresponda según el Proyecto de modificación de jornada. En este caso, el Equipo Directivo será el responsable de organizar las tardes en las diferentes localidades.

Siempre se procurará que un profesor no vaya sólo a una actividad extraescolar.

Si la actividad se oferta solamente a parte del alumnado del aula, dependiendo del número de alumnos que se queden sin ir, el equipo directivo determinará quien acompaña a esos alumnos y quien se queda en el aula con el resto de los alumnos.

La participación o no en las diferentes actividades extraescolares y complementarias se decidirá en claustro con la participación de todos los profesores y quedarán reflejadas en la PGA.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO

El alumnado de educación Infantil se ubicará en zonas accesibles evitando la subida de escaleras y contarán con un espacio de recreo propio, siempre que sea posible en función de las infraestructuras de cada localidad.

Las aulas de educación primaria se ubicarán de manera que el alumnado de menor edad ocupe las plantas más bajas.

Se distribuirán los espacios deportivos conforme a los horarios de impartición de asignaturas del centro.

- Cada grupo de alumnos tendrá un aula de referencia y podrá utilizar otras dependencias cuando sea necesario y la disponibilidad horaria lo permita.
- Las aulas del centro se distribuirán en las distintas localidades que integran el CRA en función del número y características de los alumnos.
- Cada tutor o profesor especialista, en su caso, es el responsable de la conservación de su aula, así como de comunicar cualquier incidencia sobre su estado.
- Al finalizar el curso se revisará el material de las aulas. Cada tutor elaborará el inventario de su aula y se entregará al secretario/a del centro.
- La adquisición de material está sujeta al presupuesto y a la normativa vigente, éstas, cuando se produjesen, deben pasar por secretaría para ser inventariadas. La compra de material fungible se hará con la autorización del director.
- La utilización de los recursos y aulas por la comunidad educativa y otros miembros del entorno social en que está el centro se basará en los siguientes criterios:
 - Podrán ser utilizados según la disponibilidad horaria y previa solicitud a la dirección del centro. Siempre en horario no lectivo.
 - No podrán utilizarse aquellas partes de las instalaciones reservadas a tareas organizativas y jurídico-administrativas del profesorado, o aquellas que por sus condiciones especiales no aconsejen su utilización por terceros.
 - Se exigirá responsabilidad por roturas de las instalaciones o medios usados y por sustracción de material del centro mediante la firma de un documento de uso responsable.

4- Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.

En este centro el Consejo escolar del centro contará con las siguientes comisiones.

- Comisión de convivencia y absentismo (artículo 20.2 *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León*).
- Comisión económica.
- Comisión para la igualdad de hombres y mujeres.
- Fomento de la lectura. Se constituirá un equipo de coordinación del plan de lectura dirigido por un coordinador que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios, entre el profesorado que forme parte del claustro. El coordinador es el profesor responsable de la biblioteca.
- Comisión de admisión, matriculación y servicios complementarios.
- Comisión de convivencia: Estará formada por el director, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes, el orientador, el coordinador de convivencia y el jefe de Estudios que será el coordinador. Actuará como secretario el profesor de menor edad que será quien elabore las actas que quedarán archivadas en la secretaría del CRA. Los coordinadores de los equipos docentes

informarán a los maestros de los asuntos tratados en las reuniones. La comisión se reunirá "ordinariamente" una vez al trimestre, pudiendo convocarse extraordinariamente si fuera necesario. Sus funciones quedarán determinadas por la normativa vigente.

En las reuniones ordinarias, el director enviará la convocatoria a los miembros de la comisión, con una antelación mínima de una semana, vía email, junto con la documentación que vaya a ser objeto de debate. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

La elección de los miembros del Consejo Escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa.

La comisión estará formada por un número variable de representantes de familias y profesorado en función del número de unidades del centro y según la normativa vigente.

5- Medidas de coordinación entre la etapa educativa anterior y posterior.

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado a la etapa de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación con los institutos en el último trimestre del curso para favorecer el intercambio de información. Deberán participar en dichas coordinaciones:

Algún miembro del equipo directivo de ambos centros, miembros del equipo de orientación de ambos centros y los tutores de los grupos de 6º de educación primaria.

Al comenzar la etapa de Primaria, será responsabilidad del tutor revisar la documentación de fin de Etapa de Infantil, con el fin de conocer mejor la realidad del alumnado y facilitar su paso y adaptación a la Etapa de Primaria.

6- Mecanismos de coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con otras instituciones.

Como medida de apoyo al centro se establecerán relaciones con otras entidades e instituciones del entorno escolar.

Ayuntamiento: Existirá colaboración con la entidad municipal tanto en lo referente a mantenimiento de los centros educativos en el caso de educación primaria como para la provisión de actividades extraescolares y complementarias. Se mantendrá una relación fluida facilitando una evaluación anual que permita a la entidad el análisis y mejora de los servicios prestados.

Servicios sociales: En el caso de alumnos en posible situación de vulnerabilidad se activarán los protocolos necesarios trasladando la información a los servicios sociales. Particularmente en los casos de posible maltrato infantil y absentismo escolar.

- Servicios de pediatría y psiquiatría infantil: En los casos en los que las familias autoricen se procederá a establecer cauces de comunicación con los servicios médicos. Particularmente en los casos de Riesgo de suicidio y bienestar emocional.

B - Normas de convivencia:

1- Derechos y deberes de cada sector de la comunidad educativa.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículos 5 a 9.

ALUMNOS:

Derechos:

– Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este derecho implica:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

– Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

– Derecho a ser evaluado objetivamente, de acuerdo con los artículos 11 a 15 de la *Orden EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso

escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

– **Derecho a participar en la vida del centro.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.

2. Este derecho implica:

a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

– **Derecho a protección social.**

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Deberes.

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículos 10 al 12.

Con relación al centro:

- Cumplir estrictamente las normas recogidas en este Reglamento.
- Respetar la dignidad y funciones de los profesores y de cuantas personas trabajan en el centro.
- Cuidar, respetar y mantener limpias las aulas y el material, haciendo un uso adecuado del mismo.
- Colaborar en mantener limpio y ordenado el recinto escolar, y contribuir a la reparación de daños causados por uso indebido o negligencia.
- Responsabilizarse de cuantas tareas se le encarguen.
- Participar en las actividades del centro.
- Permanecer dentro del recinto escolar durante la jornada lectiva, pudiendo ausentarse con el permiso del tutor y autorización de los progenitores o tutores legales.
- Traer al centro tan solo el material que se solicite por los profesores, quedando prohibido: traer dispositivos móviles, objetos o materiales peligrosos o el uso de ningún elemento que cubra parcial o totalmente la cabeza, salvo justificación.

- Los alumnos que utilicen el transporte escolar y que realicen actividades extraescolares dentro del recinto escolar, atenderán a las mismas normas establecidas en el centro.
- Aportar el justificante médico correspondiente para aquellos alumnos que por algún motivo no puedan realizar actividades físico-deportivas.

Con relación al trabajo y a los compañeros:

- Ser puntual. Se deberá tener la máxima puntualidad tanto en las entradas como en las salidas. Para las entradas se dará un margen de cinco minutos, cualquier retraso deberá ser justificado por los padres o tutores legales.
- Ser solidarios en el trato con los compañeros, evitando la discriminación o la intolerancia por motivos de religión, etnia, sexo o diferencias físicas o psíquicas.
- Cumplir las normas establecidas para las entradas y salidas (orden, puerta de entrada y salida, familiares que recogen a los niños).
- Adoptar y cuidar el material necesario para el trabajo en todas las áreas.
- Asistir a clase en las debidas condiciones higiénicas y con el material escolar en buen estado de uso.
- Realizar con responsabilidad las tareas que se le encarguen relacionadas con las actividades lectivas.
- Estudiar y esforzarse por conseguir el máximo rendimiento.
- Respetar y usar las normas de cortesía.
- Prestar atención en clase, estudiar y mantener una postura adecuada.
- Realizar con orden, corrección, buena presentación y limpieza los trabajos encomendados.
- Respetar el trabajo, sin interrumpir ni molestar.
- Mantener en todo momento un tono de voz y un vocabulario adecuados.
- Desplazarse dentro del centro de una manera tranquila y ordenada, salvo en los lugares destinados a realizar ejercicio físico.
- Utilizar las papeleras correctamente.

Con relación a los profesores:

- Respetar y obedecer a los profesores, así como sus indicaciones.
- Dialogar con ellos, como método para solucionar problemas.
- Solicitar el turno de palabra cuando haya que hablar en clase, levantando la mano y siguiendo las indicaciones del profesor.
- Notificar al tutor si se sienten ofendidos o perjudicados en clase o en el patio por alguno de sus compañeros.
- No contestar a los profesores de manera agresiva ni irrespetuosa.

PROFESORES:

DERECHOS Y AUTORIDAD DEL PROFESORADO

Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.

Artículo 4.

El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.*
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.*
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.*
- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.*
- e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.*
- f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará por que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.*

FUNCIONES DEL PROFESORADO

Artículo 91 de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, modificada por el apartado cincuenta y cinco ter de la **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**.

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

- a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares 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 y de la cultura de paz.*
- 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.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

*Además de las funciones establecidas por la *Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre*, se deben considerar aquellas atribuidas por los **Real Decreto 82/1996**, de 26 de enero.

Deberes

Con relación al centro:

- Cumplir y hacer cumplir las normas generales de funcionamiento del centro.
- Desempeñar con interés y responsabilidad las tareas del cargo que se le designe.
- Acatar las decisiones de los órganos de gobierno en el ámbito de su competencia.
- Aceptar y cumplir las decisiones aprobadas en el claustro.
- Asistir con puntualidad a las clases y a las reuniones convocadas.
- Mantener el orden y la disciplina en el centro, tanto en las actividades lectivas como en las complementarias y extraescolares.
- Mantener cuidado, limpio y ordenado los espacios del centro para ofrecer un ambiente agradable que favorezca el trabajo y la convivencia.
- Avisar al equipo directivo, con la suficiente antelación, de las posibles ausencias.

Con relación a los padres/madres/tutores:

- Informarles del material escolar necesario.
- Informar en la primera reunión general, sobre los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción, de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar, horarios, funciones del tutor y cualquier aspecto que se considere relevante.
- Mantener contactos periódicos con ellos, dentro del horario establecido para tal fin.
- Solicitar su colaboración en lo que concierna a la educación de los alumnos.
- Informar a las familias de todo aquello que concierna a sus hijos dentro del colegio, utilizando los medios de comunicación establecidos por el centro.

Con relación a los alumnos:

- Respetar su personalidad, dignidad e integridad personal.
- Respetar su libertad de conciencia, así como sus convicciones religiosas y morales, siempre que no interfieran con el cumplimiento de las normas del centro.
- Evitar que se produzcan situaciones de discriminación, exclusión social o abusos entre iguales.
- Saber escucharlos, comprenderles y ayudarles, valorarles con criterios objetivos.

- Procurar que las entradas y salidas al colegio, así como los desplazamientos dentro de las instalaciones, se realicen con orden.
- Atender adecuadamente, en colaboración con los compañeros, las familias, el EOEP y el Equipo Directivo, las necesidades educativas que se detecten.
- Evitar en el aula o lugar donde se trabaje con los alumnos, actividades cuyo desarrollo pueda interferir en las actividades de las aulas adyacentes.
- Responsabilizarse de los alumnos, que, por motivo justificado, deban permanecer en el aula durante los períodos de recreo.
- Respetar los horarios establecidos en su grupo de alumnos. Si por alguna causa se debieran modificar deberá ser comunicado al Equipo Directivo.

PADRES, MADRES Y/O TUTORES LEGALES:

DERECHOS

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículo 16.

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.*

La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

DEBERES

Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Artículo 17.

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.*

La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Con relación al centro:

- Conocer y cumplir las normas generales de funcionamiento del centro que se darán a conocer en la primera reunión general de padres.
- Inculcar en sus hijos el respeto hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Hacer un uso adecuado del edificio y sus instalaciones.
- Evitar acceder a las aulas del colegio durante el período lectivo, salvo casos excepcionales.
- Justificar por escrito al tutor las faltas de asistencia de sus hijos.
- Respetar los tiempos que se establezcan en el centro para reuniones de tutoría, visitas, dirección, etc.
- Ser responsable del uso adecuado y cuidado de los libros del banco de libros de RELEO, en caso de ser beneficiario. En caso de incumplimiento del compromiso de uso firmado, deberán reponer los libros afectados.

Con relación al profesorado:

- Facilitar al tutor la información pertinente sobre sus hijos y comunicar los cambios cuando se produzcan (dirección, teléfonos, enfermedades, alergias, ...)
- Asistir a las reuniones convocadas respetando el horario establecido.
- Colaborar con los profesores en el proceso educativo.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e implicarse en la mejora de su rendimiento.
- Reconocer que el interlocutor directo para tratar cuestiones relacionadas con el proceso de aprendizaje y el comportamiento de sus hijos es el tutor, y proceder en consecuencia.
- Respetar la figura del profesorado como autoridad.

Con relación a sus hijos:

- Responsabilizarse de su asistencia a clase y de la puntualidad. En caso de que los alumnos no se incorporen a clase a primera hora, deberán hacerlo, al comienzo de cada sesión.

- Recoger a los alumnos puntualmente a las salidas del colegio y al finalizar el horario lectivo. En caso de retraso en la recogida de sus hijos se procederá a llamar a los padres o tutores legales por teléfono y en caso de reiteración se procederá a comunicarlo a la Guardia Civil.
- Conocer y controlar sus tareas y actividades escolares.
- Proporcionarles el material y los recursos necesarios para desarrollar las tareas que se les encomienden.
- Facilitarles el cumplimiento de sus deberes hacia el centro: puntualidad, orden, higiene, material, espacio en casa...
- Transmitirles actitudes que favorezcan la convivencia.
- Distribuir y coordinar responsablemente el tiempo libre de sus hijos, combinándolo adecuadamente con las tareas escolares, evitando el uso excesivo de pantallas y dando mayor importancia al uso de juegos, lecturas y tiempo en familia.

MEDIOS DE SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RECLAMACIÓN.

(Orden EDU/423/2024, de 9 de mayo, artículo 11.4.) En este apartado el centro debe consignar cómo deben realizarse la solicitud de aclaraciones y el proceso de reclamación.

- *Los padres, madres o tutores legales del alumnado podrán solicitar en cualquier momento del curso aclaraciones al profesorado acerca de los resultados de la evaluación en las diferentes, mediante previa cita.*
- *La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción.*
- *En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación o promoción, que se presentarán mediante escrito dirigido a quien ejerza la dirección del centro.*
- *El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación o de la decisión o no de promoción y nunca después del 5 de julio.*
- *Cuando la reclamación verse sobre la calificación final obtenida en las áreas y, en su caso, ámbitos, quien ejerza la dirección del centro informará a quien ejerza la tutoría del grupo del alumno y dará traslado de la misma al profesorado correspondiente, requiriéndoles a estos últimos un informe sobre la reclamación. Para la elaboración del informe, el profesorado, teniendo en cuenta lo establecido en la respectiva programación didáctica en relación con los apartados 2 al 5 del artículo 19 del Decreto 38/2022, de 29 de septiembre. El profesorado elevará su informe a quien ejerza la dirección del centro en un plazo máximo de dos días hábiles desde la presentación de la reclamación.*
- *En el supuesto de que del informe se derive la modificación de la calificación del área y/o promoción, quien ejerza la dirección del centro o, en su caso, quien ejerza la jefatura de estudios convocará una sesión extraordinaria de evaluación para analizar y, en su caso, rectificar la calificación de las competencias clave, así como las decisiones que de esta rectificación se pudieran derivar en relación con la promoción del alumno. Quien ejerza la tutoría del grupo recogerá en el acta de la sesión extraordinaria los temas tratados y las*

decisiones adoptadas, dando traslado de la misma a quien ejerza la dirección del centro para su incorporación al expediente de reclamación.

- *Quien ejerza la dirección del centro, a la vista del informe del profesorado y, en su caso, del acta de la sesión extraordinaria de evaluación, ambos documentos de carácter vinculante, resolverá en el plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación de la reclamación, y comunicará por escrito a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado la ratificación o modificación, razonada, de la decisión adoptada. Dicha comunicación informará, además, de que, contra la decisión adoptada, los representantes legales podrán elevar su reclamación ante la dirección provincial en el plazo de dos días hábiles contados a partir de la recepción de la respuesta.*
- *Si, tras el proceso de reclamación, procediera la modificación de alguna calificación final de curso, o bien, de la decisión de promoción adoptada, quien ejerza la secretaría del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por quien ejerza la dirección del centro.*

FALTAS DE ASISTENCIA O IMPUNTUALIDAD REITERADA

Cuando un alumno no asista a las actividades lectivas o complementarias de asistencia obligatoria, o lo haga con falta de puntualidad por algún motivo justificable, deberá presentar el correspondiente justificante que lo acredite al tutor.

Queda a discreción del tutor o del jefe de estudios la aceptación o no, debidamente motivada, de los justificantes que presente el alumno.

El tutor llevará el registro del control de asistencia de su grupo de alumnos, así como de los justificantes, debiendo comunicar al jefe de estudios al final de mes si hay algún que cumpla los requisitos de absentismo escolar.

Si la inasistencia es por enfermedad prolongada (más de una semana) se requerirá un justificante facultativo. En este caso, los padres o tutores legales, a través del medio que crean oportuno, se pondrán en contacto con el tutor para informarle.

Si las faltas de asistencia y puntualidad no fuesen justificadas, o no se hiciese lo que indica este reglamento, se utilizarán los procedimientos de corrección de conductas contrarias a la norma de convivencia del centro señaladas en el cuadro de 'Actuaciones' al final de este documento. Además, se tendrá en cuenta la normativa vigente en lo relativo al alumnado absentista.

2- Procedimientos de actuación y protocolos ante situaciones de conflicto y/o vulnerabilidad (acoso, suicidio), etc.

Ante la sospecha de situaciones de vulnerabilidad por parte del alumnado, ya sea relativa a la vida y convivencia en el centro o en su hogar o relativa a su salud mental se activarán de manera inmediata los protocolos encaminados a detectar las situaciones de riesgo y a intervenir para su eliminación.

En particular los centros dispondrán de:

Protocolo de acoso escolar.

Protocolo de atención y prevención de la conducta suicida.

Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de Maltrato Infantil en el ámbito familiar.

3- Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro (artículo 37 del *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*).

Artículo 37.– Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.

OTRAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

- Las faltas reiteradas de asistencia al aula sin justificación.
- Impuntualidad continuada.
- Incorrección en la presencia, falta de aseo o indumentaria que pudiera provocar alteraciones en la actividad del centro.
- Incumplimiento de deber de estudio que dificulte el normal desarrollo de la sesión lectiva o del trabajo individual del resto del alumnado.
- Perturbar continuamente la actividad lectiva, ya sea hablando de manera continuada, faltando al respeto a profesores o compañeros, no acatando las indicaciones del profesorado o usando juegos, cromos u otros objetos que perturben el normal desarrollo de las sesiones.
- No mantener la limpieza de las dependencias del centro.
- Deterioro del material o pertenencias de otros alumnos.
- Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.
- Acceso a las aulas durante los periodos de recreo sin permiso del profesorado.
- Consumir tabaco, alcohol u otras sustancias en las dependencias del centro, así como el uso de cigarrillos electrónicos.

APARATOS ELECTRÓNICOS.

Queda prohibido:

- Traer al centro educativo dispositivos móviles, salvo solicitud justificada de las familias, en cuyo caso se depositará apagado en las dependencias de dirección. En caso de que por motivos médicos el alumnado debiera portar el dispositivo móvil en el aula el centro no se responsabiliza de su deterioro, pérdida o sustracción. En estos casos se procederá a silenciar el dispositivo para no interferir en la actividad lectiva.
- Uso durante las sesiones de dispositivos digitales con fines diferentes a los de la sesión lectiva.
- Uso de dispositivos móviles en todo el recinto escolar salvo autorización expresa del profesorado.
- Realización de grabaciones ya sean de audio, video o fotográficas salvo en el contexto de actividades lectivas en presencia del profesor que lo ha solicitado.
- Insertar unidades de memoria u otros periféricos sin permiso expreso del profesorado.
- Cambios en la configuración de los equipos del centro.
- Visitas a páginas web no relacionadas con la actividad docente y particularmente aquellas con contenido pornográfico o violento.
- Uso de videojuegos en el aula.
- Accesos a redes sociales.
- Acceso al perfil o carpetas de otro alumno o de profesores.
- El centro no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los dispositivos móviles del alumnado, en caso de que lo traigan al centro.

Artículo 38.– Medidas de corrección. (Decreto 51/2007, de 17 de mayo).

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
- g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Otras medidas de corrección:

- Limpieza de patios o dependencias ensuciadas de manera voluntaria o negligente.
- Retirada de juguetes u objetos que perturben el normal desarrollo de las sesiones, quedarán a disposición de las familias en las dependencias de dirección.
- Se retirará el dispositivo móvil apagado, se depositará en las dependencias de la dirección del centro y se avisará a los progenitores para que acudan a retirarlo.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro

Artículo 48.– Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
 - b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
 - c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
 - d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
 - f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- Artículo 49.

– **Sanciones. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:**

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.

4- Funcionamiento de los servicios educativos: transporte escolar.

El transporte escolar es un servicio gestionado por la Dirección Provincial de Educación. Las conductas del alumnado que tengan lugar en horario del transporte escolar estarán sujetas a las mismas normas de convivencia que rigen dentro de las instalaciones del colegio y serán sancionadas siguiendo el mismo procedimiento. Existe un documento de registro de conductas negativas (Anexo II) para ser cumplimentado por el/la monitor/a responsable del servicio de transporte.

C) Revisión del reglamento de régimen interior.

Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el RRI, las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, el claustro de profesores, cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar, o por un tercio de los miembros de este órgano.

Las propuestas de modificación podrán ser aprobadas por el director del centro previo informe del consejo escolar dejando constancia de los cambios producidos en el acta de la primera reunión del mismo reflejándose asimismo la motivación de dichos cambios.

D) Programa RELEO+

Se tendrá en cuenta la normativa vigente referente al programa RELEO PLUS para cada curso escolar.

El alumnado podrá participar voluntariamente en el programa “RELEO”, mediante solicitud, firmada por su padre, madre o tutor legal, de conformidad con el formulario que establezca la Administración Educativa.

CUADRO RESUMEN SOBRE EL TIPO DE FALTAS LEVES Y ACTUACIONES Y MEDIDAS A TOMAR

TRES FALTAS LEVES SERÁN CATALOGADAS COMO UNA Falta GRAVE

CONDUCTAS FALTAS LEVES	ACTUACIONES INMEDIATAS	MEDIDAS CORRECTORAS POSTERIORES
Manifestaciones contrarias a los valores de derecho.	<ul style="list-style-type: none"> -Exigencia de petición de disculpas pública o privada. -Amonestación pública o privada. -Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad el tiempo que estime el profesor, garantizando el control del alumno y la comunicación posterior al jefe de estudios. 	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de trabajos en períodos de recreo u horario no lectivo, con permanencia o no en el centro. -Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. - Aviso por escrito, por parte del equipo directivo, a la familia.
Falta de puntualidad, de más de 5 minutos tras el inicio de la entrada.	Amonestación verbal o escrita a la familia por parte del tutor/a.	Amonestación por escrito, por parte de la dirección del centro, cuando se alcancen tres retrasos en un periodo de un mes.
Falta de asistencia a clase sin justificar.	Amonestación verbal o escrita a la familia por parte del tutor.	Amonestación por escrito, por parte de la dirección del centro, cuando se alcancen tres faltas sin justificación aceptable en un periodo de un mes.

<p>Incorrección en la presencia (falta de aseo personal o en la indumentaria).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Envío de circular general para todas las familias en caso de pediculosis con indicaciones generales a cómo proceder. -Tutoría con la familia. 	<p>Dar parte al equipo de EOEP y al PSC del centro.</p>
<p>Incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Exigencia de petición de disculpas pública o privada. -Amonestación pública o privada. -Restricción de la actividad concreta en horario de recreo. 	<p>Realización de tareas y/o trabajos escritos en periodo no lectivo y su posterior explicación al grupo-clase.</p>
<p>Deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Exigencia de petición de disculpas pública o privada. -Amonestación pública o privada. 	<ul style="list-style-type: none"> -Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. -Reposición del material roto de aula o de los compañeros, de igual o similares características, previo aviso por escrito a la familia por parte del tutor.
<p>La utilización inadecuada de aparatos electrónicos o rotura intencionada de los mismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Retirada del aparato electrónico. -Amonestación pública o privada. 	<ul style="list-style-type: none"> -Amonestación por escrito, por parte de la dirección del centro. -Reposición del aparato electrónico, de igual o similares características, previo aviso por escrito a la familia por parte de la dirección del centro.

<p>Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.</p>	<p>Se valorará la sanción en función de la magnitud de la conducta, en consenso con el equipo de profesores y la dirección del centro.</p>	<p>Se valorará la sanción en función de la magnitud de la conducta, en consenso con el equipo de profesores y la dirección del centro.</p>
---	--	--

CUADRO RESUMEN SOBRE EL TIPO DE FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES Y ACTUACIONES Y MEDIDAS A TOMAR

TRES FALTAS LEVES SERÁN CATALOGADAS COMO UNA Falta GRAVE

CONDUCTAS/ FALTAS GRAVES	SANCIONES ESPECÍFICAS SEGÚN LA CONDUCTA	ACTUACIONES INMEDIATAS GENERALES DE CONDUCTA GRAVE
<p>Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, a cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>-Realización de trabajos en períodos de recreo u horario no lectivo, con permanencia o no en el centro, relacionado con las amenazas, agresiones verbales o físicas y la importancia del respeto al prójimo, y posterior exposición oral.</p> <p>-Amonestación pública o privada.</p>	<p>1º Nivel de medida sancionadora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exigencia de petición de disculpas pública o privada. - Amonestación por escrito, por parte de la dirección del centro y comunicación a las familias. <p>2º Nivel de medidas sancionadoras:</p>
<p>Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos y material académico.</p>	<p>-Aviso e información por escrito desde el centro a la inspección educativa de la personalidad o identidad de un maestro, por parte de un alumno.</p> <p>-Realización de trabajos en períodos de recreo u horario no lectivo, con permanencia o no en el centro, relacionado con el delito de suplantación de personalidad, y posterior exposición oral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo reeducativo (equipo directivo, familia, alumno y profesor/es implicado/s), con revisión mensual del mismo. La mediación, debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados en un plazo máximo de 10 días lectivos desde su inicio. Los periodos vacacionales escolares interrumpen el plazo. - La acumulación de tres partes/amonestaciones por escrito implicará:

<p>Deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Reposición del material y objeto, de igual o similares características, previo aviso por escrito a la familia por parte de la dirección del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. (actividades extraescolares no realizadas por empresas externas y remuneradas) • Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30. En el caso de haber sido ya abonadas por parte de la familia, se perderá, además, el derecho de devolución de la cuantía de dicha actividad/excursión. • Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos, sin que comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control para garantizar el derecho de evaluación.
<p>Actuaciones e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Amonestación por escrito a la familia por parte del equipo directivo.</p>	
<p>Reiteración por quinta vez, de la conducta leve relacionada con la puntualidad.</p>	<p>-Amonestación por escrito a la familia por parte del equipo directivo.</p> <p>-Imposibilidad de acceder al centro/aula hasta el intercambio de sesión, con el fin de no distorsionar más la dinámica del aula.</p> <p>-Dar parte a absentismo escolar.</p>	

<p>Reiteración por quinta vez, de la conducta leve relacionada con la falta de asistencia sin justificación.</p>	<p>-Amonestación por escrito a la familia por parte del equipo directivo.</p> <p>-Imposibilidad de acceder al centro/aula hasta el intercambio de sesión, con el fin de no distorsionar más la dinámica del aula.</p> <p>-Dar parte a absentismo escolar.</p>	<p>3º Nivel de medidas sancionadoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de centro. - Expulsión temporal o definitiva del centro.
<p>Conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.</p>		

ANEXO I: REGISTRO DE CONDUCTAS POR ALUMNADO (Debe se custodiado por el tutor y cumplimentado por el profesor/a afectado)

ALUMNO: _____ **NIVEL:** _____ **AULA:** _____ **LOCALIDAD:** _____

FECHA	PROFESOR/A Y AREA	CATEGORIZACION DE LA CONDUCTA (Leve o grave + tipo de conduta – ver cuadro del RRI)	DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA DEL ALUMNO/A	MEDIDAS TOMADAS POR PARTE DEL PROFESOR	ACEPTACIÓN DE LA MEDIDA
					SI / NO
					SI / NO
					SI / NO
					SI / NO
					SI / NO



ANEXO II: REGISTRO CONDUCTAS NEGATIVAS – SERVICIO DE TRANSPORTE – RUTA 500592 – CRA TLV

MONITOR/A: _____

ALUMNO/ALUMNOS	FECHA	INCIDENCIA (BREVE DESCRIPCIÓN)	MEDIDA IMPUESTA POR LA MONITORA	ACTITUD POR PARTE DEL ALUMNADO

ANEXO III: ACTA DE COMPROMISOS Y ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS

COMPROMISOS DEL CENTRO	COMPROMISOS DE LA FAMILIA
<u>INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO</u>	<u>DOCUMENTOS E INFORMACIÓN SOBRE EL CENTRO</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer los documentos institucionales del Centro: Proyecto Educativo, RRI, Propuestas curriculares con los criterios de evaluación y promoción, Plan de Acción tutorial, Plan de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los documentos institucionales del centro y aceptar los principios educativos en ellos establecidos.
<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</u>	<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Convocar, por los tutores, tres reuniones anuales con el conjunto de familias de su grupo-clase. - Convocar, al menos, una reunión anual de forma individualizada por alumno. - Informar sobre el horario del Equipo directivo y las horas de atención a familias. - Informar sobre las actividades extraescolares y complementarias programadas por el centro. - Diagnosticar e informar sobre las medidas de apoyo y refuerzo educativo. - Informar sobre las evaluaciones individualizadas de 4º Primaria y resultados del programa DETECTA a las familias correspondientes. - Informar trimestralmente sobre el proceso de aprendizaje el alumno, su rendimiento escolar y actitudes. - Informar a la finalización del curso escolar sobre la decisión o no de promoción del alumno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asistir a las reuniones convocadas - Notificar por escrito al tutor de cualquier modificación de datos personales (telf., dirección, informes médicos relevantes...) - Justificar por escrito las faltas de asistencia y retrasos de sus hijos/as al tutor. - Comprometerse a informarse a través de STILUS de los boletines trimestrales de sus hijos/as. - Animar y permitir la participación de su hijo/a en las actividades extraescolares y complementarias programadas por el centro. - Solicitar, si lo estima conveniente, reuniones de tutoría, en horario establecido por el centro, para informarse del proceso de aprendizaje y rendimiento de su hijo/a. - Autorizar, si lo estima conveniente y con la información que precise, la intervención del Equipo de Orientación en el proceso educativo de su hijo.
<u>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES</u>	<u>APRENDIZAJE Y TAREA ESCOLAR</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Facilitar libros de texto al alumnado de 4º a 6º Primaria, según la disponibilidad de fondos existentes en el banco de libros (Programa RELEO). - Organizar los espacios y recursos del centro para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. - Realizar en el primer trimestre del simulacro de evacuación del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar a su hijo un lugar adecuado para el estudio en casa. - Controlar y supervisar a su hijo en la realización de las tareas escolares. - Supervisar a su hijo en la utilización de medios audiovisuales e informáticos. - Organizar, juntamente con su hijo, el tiempo para la realización de tareas escolares y el tiempo para el ocio y el descanso.
<u>CONVIVENCIA ESCOLAR</u>	<u>INSTALACIONES Y RECURSOS MATERIALES</u>
<ul style="list-style-type: none"> - Hacer cumplir las normas de convivencia establecidas en el TTI y de acuerdo con el plan de convivencia. - Informar a las familias de los posibles conflictos que surjan en el centro. - Mantener un clima de trabajo y respeto entre los miembros de la comunidad educativa, así como educar para la prevención de conflictos, respetando y asumiendo las funciones de cada uno de ellos. - Registrar las conductas inadecuadas del alumnado según el ANEXO I del RRI 	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer un uso correcto de las instalaciones y recursos materiales del centro. - Proporcionar a su hijo, al inicio de curso, el material escolar necesario (listado de material y libros proporcionado por el centro), para el normal desarrollo de las actividades lectivas, revisándolo durante el curso, y renovándolo cuando sea necesario.
	<u>CONVIVENCIA</u>
	<ul style="list-style-type: none"> - Respetar y hacer cumplir a su hijo las normas de convivencia establecidas en el RRI y las medidas correctoras fijadas - Favorecer que su hijo acuda al centro y de forma puntual (entradas y salidas) - No acceder a las aulas durante los periodos lectivos - Informar de situaciones personales que puedan ser causa de conflictos en el centro. - Reconocer y potenciar la figura del maestro ante sus hijos.

Los abajo firmantes en duplicado ejemplar, se comprometen a cumplir lo establecido en este documento.

En _____ a ____ de _____ de 20__

Firma padre/Tutor legal

Firma madre/ tutora legal

D.N.I. _____

D.N.I. _____

Sello del centro La directora del CRA:

Fdo: _____