

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (RRI)

ÍNDICE

Reglamento de Régimen Interior

A)	INTRODUCCIÓN	3
	1.- Justificación	3
	2.- Objetivo de este Reglamento	3
	3.- Fundamentos Legales	4
	4.-Principios.....	4
B)	NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA	6
	1.- Normas de Convivencia en este CRA	6
	2.- Normas del profesorado.....	7
	2.- Conductas contrarias a las Normas de Convivencia.	11
	3.- Conductas disruptivas gravemente perjudiciales para la Convivencia	14
C)	NORMAS GENERALES DEL ALUMNADO.....	17
	1.- Derechos del Alumnado.....	17
	2.- Deberes del Alumnado.....	20
D)	NORMAS GENERALES DE LOS PADRES.....	22
	1. Implicación y compromisos de las familias.....	22
	2. Derechos de los padres o tutores legales.....	22
	3. Deberes de los padres o tutores legales.....	23
E)	PROFESORADO	24
	1. Derechos de los profesores.....	24
	2. Deberes de los profesores.....	25
F)	TRANSPORTE Y COMEDOR ESCOLAR.....	29
	1. Transporte escolar	29
	2. Comedor escolar	32
G)	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	35
H)	REFORMA DEL R.R.I	37
	Anexo 1 del R.R.I.....	39
	Anexo 2 del R.R.I.....	44
	Anexo 3 del R.R.I.....	47

A) INTRODUCCIÓN.

1.- Justificación

El Centro Rural Agrupado de Jiménez de Jamuz está formado por 2 unidades de Educación Infantil y 3 unidades de Educación Primaria.

Estas unidades se hallan repartidas en las siguientes localidades:

JIMENEZ DE JAMUZ. – (1 unidad de EI y 2 unidades de EP)

CASTROCALBON.- (1 unidad de EI, 1 unidad de EP)

La distancia entre ambas localidades es de aproximadamente 10 km, siendo Jiménez de Jamuz la cabecera del CRA y centro donde se encuentra el Equipo Directivo. Ambos pueblos se encuentran situados al lado de La Bañeza estando la cabecera a tan solo 2 kilómetros de distancia, de una de los principales municipios de la provincia de León.

El CRA Eria-Jamuz cuenta en este curso académico 2024/2025 con 49 alumnos/as matriculados.

Como centro educativo, no tenemos graves problemas relacionados con la convivencia escolar. No obstante, es importante contar con un Reglamento de Régimen Interior que encaucen unas normas y actuaciones que permitan la resolución eficaz de posibles conflictos escolares. El RRI del CRA Eria-Jamuz, se ampara en la legislación en materia de convivencia que la Junta de Castilla y León tiene aprobada.

2.- Objetivo de este Reglamento

El objetivo de este RRI es establecer y regular con claridad y precisión la organización, funcionamiento y relaciones dentro del CRA Eria-Jamuz.

Este Reglamento es un documento fundamental dentro del PEC de este

centro educativo y es de aplicación a todos los miembros que componen la Comunidad Escolar: padres y madres, alumnado, profesorado y personal no docente. A todos ellos les pertenecen sus derechos y se les exigirá el cumplimiento de sus deberes.

3.- Fundamentos Legales

Este Reglamento de Régimen Interior (RRI de aquí en adelante), se adapta a la legislación vigente, y se adaptará automáticamente a todos los cambios legislativos que en el futuro se puedan producir.

Actualmente se basa en:

- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Real Decreto 33/86, de 10 de enero, sobre el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.
- Real Decreto 82/96, 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 adelante Reglamento Orgánico).
- 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.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".

4.-Principios:

- Se posibilitará la integración en este centro, de toda la población infantil, que resida en su zona de influencia y esté dentro de la edad legal de escolarización en Educación Infantil y Primaria.
- La participación y la buena convivencia son principios que animarán permanentemente a la Comunidad Escolar de este Colegio.
- Se respetará el pluralismo ideológico de todos los miembros de esta Comunidad Escolar.
- La lengua oficial de enseñanza de este CRA será el castellano.
- Se habilitarán todos los recursos internos y externos así como todas las posibles estrategias y recursos necesarios para conseguir una educación integral del alumnado.
- Dentro de los límites legales, el profesorado de este CRA gozará de libertad de cátedra.
- Se impulsará la adquisición de los valores éticos, cívicos y democráticos.
- Se evitará cualquier tipo de discriminación por raza, religión, sexo, procedencia, etc., en orden a una integración efectiva en el CRA.
- Se considera necesaria la colaboración de las familias con el centro, ya sea a través de la A.M.P.A, o de cualquier asociación que pretenda ayudar desinteresadamente.
- Se procurará que las relaciones con las Instituciones de cualquier ámbito, sean lo más fluidas, nobles y eficaces.
- Se facilitará atención psicopedagógica adecuada a través del EOEP

- Se potenciarán las actividades y valores que fomenten la paz y la buena convivencia.

NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.**1.- Normas de Convivencia en este CRA:**

1. Los alumnos y/o alumnas tienen el derecho y el deber de asistir a clase con puntualidad. Las ausencias se justificarán siempre ante el profesor tutor al incorporarse el alumno y se anotarán en el parte mensual de faltas. Debe respetarse el horario escolar tanto en la etapa de infantil, como en Primaria.

Tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, la incorporación de alumnos se efectuará en los cambios de hora establecidos en el horario del alumnado.

2. Los alumnos y/o alumnas entrarán al aula con el profesor. Se cerrarán las puertas exteriores cuando hayan transcurrido cinco minutos desde que la entrada en el centro a las 9:00 horas. Tres faltas de puntualidad sin justificación equivalen a una de asistencia.
3. Tanto en los cambios de profesor, como cuando éste deba de ausentarse por necesidad, el alumnado permanecerá en el aula, sentado y en silencio. En último caso, además, un delegado de clase avisará al Equipo Directivo que tomará las oportunas medidas para resolver la incidencia.
4. Los alumnos nunca permanecerán en los pasillos ya que éstos son únicamente lugar de paso y no de permanencia. Los servicios se utilizarán sólo excepcionalmente en Educación Primaria y previo permiso al tutor y/o maestro que se encuentre impartiendo la clase. Para Educación Infantil su utilización es discrecional.
 - a. En el caso concreto de que un/a alumno/a de Educación Infantil precise un cambio de ropa (sea cual sea la circunstancia), el familiar o

Persona en quien delegue la familia, lo hará en el baño de infantil, no pudiendo acceder en ningún momento a ningún aula y debiendo prestar obediencia a las indicaciones del personal docente por el que sea atendido.

5. Cuando la actividad se realice en otro espacio o dependencia del aula, el alumnado esperará al profesor encargado de realizarla; en sus aulas, en orden y en silencio. El personal que preste servicios de apoyo interno (PT, ALy orientación), al igual que los/as maestros/as que impartan refuerzos educativos fuera del aula, recogerá en clase a los alumnos y alumnas objetode su actividad.
6. Ningún alumno y/o alumna, que haya ingresado en su aula, podrá abandonar el recinto escolar sin su padre, madre, tutor, o persona mayor de edad debidamente identificada. (VER ANEXOS).
7. Siempre que la climatología lo permita, el alumnado disfrutará del periodode recreo en los respectivos patios. El Claustro de Profesores y los maestros encargados de la vigilancia decidirán, a la vista de las citadas condiciones, la pertinencia o no de la salida.
 - a) Los días que por las citadas circunstancias, los alumnos no puedan salir a los patios, los recreos serán vigilados por los tutores haciéndose cargo cada uno de su grupo. Los maestros especialistas apoyarán en las aulas que así se requieran.
 - b) Cuando un maestro y/o maestra encargado de la vigilancia del recreo se encuentre indispuerto o ausente por alguna actividad extraescolar, se establecerá un turno rotativo entre todo el profesorado del CRA para sustituirlo, comenzando por aquellos maestros y maestras que tengan una

menor carga horaria en la vigilancia de recreos.

- c) Es obligatorio que todos los alumnos del Centro controlen esfínteres de forma habitual, por lo que no se permitirá el uso de pañales, braguita-pañal..., salvo problemas de enuresis o encopresis certificados por un médico. En ningún caso el personal del Centro cambiará a los alumnos. Para ello se llamará a los padres, tutores o persona que autoricen.
8. No se permite traer teléfonos móviles al Centro, ni otros objetos de valor, por lo que el Centro no se hace responsable del deterioro o pérdida de los mismos.
9. Es obligatorio el máximo cuidado de todos los materiales e instrumentos que el Centro ponga a disposición del alumnado para realizar el proceso educativo. También tienen obligación de traer los materiales que los profesores demanden para poder realizar su actividad.
10. Siempre que un alumno y/o alumna se dirija a cualquier miembro de la Comunidad Escolar, lo hará con el máximo respeto. Asimismo procurará obedecer sin demora los requerimientos del personal del centro.
11. Todo alumno y/o alumna que intencionalmente o por conducta negligente, deteriore las instalaciones, material, mobiliario, etc., del colegio o de cualquier miembro de la Comunidad Escolar, además de resarcir obligatoriamente los daños, será corregido según la baremación de la falta, pudiéndosele apartar de aquellas actividades que el Claustro considere oportunas hasta resarcir el daño causado.
12. Se observarán rigurosamente tanto los itinerarios como los horarios en las entradas y salidas. Si hubiese que imponer alguna modificación al respecto, se dará parte al Consejo Escolar y se modificará también en este RRI; dándose la máxima publicidad.

13. En la biblioteca, el gimnasio y el resto de dependencias de usos específicos se respetarán rigurosamente sus normativas y su uso.

Los alumnos que no respeten el material deportivo o hagan un mal uso de los libros escolares que se encuentran en la biblioteca, les serán retirados los derechos de uso y repondrán el material estropeado.

14. El alumnado deberá acudir al Colegio con la indumentaria decente y cumpliendo unos hábitos de higiene y limpieza adecuados a la convivencia mínima exigible.
15. Durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, se exigirá el máximo respeto para el personal docente, monitores o acompañantes. El incumplimiento de esta norma acarreará al transgresor la privación de participar en nuevas actividades de este tipo durante el tiempo que prevean las leyes y reglamentos sobre los que hemos basado nuestro RRI.
16. Está rigurosamente prohibido acosar, física o verbalmente, individual o colectivamente a cualquier miembro de la comunidad educativa así como chantajear, discriminar, ignorar, coaccionar, vejar, poner mote o humillar. De igual modo, el acoso, amenazas o falta de respeto a través de las Nuevas Tecnologías (móviles, Internet, etc.) será objeto de estudio y castigo e incluso expulsión del centro si así se considerase oportuno. La Comisión de Convivencia, baremará estas graves conductas y, cumpliendo en todo momento las legislaciones vigentes, adaptará las medidas necesarias para reparar la convivencia dañada.
17. En actividades culturales que se desarrollen dentro y fuera del centro programadas en la PGA; el Claustro de Profesores y el Equipo Directivo, en una votación en la que se impondrá el criterio de la mayoría, se reservará el derecho de que un alumno pueda participar en las mismas, si su

conducta y rendimiento escolar no son considerados adecuados. Si la valoración del tutor e informes previos determinan que dicho alumno pone en riesgo la seguridad del grupo de alumnos o la realización adecuada de la actividad, no podrá realizar dicha actividad.

18. En el caso de que haya que proceder a una selección de alumnos y alumnas para participar en una actividad cultural fuera del centro, se atenderá acriterios como actitud (buen comportamiento) y aprovechamiento de los estudios para poder participar en las misma

2.- Normas del PROFESORADO:

* Adscripción a un nivel/área:

En la primera reunión de Claustro de cada curso académico la Directora, realiza la asignación de tutorías y grupos de alumnado por áreas, previa explicación de la plantilla orgánica y funcional del Centro Educativo, así como los diferentes perfiles existentes del profesorado.

Se tiene en cuenta el siguiente orden, así como los diversos criterios pedagógicos y organizativos para la adscripción de las tutorías y grupos de alumnado por áreas:

A. Orden de asignación:

- Equipo Directivo.
- Profesorado definitivo de mayor antigüedad en el Centro Educativo
- Profesorado definitivo de mayor antigüedad en el Cuerpo de Maestros.
- Profesorado en determinados puestos de mayor antigüedad en el Centro Educativo:
 - suprimidos, desplazados, pérdida de destino (Sentencia/Recurso), Comisiones situaciones especiales (Humanitarias), sin destino tras el Concurso de Traslados (Provisionales),
 - Reingresados, Pendientes de Fase de Prácticas y Comisión de Cargo Electo.
- Profesorado en determinados puestos de mayor antigüedad en el Cuerpo de Maestros: suprimidos, desplazados, pérdida de destino (Sentencia/Recurso), Comisiones situaciones especiales (Humanitarias), sin destino tras el Concurso de Traslados (Provisionales), Reingresados, Pendientes de Fase de Prácticas y Comisión de Cargo Electo.
- Profesorado en puestos de Comisión de Servicios de mayor antigüedad en el Centro Educativo: Concursillo.
- Profesorado en puestos de Comisión de Servicios de mayor antigüedad en el Cuerpo de

Maestros: Concursillo.

- Profesorado interino de mayor antigüedad en el Centro Educativo.
- Profesorado interino (el orden se establecerá atendiendo a su puntuación/número de lista).
- En el caso de que varios profesores tuviesen la misma antigüedad en el Centro Educativo, desempataría el de mayor antigüedad en el Cuerpo, y si siguiese existiendo ese empate, quien hubiera obtenido mayor puntuación en su examen de Concurso Oposición.
- El orden de asignación tendrá en cuenta al profesorado que se encuentre en situación de incapacidad temporal, pudiendo llevarse a cabo una petición en su nombre.
 - En el caso de que algún maestro/a no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o Interniveles, la Directora del Centro puede asignarle otras tareas relacionadas con:
 - (Según Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación

Primaria.-Elaboración de horarios- Artículos 73-83)

Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros interniveles y/o Ciclos y/o dentro del Internivel al que esté adscrito, impartiendo docencia a otros grupos de alumnos.

- Impartición de otras áreas.
- Atención de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Apoyo a otros maestros, especialmente a los de Educación Infantil.

B. Según los criterios pedagógicos del Centro el profesorado puede ser asignado a un grupo, Internivel o Ciclo concreto. Será la Directora del Centro la encargada de comunicar la decisión al Claustro, teniendo en cuenta los siguientes principios:

- El profesorado tutor de los cursos de Primero y Segundo de Educación Primaria no debe ejercer como especialista, sino generalista, de la especialidad de Educación Primaria, para que el alumnado de esas aulas posea una figura de referencia. Al impartir docencia en su tutoría un mayor número de horas y áreas, se favorecen de esta forma, el asentamiento de las bases de cuatro de las cinco asignaturas principales según la Ley Educativa actual: Lengua y Literatura, Matemáticas, Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza. Este es un criterio pedagógico y organizativo básico y fundamental en el Centro Educativo que prevalece en la asignación del profesorado a las tutorías.
- Es designado el/la tutor/a de un grupo de alumnos quien les imparta el mayor número de horas lectivas semanalmente.

C. Según las necesidades de organización del Centro: el profesorado puede ser asignado a un grupo, Internivel o Ciclo concreto. Será la Directora del Centro la encargada de comunicar la decisión al Claustro, teniendo en cuenta los siguientes principios:

- Las tutorías se asignan centrándose en los perfiles existentes en la plantilla funcional del profesorado.
- Se asignan tutorías según el orden de asignación establecido, pero siempre teniendo en consideración las explicaciones previas de la Directora, por lo que se alterna la elección de las tutorías para generalistas con las que tienen profesorado tutor que son, además, especialistas.
- Se tiene en cuenta la especialidad del puesto de trabajo al que está adscrito el
 - profesorado y, después, las otras especialidades para las que está habilitado para su
 - consideración por necesidades de organización de Centro Educativo.
- Si una tutoría dispusiera de dos maestros/as con el mismo número de horas, debido a una reducción de jornada del profesor/a con carácter definitivo, será éste quien deba asumir las competencias de la tutoría. El profesorado con carácter eventual, interino, no puede tener un contrato de “medias horas” y, como máximo, puede tener un contrato de media jornada a 12

horas, por lo que se expone el caso de dos docentes con una jornada laboral de 12 horas cada uno.

D. Otros aspectos a tener en cuenta:

- El profesorado definitivo que cambia de especialidad en el Centro, a través del Concurso
 - General de Traslados y/o por necesidades de organización del mismo, fundamentándose de las habilitaciones que posea cada docente, conservan la antigüedad desde la llegada al mismo, no sólo a efectos de puntuación en el Concurso, sino también de elección de tutoría.
- El profesorado definitivo con carácter definitivo en el Centro Educativo que han estado en puestos de Comisión de Servicios o excedencia y regresan de nuevo a formar parte activa de la plantilla del Claustro, no conservan la antigüedad desde la llegada al Centro Educativo, la pierden, sólo la mantienen a efectos de puntuación para el Concurso de Traslados, no a efectos de elección de tutoría.
- Lo establecido en la normativa vigente “DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León”. Teniendo en cuenta el siguiente articulado:
 - “Artículo 6.-Profesores, Apartado 2.”, donde se expone literalmente:
 - “Salvo la Música, la Educación Física y la Lengua Extranjera, el resto de las áreas serán impartidas, preferentemente, por un solo maestro que será, siempre que la organización del Centro lo permita, el tutor al que se refiere el artículo 21.1 del presente decreto”.
 - “Artículo 21.-Tutores, Apartado 1 y 2.”, donde se expone literalmente:
 - “1.- Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por la Directora a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el/la maestro/a que imparta mayor número de horas lectivas semanales a

dicho grupo. Además, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2.- El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada (...)”

2.- Conductas contrarias a las Normas de Convivencia.

2.1.- Tipificación de conductas:

1. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto o falta de respeto a los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Las de puntualidad o de asistencia a clase sin justificación.
3. Presencia incorrecta motivada por la falta de aseo o indumentaria no acorde con el entorno educativo.
4. Incumplimiento del deber de estudiar o el impedir que otros compañeros lo cumplan, así como entorpecer el normal desarrollo de las clases.
5. El deterioro leve de las dependencias del Centro así como de sus materiales, objetos y no solo del Centro, sino de otros compañeros cuando se haga de forma negligente o intencionada.
6. La utilización de móviles o similares en el recinto escolar.
7. El incumplimiento de las demás normas generales salvo las que se considerarán faltas graves.

2.2.- Actuaciones Inmediatas:

1. Amonestación pública o privada.
2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
3. Comunicación a los padres si el tutor, de acuerdo con la Dirección, lo considerase preciso. Esta comunicación, si es urgente, se hará por teléfono y, si no corre prisa, se requerirá la presencia de los padres por escrito. Si la falta se considerase grave, es obligatorio usar las dos vías antes citadas; quedando constancia de la segunda en el registro del centro, para que quede a disposición de la Comisión de Convivencia. En caso de que sea necesario se

realizará mediante una carta certificada.

4. Petición de justificación de las faltas lo antes posible.
5. Notificación por escrito a los padres de los deterioros causados por sus hijos e hijas acompañada de nota o factura para su reparación a sustitución y requerimiento de abono.
6. Intervención inmediata del móvil o similar, depósito en secretaría o jefatura de estudios y comunicación del hecho a los padres así como de la forma de recuperar los objetos.

2.3.- Medidas Correctoras:

1. Amonestación escrita.
2. Realización durante el tiempo de recreo de tareas encaminadas a reparar los daños causados. (Por un máximo de 5 días)
3. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y alumnas o profesorado por un máximo de quince días lectivos. Esta medida correctora, ya sea cumplida en la biblioteca o en otra dependencia, debe de estar debidamente controlada por un profesor, preferentemente el responsable de su imposición.
4. Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo máximo de quince días.
5. Requerimiento a los padres para resarcir daños y perjuicios.

Para la aplicación de estas medidas correctoras, salvo para la primera medida, será preceptiva la audiencia al alumno y/o alumna y a sus padres o tutores legales. Se comunicará formalmente su adopción.

2.4.- Mediación Escolar:

- Esta medida podrá utilizarse en caso de conflictos entre dos o más personas.
- Tiene carácter voluntario.
- Se basa en el diálogo y la imparcialidad del mediador y pretende la reconciliación y reparación de daños.
- Cualquier componente de la Comunidad Educativa, puede ser mediador, previa formación para el desarrollo de esta función.
- Todo proceso de mediación debe registrarse por escrito y comunicar sus conclusiones al Director.
- Si la mediación se aplicase para corregir conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, cuando se haya iniciado un expediente sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido.

2.5.-Procesos de Acuerdos Reeducativos:

- Estas medidas se pueden utilizar para solucionar los conflictos surgidos por la conducta de un alumno y/o alumna.
- Tiene carácter voluntario.
- Intenta cambiar las conductas del alumno y/o alumna que perturban la convivencia en el Colegio.
- Es imprescindible la implicación de los padres en estos procesos.
- Debe registrarse por escrito la conducta que se espera de los implicados y las consecuencias que se derivan del cumplimiento de los acuerdos pactados.
- Los procesos reeducativos se llevarán a cabo por período de veinticinco días lectivos.

3.- Conductas disruptivas gravemente perjudiciales para la Convivencia:

3.1.- Tipificación de Conductas:

1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física directa o indirectamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Las conductas de este tipo que sean llevadas a cabo, a cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de las Nuevas Tecnologías, tendrán la misma consideración.
2. Las vejaciones o humillaciones de cualquier tipo a cualquier miembro de la Comunidad Educativa particularmente aquellas de género sexual, racial o xenóforo.
3. Falsificaciones de firmas, suplantaciones o sustracciones de cualquier documentación o material académico.
4. El deterioro grave, causado intencionalmente, instalaciones, dependencias, materiales u objetos del CRA o de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
5. Actuaciones o incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
6. La reiteración en las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Colegio.
7. El incumplimiento de las normas generales.

3.2.- Actuaciones inmediatas:

Presentación por parte del tutor o tutores del alumnado infractor, en la Dirección de un escrito sobre el hecho y autoría de los transgresores, para ser tramitado en la Comisión de Convivencia y aplicar las medidas correctoras.

Será necesario llevar un registro de incidencias de aquellos alumnos que presenten conductas reiterativas.

3.3.- Medidas correctoras:

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del CRA (entre 6 y 15 días lectivos).
2. Reparación de los daños causados a las instalaciones del Colegio, a sus materiales u objetos así como a las pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Escolar (Art. 33 del Decreto 51)
3. Suspensión del derecho de participar en las actividades extraescolares entre dieciséis y veintinueve días lectivos ambos incluidos. Si la conducta puede perturbar gravemente la convivencia escolar y el desarrollo de la actividad normal, la Dirección se reserva la decisión de prorrogar la participación del alumnado infractor.

-

B) NORMAS GENERALES DEL ALUMNADO

1.- Derechos del Alumnado.

▪ Derecho a una Formación Integral:

🚦 Todos los alumnos y/o alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

🚦 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.

🚦 Todos los alumnos y/o alumnas tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personal.

 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.**

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

 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 alumnado menor de edad por sus padres o tutores legales.

- **Derecho a participar en la vida del centro:**

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

- 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 del 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:**

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

- Este derecho implica:

- a) Dotar al alumnado 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 y/o alumnas 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.

2.- Deberes del Alumnado.

▪ **Deber de estudiar.**

✚ Todos los alumnos y/o alumnas tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

✚ Este deber implica:

- a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- b) Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

▪ **Deber de respetar a los demás.**

✚ Todos los alumnos y/o alumnas tienen el deber de respetar a los demás.

✚ Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y/o alumnas y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

■ Deber de contribuir a la mejora de la convivencia en el centro.

 Todos los alumnos y/o alumnas, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

 Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

▪ Deber de ciudadanía.

 Todos los alumnos y/o alumnas tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

C) NORMAS GENERALES DE LOS PADRES

1. *Implicación y compromisos de las familias.*

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas.

2. *Derechos de los padres o tutores legales.*

1. 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.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior.
3. 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/as y 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/as 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/as 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.

3. Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos y/o hijas, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa 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/as o pupilos, 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/as o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o pupilos 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.

- d) Informar al Equipo Directivo y a los tutores de las sentencias judiciales en los procesos de separación y/o custodias que afecten a la relación familia/escuela. De igual modo, informarán a los tutores de las enfermedades, alergias, etc. que afecten a sus hijos y/o hijas. El personal de Centro no administrará medicamentos, por lo tanto si algún niño necesita alguno, los padres, tutores o persona autorizada, deberán venir a administrárselos, salvo si son de urgencia vital cuando los padres de los alumnos afectados los hayan facilitado al Centro.

D) PROFESORADO

1. Derechos de los profesores.

- a) Los profesores tendrán los derechos reconocidos en las disposiciones vigentes. La Ley 3/2014 de 16 de abril, reconoce la autoridad del profesor.
- b) Derecho a libertad de cátedra, sometida a los límites de la constitución y las leyes.
- c) Derechos al reconocimiento de su capacidad científico – didáctico.
- d) Derecho a no ser discriminados por sus ideologías políticas y/o religiosas.
- e) Derecho de reunión, siempre que no se perturbe el desarrollo normal de las actividades docentes, y en su caso, de acuerdo con lo que disponga la legislación vigente.

- f) Derecho a ser informados por el Equipo Directivo o por sus representantes de los temas tratados y de los asuntos relacionados con la vida del centro tratados en las reuniones del Consejo Escolar.
- g) Derecho a estar presentes en las entrevistas que el Director o Tutor mantengan con los padres, cuando estos vengán a formular temas o asuntos que les afecten directamente, para poder aclarar la situación planteada, previa cita.
- h) Derechos a ser informados por los tutores o por el Equipo Directivo de las incidencias del alumnado.
- i) Derecho a ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- j) Derecho a conocer los resultados de los procesos y conclusiones de la evaluación interna y externa del Centro.
- k) Derecho a manifestar su discrepancia, a través de los cauces legales establecidos, al respecto a las decisiones educativas que les afecten.

2. *Deberes de los profesores*

RESPECTO A LOS ALUMNOS:

-  Informar al alumnado a principio de curso de los objetivos, contenidos, temporalización, metodología, procedimientos y criterios de evaluación. Se informará de cualquier cambio o modificación de estos extremos que se pueda producir durante el curso.
-  Enviar al alumno que perturbe el desarrollo normal de la convivencia o el correcto desarrollo de la actividad docente a Dirección

para que tomen las medidas disciplinarias oportunas.

- 🚩 En el caso de alumnos y/o alumnas que se retrasen en la entrada a la clase, el profesor debe permitirles la entrada, en el cambio de hora siguiente, siguiendo la normativa establecida.
- 🚩 Guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno y/o alumna.
- 🚩 Hacerse responsable del cuidado de aquellos alumnos que haya privado del tiempo de recreo.
- 🚩 La vigilancia de los recreos será realizada por los maestros, con respeto a las ratios establecidas. Encaso de lluvia los alumnos permanecerán en sus aulas vigilados por el tutor/ao el maestro/a correspondiente. Para no alterar el buen orden de este servicio la vigilancia debe de ser efectiva e individual.

RESPECTO AL CENTRO:

- 🚩 Cumplir este reglamento en la medida que les afecte.
- 🚩 Participar activamente en la organización del centro a través de los órganos correspondientes, y colaborar con los miembros de la Comunidad Educativa en el funcionamiento del colegio y la mejora de la enseñanza.
- 🚩 Acatar las decisiones del Claustro, y del Consejo Escolar, que les puedan afectar.
- 🚩 Observar puntualidad en las entradas y salidas de las clases.
- 🚩 Hacer constar las faltas de asistencia del alumnado ausente.

- ✚ Procurar el buen mantenimiento y el uso del material e instalaciones.
- ✚ Enviar a Dirección las comunicaciones de incidencias que perturben la convivencia, si las hubiere.
- ✚ Los profesores de apoyo podrán realizarlo dentro o fuera del aula, pero siempre subordinado a dichos apoyos o sustituciones cuando el Director se lo reclame por necesidades de servicio.
- ✚ Los profesores cubrirán, a requerimiento del Director, las ausencias sobrevenidas de otros profesores, haciéndose cargo de los grupos de alumnos y/o alumnas correspondientes. El Equipo Directivo recabará con la mayor agilidad posible la sustitución del profesor o profesora cuya baja seade larga duración, a la Unidad de Personal de la Dirección Provincial.
- ✚ En caso de inclemencias meteorológicas extremas, se cumplirá estrictamente lo que prescribe la legislación vigente.
- ✚ El profesorado respetará escrupulosamente las normas de uso de la biblioteca, gimnasio, o cualquier dependencia donde se impartan actividades lectivas y que no sea el aula habitual.
- ✚ El material común (esqueleto, poliedros, mapas, etc.) que un profesor necesite, será devuelto al final de la actividad a su lugar de procedencia.
- ✚ Todo el material fungible necesario lo facilitará la secretaria previa petición del interesado. Así se conocerán en todo momento las existencias y necesidades de dicho material.

RESPECTO A LOS PADRES:

- ✚ Mantener contacto con ellos, especialmente cuando lo demanden los rendimientos o conductas de sus hijos y/o hijas.
- ✚ Recibirlos en los días señalados para sus visitas.
- ✚ Convocarlos cuando alguna circunstancia especial lo requieran y dejar constancia por escrito de los asuntos tratados y las decisiones tomadas.
- ✚ Exigir su firma en los boletines de evaluación, y recabar las correspondientes justificaciones de las faltas de asistencia de sus hijos, así como avisarles del riesgo de absentismo.
- ✚ Intentar que la relación padres – profesores sea lo más fluida y respetuosa posible

E) ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias serán programadas por los tutores en colaboración con los demás especialistas y se recogerán en la Programación General Anual de cada curso académico. Queda contemplada la posibilidad de que, debido a nuevas propuestas o imposibilidad de realizar actividades previstas, las mismas sean modificadas.

En todas las actividades Complementarias programadas y realizadas desde el CRA, será obligatorio la participación de un profesor por cada 20 alumnos/as en Primaria; y en la etapa de Infantil lo consensuado por los/as maestros/as responsables. Dichos profesores acompañarán en todo momento al grupo. Es importante llevar los instrumentos precisos para estar, en caso de necesidad, comunicados con el Centro.

Si los alumnos han realizado un depósito económico, no se les devolverá, salvo que existiese una causa grave y debidamente justificada, que haya impedido la realización de su participación en la actividad. En ningún caso se devolverá el dinero cuando dicha devolución incremente el precio de participación en la actividad del resto del alumnado.

Las actividades complementarias programadas en la PGA, que se realicen en el centro serán de obligada asistencia tanto para el alumnado como para el profesorado.

Se exigirá puntualidad estricta al comienzo de la actividad y no se demorará dicho comienzo ni se devolverán los depósitos, si el infringir esta norma condujese a una no participación en la actividad.

Ningún alumno podrá participar en ninguna actividad complementaria o extraescolar que se vaya a realizar fuera del recinto escolar, sin la debida autorización explícita y por escrito de sus padres o tutores legales. Estas autorizaciones deberán presentarse con la mayor antelación posible, primero al tutor responsable de la actividad y posteriormente al Equipo Directivo. Se

custodiarán el tiempo que se consideré oportuno, hasta que se haya asegurado que su realización ha transcurrido sin ningún incidente.

El Claustro de Profesores y el Equipo Directivo se reservan el derecho de que aquel alumno/a que debido a su comportamiento y actitudes contemplen un peligro para sí mismo o para el grupo- clase en la realización de una actividad fuera del centro.

Los plazos marcados por el CRA Eria-Jamuz para la reserva de plazas, participación en una actividad, entrega de dinero, etc. son de OBLIGADO CUMPLIMIENTO por todas las familias, que escolarizan a sus hijos e hijas en el centro, conocedores del R.R.I del mismo. No cumplir dichos plazos anula la posibilidad del alumno de participar en la actividad.

Las actividades extraescolares se ofertarán en el horario comprendido entre las 16:00 horas y las 18:00 horas, entre los meses de Octubre y Mayo (incluidos ambos) y serán supervisadas por maestros del CRA Eria-Jamuz.

Si, una vez finalizada la actividad complementaria y/o extraescolar, el alumnado no fuese recogido por sus familias o personas en quienes hayan delegado las mismas, y teniendo presente que el profesorado responsable en ese momento, se encontraría ya fuera de su horario de trabajo se procederá a utilizar la normativa que se deriva de este R.R.I respecto a la custodia de los niños y niñas que no hayan sido recogidos/as.

F) REFORMA DEL R.R.I

Este reglamento ha sido revisado en junio del curso 2023-2024 y será aprobado por el Director del CRA Eria-Jamuz y puesto en conocimiento de toda la Comunidad Educativa del Centro. Se adaptará a posteriores disposiciones reglamentarias en caso de que sea necesario.

ANEXOS DEL R.R.I.

“Aunque este R.R.I está dividido en diversas secciones, atendiendo a la organización general del centro, los diferentes ANEXOS que a continuación se adjuntan así como la normativa de carácter general, serán objeto de aplicación en todos y cada uno de los puntos a los que hagan referencia.”

Anexo 1 del R.R.I

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

ENTRADAS Y SALIDAS

- Todo el alumnado de la localidad de Jimenez de Jamuz accederá al recinto escolar atravesando la puerta situada en un extremo del patio, al lado de la farmacia (en adelante “Puerta 1”). Dicha puerta se abrirá a las 8:45 horas para que el alumnado vaya situándose en las filas. Dicha puerta se cerrará a las 9:05 horas. El alumnado de Castroalbón accederá
- Los alumnos esperarán en el lugar señalado (fila de su curso) y entrarán cuando lo indiquen los profesores responsables.
- El horario de entrada de los alumnos de Educación Infantil y Primaria en las aulas será a las 9:00 horas.
- Los alumnos de E. Primaria e Infantil que lleguen después de haber entrado sus compañeros, accederán a las aulas **en el siguiente cambio de clase a las 10.00 los meses de octubre a mayo, ya las 9:40 los meses de septiembre y junio.** Esperarán *
- Las familias de cuyos alumnos accedan al centro en los cambios de hora o pretendan ausentarse del mismo en horario lectivo, deberán rellenar un formulario y firmar en el registro de entradas y salidas que custodia el tutor/a.
- En horario lectivo, ningún alumno y/o alumna, que haya ingresado en su aula, podrá abandonar el recinto escolar sin su padre, madre, tutor, o persona mayor de edad debidamente identificada.
 - Es obligatorio que el adulto que venga a recoger al alumno/a firme en

- el registro de salidas del centro y que el tutor/a haya sido informado previamente mediante notificación o llamada, de que tal hecho se va a producir.
- El responsable del menor que haya firmado en el correspondiente registro de salidas del alumnado dentro del horario lectivo, exonera al Centro de responsabilidad alguna sobre del menor. (Este documento estará en poder del Equipo Directivo y/o los maestros/as tutores).
 - Los padres, madres y/o tutores legales del alumnado del 2º Ciclo de Educación Infantil, deberán entregar a las tutoras correspondientes al inicio del curso escolar, una autorización en la que aparezcan reflejadas e identificadas (nombre, apellidos y DNI) las personas que pueden recoger a sus hijos e hijas, tanto en el horario de salida (14:00) como en el horario lectivo (9:00 – 14:00). En este caso, aquellos adultos que no figuren entre las personas acreditadas para recoger a un alumno/a no podrán llevarse al menor.
 - Los responsables legales de cualquier alumno/a deben proporcionar al Equipo Directivo y a los/as tutores/as cualquier tipo de información que consideren significativa o de relevancia en relación a la custodia de los menores y/o situaciones significativas relacionadas con la entrada y salida de los alumnos/as del centro. En caso de no hacerlo, exoneran al centro de cualquier responsabilidad en la entrega de los/as alumnos/as.
 - Durante el periodo de adaptación, los alumnos de tres años tendrán un régimen especial de entradas y salidas a través de la puerta principal del centro. Pasado dicho periodo se acogerán al régimen general.
 - El horario de salida del centro será el siguiente:
 - 14:00 para los alumnos de Educación Infantil y Primaria.

- A la hora de salir, las familias o personas encargadas de recoger a los alumnos estarán en el centro con la debida antelación, y se situarán de modo que no entorpezcan la salida, en la zona indicada.
- Cuando algún padre necesite realizar alguna gestión en el centro, entrará siempre, después de que los alumnos hayan finalizado su entrada o salida y se dirigirán a secretaría, respetando los horarios propuestos por el Equipo Directivo para la atención a las familias.
- Si han de hablar con un profesor, deberán solicitar cita con el mismo a través de las vías estipuladas por los tutores en la reunión inicial de curso. Las familias se reunirán con los tutores y/o especialistas en el horario de atención a padres estipulado por cada docente.

ASISTENCIA

- Las faltas de asistencia deberán ser justificadas por los padres o tutores por escrito.
- El alumno que tenga que ausentarse de clase por causa justificada será recogido por una persona autorizada por la familia y firmará en el registro desalidas de los alumnos.
- Si un niño se encuentra enfermo o “con algunas décimas de fiebre”, se debe evitar en la medida de lo posible que el niño asista a clase, por su bienestar.
- En caso de que se acuda a una consulta médica, es necesario presentar justificante por los padres.

PUNTUALIDAD

- Los alumnos deben estar en el colegio a la hora, para entrar con sus compañeros.
- Las puertas de acceso al centro se cerrarán una vez que hayan entrado las filas.
- Sólo se les permitirá el acceso si justifican debidamente el retraso y se accederá al centro en los cambios de clase, nunca en mitad de la hora.

Pedimos su colaboración, convencidos de que el cumplimiento de estas normas contribuye a la educación y bienestar de sus hijos.

Alumnado

- El uso de móviles, Mp3 y similares por parte de nuestros alumnos queda prohibido dentro del horario escolar.
- Se prohíbe traer al colegio: juegos, objetos de valor, dinero,...
- En las entradas y salidas y en los cambios de clase, los alumnos no pueden salir de las aulas sin permiso del tutor o especialista que imparta docencia en ese momento.
- Los alumnos deben conocer la importancia de respetar y cuidar de las instalaciones del centro.
- Si un alumno llega tarde al centro, será acompañado a su aula por el Conserje que o por el maestro que figure libre en el cuadro de suplencias. Nunca por el adulto que acompañe al menor.

Familias

- Las familias deben estar presentes en la salida de los alumnos a las 14:00, puesto que es responsabilidad suya la recogida de los menores.
- Si alguna familia no pudiese ocasionalmente, recoger a su hijo o hijos a la hora señalada, debe comunicarlo al tutor por la mañana por escrito o al Equipo Directivo a lo largo de la jornada lectiva. Todo ello con la antelación necesaria para tomar las medidas oportunas.
- Si existiese alguna situación significativa, respecto a la guarda o custodia del menor, las familias deben comunicarlo al tutor y al Equipo Directivo, aportando la documentación que verifique dicha situación, para que estos tomen las medidas oportunas.
- A las 14:00 horas, los maestros y maestras del CRA Eria-Jamuz continúan con su trabajo docente con reuniones, preparación de clases y/o materiales, tutorías, etc. Por lo que se ruega a las familias respeten el buen funcionamiento del centro.
- Con el doble propósito de generar responsabilidad en el alumnado y evitar cualquier incidencia en las aulas, el alumnado que deje olvidada cualquier tipo de pertenencia en el aula deberá esperar al siguiente día lectivo para recuperarla. Queda prohibido el acceso a las aulas por parte del alumnado una vez finalizada la jornada lectiva.
- Cualquier incidente protagonizado por familias o tutores legales del alumnado que sea considerado inadecuado (faltas de respeto, agresiones, amenazas) y que altere el correcto funcionamiento del centro educativo será puesto en conocimiento de la Inspección educativa y de las autoridades legales pertinentes para que las mismas actúen en consecuencia.

- Los docentes del CRA Eria-Jamuz se reservan el derecho de dar por finalizada una reunión con cualquier persona cercana al centro cuando consideren que la actitud y respeto de la parte contraria no son los adecuados. Dicha reunión, una vez comunicada la incidencia, podrá volverse a llevar a cabo previa cita e informado el Director del CRA Eria-Jamuz.

Anexo 2 del R.R.I.**NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL PROFESORADO:****Entradas y Salidas:**

- Entradas y salidas: todo el personal docente que presta servicio en el centro lo hará según los datos recogidos en su horario personal, salvo situación justificada.
- Los maestros encargados del recreo, serán los que en su turno, organicen y procurarán que se entre en el centro de manera ordenada y sin gritos.
- El resto de maestros/as acompañarán al grupo de alumnos con el que inicien la jornada desde la entrada al aula correspondiente.
- Salidas: Los Maestros/as y especialistas de Educación Infantil y 1º de Educación Primaria: entregarán a los alumnos/as “en mano” a sus familiares o personas responsables en quienes hayan delegado los tutores legales de los alumnos/as.
- Salidas: Los maestros/as y especialistas de 2º a 6º Educación Primaria , acompañarán la salida del grupo de alumnos con el que se encuentra en la última sesión lectiva asegurándose de que la clase queda ordenada, que se cumplen las normas básicas de convivencia del centro y que el alumnado sale correctamente hasta la zona donde son recogidos por las familias.
- En todos los casos se prestará especial atención a aquellos/as alumnos/as cuyos tutores legales han indicado que ocasionalmente o de forma permanente, existe alguna situación significativa respecto al horario de salida y/o custodia del menor.
- En las salidas del alumnado (14:00 horas), si algún menor no fuese recogido por las familias o existiese algún tipo de percance o situación significativa, los tutores o especialistas que acompañan a los/as alumnos/as a la salida,

deberán informar y entregar a los alumnos/as al Director del centro, momento a partir del cual, el Equipo Directivo se hará responsable de la custodia del alumnado y del manejo de la situación.

- En el caso concreto del aula de Castrocalbón, al resultar imposible la presencia inmediata de miembros del Equipo Directivo, el manejo de la situación y/o custodia de los alumnos/as corresponderá al tutor del aula, especialista que imparta la sesión correspondiente o sustituto, hasta que algún miembro del Equipo Directivo pueda hacerse cargo de la misma.

Recreos:

- Comienzo a las 11:30 y finalización a las 12:00.
- Hay establecidos turnos de vigilancia de recreos, para los cuales se ruega puntualidad de los maestros.
- No se permitirá a los alumnos entrar durante el recreo a las aulas si no tienen autorización de algún maestro y si algún niño está castigado, será responsabilidad del maestro que lo ha hecho.
- Si durante el recreo algún alumno permanece en su clase, será responsabilidad del tutor o maestro correspondiente.
- En caso de lluvia, los niños permanecerán en sus clases atendidos por su tutor o en el aula contigua al patio de Primaria en la planta baja.

Normas del aula

1. Debo entrar en clase en orden y en silencio.
2. Debo ir por los pasillos andando.
3. No debo gritar ni hablar alto.
4. No debo estar en los pasillos en la hora del recreo.
5. Debo respetar el turno de palabra.
6. Debo preguntar al profesor siempre que tenga dudas.
7. Debo traer los libros y los materiales necesarios.
8. Debo cuidar todo el material escolar.
9. Debo pedir las cosas por favor.
10. Debo mantener la clase limpia y ordenada.
11. En los cambios de clase, debo estar sentado.

TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

En caso de necesidad y por incumplimiento del RRI de manera reiterada, se procederá a la incoación de un expediente sancionador, que culmine en la expulsión del alumno durante un periodo establecido de días que viene definido en la normativa vigente.

Este procedimiento se aplicará en casos extremos, cuando las medidas anteriormente especificadas en este RRI, no reviertan en una mejora en la conducta del alumno/a y sean reiteradas las conductas negativas. Es decir, cuando se incumpla el siguiente punto especificado anteriormente:

Está rigurosamente prohibido atacar, agredir, pegar y/o golpear verbal o físicamente a un alumno/a, maestro/a o monitor/a. El CRA Eria-J no permitirá este tipo de conductas; y cuando sea reiterada, adoptará las medidas oportunas establecidas en este RRI. Los casos de alumnos que tengan un trastorno de agresividad y conducta debidamente diagnosticado, llevarán un seguimiento pormenorizado y ajustado a sus necesidades, en tanto en cuanto, responda positivamente a los acuerdos reeducativos u otras medidas pedagógicas que se pudieran proponer. En caso de que no hubiera una evolución positiva en el desarrollo de la convivencia escolar y la conducta negativa persista, se contemplará la aplicación del RRI y la consiguiente apertura de expediente y expulsión del centro. (La expulsión de un alumno no implica la pérdida del derecho a ser evaluado.)

Para que este procedimiento se inicie es necesario recoger por escrito todas las incidencias cometidas por el alumno; especificando el día y la hora y aclarando la situación.

Así mismo, será necesario reflejar las medidas correctoras tomadas para corregir una conducta negativa.

Procedimiento a seguir:

1. Anotación de incidencias en una hoja de registro, que luego servirá para reunir datos y elaborar el pliego de cargos.
2. Informar a la familia de las conductas negativas, así como dar a conocer las medidas sancionadoras.
3. Si la conducta negativa es corregida, se entenderá que las medidas llevadas a cabo han sido las apropiadas y se superaría el conflicto generado.
4. Si la conducta es reiterada y perjudica gravemente la convivencia escolar se iniciará el trámite para la expulsión del alumno, informando a la familia en cuestión y a la Comisión de Convivencia.

Para la apertura de expediente disciplinario y la seguida expulsión del centro, será necesario haber cometido tres faltas de conducta gravemente perjudiciales para la convivencia escolar.

INSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

(Decreto Derecho y Deberes 51/2007)

ACTUACIÓN /AUTOR /PLAZOS

1. Apertura del expediente: incoación, nombramiento instructor, comunicación alumno, padres e inspección. Art. 50. También expulsión inmediata si se quiere con mediad cautelar Art.51 DIRECCIÓN DOS DÍAS LECTIVOS desde hechos
2. Instrucción del expediente, encuesta, pliego de cargos. Notificación a alumnos y padres. Art.52.2 PROFESOR INSTRUCTOR / TRES DÍAS LECTIVOS
3. Plazo de alegaciones para los padres al pliego de cargos PADRES/TUTOR DEL ALUMNOS / DOS DÍAS LECTIVOS
4. Comunicación propuesta de Resolución. Art. 52.4 PROFESOR INSTRUCTOR comunica su decisión al alumno que está con los padres y el PROFESOR TUTOR /DOS DÍAS LECTIVOS
5. Formulación de alegaciones por los padres si quieren PADRES/TUTOR DEL ALUMNO DOS DÍAS LECTIVOS
6. Resolución del proceso sancionador DIRECCIÓN DOS DÍAS LECTIVOS
7. Notificación de la sanción al alumno Art. 53. 3, padres e Inspección
DIRECCIÓN 20 DÍAS LECTIVOS DESDE QUE se abrió el expediente
8. Comunicación al Claustro y Consejo Escolar DIRECCIÓN Siguiete reunión a la conclusión del Expediente. El Consejo Escolar tiene 5 días para la revisión

MES

• En cualquier caso los padres pueden hacer notificación escrita a la Dirección del centro de su renuncia a todo tipo de reclamación y posteriormente retractarse y poner recurso de alzada dirigido a la Dirección Provincial.

- Las cartas se envían por correo certificado y con acuse de recibo.
- Notificar es por carta y comunicar es verbalmente.