

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

DATOS GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO										
DENOMINACIÓN: CRA TÁBARA										
CÓDIGO: 49007280										
DIRECCIÓN: AVDA. BRILAT GALICIA VII										
LOCALIDAD: TÁBARA										
PROVINCIA: ZAMORA										
ENSEÑANZA: E. PRIMARIA										
ENS.	E. Infantil	☒	E. Primaria	☒	ESO	☒	Bachillerato	☐	F. Profesional	☐
TITULARIDAD DEL CENTRO: PÚBLICO										
INSPECTOR/A DE REFERENCIA: ANA BELÉN PÉREZ MERCHÁN										

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO (aspectos curriculares y educativos):
28/10/2025

FECHA DE APROBACIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR/ CONSEJO SOCIAL: 28/10/2025

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, 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.

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.

- ☐ 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.
- ☐ 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 del tercer ciclo.

ASIGNACIÓN DE COORDINACIONES

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.

ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS DEL CENTRO

- ☐ El alumnado de educación Infantil se ubicará en zonas accesibles evitando la subida de escaleras, contarán con un espacio de recreo propio.
- ☐ 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.
- ☐ Los desplazamientos deben realizarse sin correr y en silencio o voz baja.
- ☐ Se debe extremar las medidas de control, conservación y respeto de los espacios del centro.
- ☐ Se establecerá un horario de utilización de la biblioteca del centro para facilitar y potenciar su uso por los diferentes grupos.

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

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.
- ☐ Comisión de admisión, matriculación y servicios complementarios.
- ☐ Comisión permanente.

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

Con objeto de favorecer el tránsito del alumnado al IES correspondiente en 2º de educación secundaria obligatoria se mantendrán reuniones de coordinación 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 el tutor de 2º de Educación Secundaria.

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.

Entidades que prestan servicios de apoyo educativo al centro: Al menos trimestralmente se favorecerá el intercambio de información relevante sobre el proceso educativo de los alumnos entre el tutor del grupo y la institución que preste el servicio de apoyo escolar.

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.

– 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 DEL ALUMNADO.

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

– Deber de estudiar.

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

2. Este deber implica:

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

.– Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.

2. 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 a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

– Deber de participar en las actividades del centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.

2. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

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 para 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**.

DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

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

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. 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 DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

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

1. 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*.

2. 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 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 o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos 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.

MEDIOS DE SOLICITUD DE ACLARACIONES Y RECLAMACIÓN.

(Orden EDU/423/2024, de 9 de mayo, artículo 11.4.)

Las familias podrán solicitar aclaraciones a través de las vías de comunicación que se citan a continuación: Correo electrónico a la dirección del centro (49007280@educa.jcyl.es) o al correo electrónico del profesor correspondiente, cita presencial en la dirección/secretaría del centro (salvo situaciones justificadas pedir cita con anterioridad), llamada telefónica al centro 980590049, tutoría con profesores en el centro (previa cita acordada).

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.
- ☒ Protocolo de absentismo escolar.

Todos los protocolos se encuentran alojados en la página web de EducajcyL:

[Protocolos de Actuación - Dirección Provincial de Zamora - Portal de Educación de la Junta de Castilla y León](#)

[Absentismo escolar - Dirección Provincial de Zamora - Portal de Educación de la Junta de Castilla y León](#)

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 continuadamente 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.

☐ 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 ningún dispositivo móvil, 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.
- ☐ El centro no se hace responsable de las pérdidas, sustracciones o deterioros de los dispositivos móviles del alumnado.

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- Comunidad Educativa: Normas generales.

- Los alumnos deberán acceder al Centro con un vestuario adecuado, y cómodo que favorezca su autonomía. No se podrá asistir con falta de aseo al Centro. El incumplimiento de estas normas dará lugar a llamada de atención a la familia, por parte del centro, en primera instancia, y si persiste el incumplimiento comunicación al trabajador social para que intervenga.
- En las clases de Educación Física y psicomotricidad vestirán con ropa y calzado deportivo.

1. Con el fin de reforzar buenos hábitos alimenticios sería recomendable que no trajeran al colegio de forma habitual productos comerciales: bollitos empaquetados, golosinas, bolsas de aperitivos, patatas, gusanitos...
2. Los padres o tutores no mandarán a sus hijos al Colegio en período de enfermedad contagiosa o que impida el seguimiento normal de la clase.
3. Los profesores no administrarán medicinas a los alumnos, salvo caso de riesgo inmediato o peligro grave para la salud o la vida, como pueden ser: crisis convulsivas, reacciones alérgicas graves, entre otros supuestos. Si bien sobrepasan las funciones docentes, se encuentran incluidos bajo el tipo penal del denominado “deber de socorro y auxilio”, que obliga a todo ciudadano a prestar dicho auxilio, por estar en juego la vida del menor.

En estos casos, la persona que se encuentre más cercana al alumno, prestará los primeros auxilios según las instrucciones recibidas de la familia que deberá aportar el informe del pediatra o neurólogo donde se especifique el diagnóstico y la prescripción del medicamento en caso de crisis, con todos los detalles para ser suministrado, además del consentimiento informado de la familia de que conocen y aceptan que el personal que pueda suministrar el medicamento no es personal sanitario, y asumen los riesgos derivados de su actuación.

En los demás casos, para cualquier atención sanitaria se remitirá al alumno a un centro de salud o personal sanitario más cercano.

4. Mantendrán y harán buen uso de las instalaciones y los lugares de uso común del Centro, así como de su aula.
5. En el juego deberán ser respetuosos, evitando el insulto y las peleas. Se respetará el juego de los más pequeños sin avasallarles no jugando con objetos que puedan dañar a los compañeros tales como balones duros.
6. Puesto que el Colegio es un lugar de trabajo, no se permitirá la entrada a las aulas, pasillos o patio; durante las horas lectivas a padres o tutores de alumnos, ni a personas ajenas al centro, salvo casos de extrema necesidad.
7. Está completamente prohibido acudir al centro con drogas ni fumar. De la misma forma queda prohibido traer cigarros electrónicos, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.
8. Los tutores legales que soliciten copia de algún documento académico, deberán personarse en el centro en la hora de atención a padres del profesor correspondiente para recogerla. Además, deberán firmar un documento de responsabilidad y custodia de dicha copia. **(ANEXO III)**
9. Si un alumno o padre manipula cualquier documento académico: examen, prueba,... no se le volverá a dejar llevar a casa ningún otro en ese curso. Estará a disposición de la familia en el centro.
10. En el horario general del Centro se establecerán los días y horas de las visitas de los padres a los tutores. Estas visitas, que se solicitarán previamente para que el tutor pueda recabar la información necesaria, serán siempre en el horario previsto para la tutoría, salvo casos debidamente justificados.

11. Al comienzo de la escolaridad en el colegio, al iniciar 1º y 4º de Primaria y 1º de ESO se pasará a las familias la “Encuesta inicial para las familias” que figura en los anexos como **ANEXO I**.

12. Todos los profesores tendrán un “Cuaderno de tutoría” para los pequeños conflictos que se pueden producir en clase y que se resuelven inmediatamente.

En caso de reiteración pasarán a ser faltas de otro tipo. De la misma forma en dicho cuaderno se incluirán las entrevistas con las familias y los acuerdos más importantes.

V.1 Relacionadas con las entradas y salidas.

Todos los alumnos deberán estar en el colegio a la hora en punto. La llegada injustificada tras el comienzo de la clase será considerada falta injustificada de asistencia.

El primer y segundo retraso darán lugar a una amonestación verbal, el tercero amonestación escrita a la familia y se le requerirá para que se presente en el colegio, explicándole que traerá al alumno al inicio de la segunda sesión acompañándolo hasta el aula. Si aún así persiste en esta actitud, se considerará falta grave con las medidas correctoras que este tipo de falta conlleva.

Los alumnos se colocarán en la fila correspondiente, accediendo ordenadamente a las aulas.

El profesor deberá estar a la hora de entrada y recreo en el patio con el fin de recoger su fila y entrar con ella en orden. Los retrasos injustificados del profesorado se reflejarán en los partes mensuales de faltas del profesorado y son enviados a la inspección del centro.

Todos los alumnos guardarán silencio al entrar y salir de las aulas, entrarán en orden, y sin empujarse ni correr. En los espacios comunes, los alumnos permanecerán en silencio, sin jugar, sin empujarse y sin correr.

Durante el horario escolar no se podrá abandonar el recinto escolar sin notificación por parte de los padres/tutores (escrito y personal o telefónicamente) y permiso del profesor tutor. Los padres deberán comunicar si va a recoger a sus hijos alguna persona distinta de la habitual (escrito y personal o telefónicamente). Se facilitan modelos de escritos en la secretaría virtual del centro, página

web:

http://cratabara.centros.educa.jcy.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=20&wid_item=68

Al salir de clase, el aula quedará ordenada.

El profesor que salga en último lugar de cada pasillo cerrará la puerta de salida, asegurándose que no queda ningún alumno dentro.

V.2 Relacionadas con el deber básico del estudio.

- Los alumnos respetarán el derecho de los demás compañeros a la educación, no interrumpiendo la clase.
- No podrán abandonar la clase sin autorización del profesor.
- Deberán tener todo el material necesario para realizar el trabajo en el aula, siendo su responsabilidad cuidar de él, no pudiendo reclamar daños al colegio si se lo deja olvidado.
- Mostrarán interés y atención a las clases siguiendo con atención las explicaciones del profesor.

- Se acatarán las órdenes dadas por un profesor, aunque no sea el tutor.

V2.1. Relacionadas con los deberes escolares.

- Se priorizará que el alumnado realice deberes durante los días lectivos y en casos excepcionales en fines de semana y periodos vacacionales.
- El tiempo dedicado a la realización de los deberes será inversamente proporcional a la edad del alumnado.
- La colaboración de la familia deberá centrarse en:
 - Ayudar a sus hijos a establecer momentos fijos de deberes.
 - Demostrar actitudes positivas hacia los deberes de sus hijos.
 - No prestar un exceso de ayuda que suele provocar situaciones de dependencia y limitan la autonomía en su trabajo.
 - Animar ante los progresos logrados y no utilizar, en ningún caso los deberes, como castigo.
 - No desaprobar delante de sus hijos los deberes que le ponen en el centro.
- En cada aula habrá unas tablas plastificadas con el horario semanal donde cada profesor plasma los deberes escolares, con el fin de procurar la coordinación docente y facilitar a los alumnos la anotación de dichos deberes en sus agendas. De la misma forma, habrá otra tabla donde se anotarán los trabajos y las pruebas escritas. En las aulas unitarias, debido a los múltiples niveles los deberes se anotan en las agendas individuales.
- Las agendas escolares, que serán obligatorias para el alumnado desde 1º Primaria, servirán como vehículo de comunicación de las familias con el centro. Además, en ella los alumnos anotarán sus tareas y fechas de pruebas.

V3 Relacionadas con el recreo.

Los maestros atenderán el cuidado y vigilancia de los recreos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas vigentes. A comienzo de curso se elaborará un turno rotativo de patio, en las localidades del C.R.A. en que sea necesario.

Los alumnos permanecerán en los lugares que se les haya asignado.

No se permitirá estar en los pasillos, escalones, aulas... Si algún alumno o grupo permanece en el aula el profesor permanecerá con ellos.

No se realizarán juegos violentos, ni subirán a los muros, vallas, o porterías. No lanzarán balones u otros objetos contra las ventanas.

Queda totalmente prohibido salir del Centro a buscar una pelota que haya caído fuera del recinto escolar. Se pondrá en conocimiento de los profesores de guardia de recreo para poder recogerla.

V4 Relacionadas con el transporte, comedor escolar y Programa de Madrugadores.

Los alumnos de transporte esperarán el autobús en la parada establecida antes de que llegue, sin provocar retrasos que perjudican al resto de compañeros. Respetarán y obedecerán al conductor y al cuidador/a.

Subirán en orden, sin empujarse, ocupando el puesto que designe el cuidador/a. Se tendrá especial cuidado con los más pequeños. No se deberá alborotar. Nadie se levantará mientras el autobús está en marcha.

Cuando el alumno no vaya a utilizar el servicio de transporte, los padres avisarán al Centro mediante **notificación por escrito y notificación verbal o telefónica**. Ambas necesarias para comprobar la veracidad de la información.

En el horario de comedor y tiempo de ocio, deben obedecer y respetar a las monitoras y cocinera, que, a su vez, respetarán los derechos y deberes de los alumnos comensales

En el comedor:

- La entrada al mismo se realizará en orden y en silencio.
- Los comensales ocuparán los puestos que les asignen los responsables del comedor.
- Se podrá hablar sin molestar mientras se está dentro del comedor.
- No se introducirá ni sacará comida del comedor. Tampoco se traerá ni consumirá ningún tipo de comida o bebida en el Centro, excepto la del recreo de la mañana y la indicada por los profesores derivadas de actividades educativas.
- Los alumnos deberán comer todo lo que se sirva en el menú del día, salvo en casos justificados por prescripción facultativa. Dicha prescripción quedará en poder del Centro.
- No se tirará nada al suelo o a otros compañeros: comida, servilletas...

Los alumnos que no asisten al comedor escolar no accederán al Centro (patios incluidos) hasta la hora de entrada a los talleres.

Las normas más específicas del Programa de Madrugadores se encuentran desarrolladas en el Plan elaborado para dicho programa.

V5 Relacionadas con las faltas de asistencia.

Se considera falta justificada aquella que por su gravedad impide la asistencia a clases. Cuando un alumno falte a clase deberá justificarlo con una notificación por escrito de padres, exponiendo las causas de la falta de asistencia. Se utilizará el modelo de comunicación de falta de asistencia que figura en la web (secretaría virtual) para su posible impresión. Además, los tutores podrán facilitar dicho modelo en caso de necesidad. Cuando las aplicaciones de la Junta lo soliciten y faciliten, se justificarán las faltas a través de la aplicación que ésta indique (Stylus).

Si ésta es enfermedad, con justificante médico (puede ser escaneado y justificado a través de la misma aplicación).

Cada profesor llevará un control real de las faltas de asistencia, señalando cuáles son justificadas y cuáles no lo son.

Si un alumno tiene que ausentarse por motivos justificados antes del horario de salida del Centro, debe informar al profesor tutor. Los padres o en su caso la persona que lo recoja debidamente autorizada y acreditada, debe entregar un escrito de salida.

Cuatro retrasos sin justificar computarán como una falta escolar.

V.6 Relacionadas con las actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias son obligatorias. En caso de no participar, se considerará falta de asistencia.

Para las actividades extraescolares en las que se haga una reunión informativa previa, la inasistencia injustificada de los padres conllevará la no participación del alumno en dicha actividad.

Cuando el centro realice salidas que impidan utilizar el servicio de transporte en el horario establecido, serán las familias las que prevean los medios necesarios para el traslado de los alumnos.

El consumo y posesión de alcohol, drogas y otras sustancias nocivas para la salud conllevará la vuelta inmediata al domicilio del alumno. Los gastos generados por este regreso anticipado correrán a cargo del padre, madre o tutor legal.

V.6.1. Relacionadas con los talleres de tarde de profesores.

Por la tarde se realizarán talleres, voluntarios. Todos ellos serán a partir de las 16:30 horas y es el profesorado del Colegio el encargado de impartirlos.

NORMAS PARA LOS TALLERES

- La participación en estas actividades es totalmente voluntaria. Al finalizar las mismas, ni los profesores ni los monitores serán responsables de los alumnos.
- Los alumnos serán recibidos por los maestros a la hora de comenzar los talleres.
- Los alumnos deberán ser puntuales a la hora de entrada a los talleres.
- Los talleres del colegio son gratuitos, pero si se necesita material específico, correrá a cargo de los alumnos. Igualmente, el deterioro del material del Centro correrá a cargo del alumno causante.
- El comportamiento inadecuado en cualquier taller por parte de un alumno será comunicado a sus padres y, en caso de reincidencia, supondrá la aplicación del RRI.
- Los talleres son de carácter conciliador, por lo que si un alumno se incorpora al centro una vez que el curso escolar ha comenzado, se le dará la opción de acudir a los talleres de tarde ofertados para su curso.

V.7.Relacionadas con el Programa Releo Plus

Se dirige al alumnado que curse educación primaria y secundaria en cualquier centro docente de la Comunidad de Castilla y León con el objetivo de conseguir de forma progresiva, libros de texto de forma gratuita para todo el alumnado.

El Banco de libros de texto es de titularidad de la consejería competente en materia de educación, si bien los libros y materiales que lo conforman se localizarán en los centros docentes.

Estará constituido:

- Por los libros de texto que al finalizar los cursos escolares devuelvan los alumnos que hayan sido beneficiarios de una ayuda convocada por la Consejería.
- Por aportaciones voluntarias realizadas por el alumnado.
- Por aportaciones que pudieran realizar empresas editoriales u otras entidades, tanto públicas como privadas
- Por las adquisiciones que, en su caso, pudiera realizar cualquier centro docente con fondos públicos.

El Banco de libros de texto de Castilla y León estará compuesto por:

- Materiales impresos o en soporte digital, no fungibles, siempre que sean reutilizables por otros alumnos
- No formarán parte del Banco de libros de texto de Castilla y León los libros que no sean susceptibles de reutilización, ni aquellos materiales no reutilizables que estén asociados a libros de texto.
- No se computarán como donaciones al banco: Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo)
- Libros trimestrales que no estén completos.
- Libros que no se vayan a utilizar en el siguiente curso escolar.

GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La gestión del Banco de libros de texto de Castilla y León se realizará a través de una comisión de gestión y de grupos de apoyo.

La comisión de gestión estará integrada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá y dos profesores, designados por el director, uno de los cuales actuará como secretario.

Tendrá encomendadas las siguientes funciones:

- Conocer el estado del Banco de libros de texto de Castilla y León en su centro y las necesidades que en cada momento presenta.
- Informar a la comunidad educativa y a la administración del estado del banco.
- Gestionar la aplicación informática a la que se refiere la disposición adicional primera.
- Coordinar en su centro el Programa de gratuidad de libros «RELEO PLUS» u otro con la misma finalidad pudiera crearse por la consejería competente en materia de educación.
- Organizar y coordinar el proceso de donación, grabación, adjudicación y devolución de los libros de texto y material del banco, tareas para las que contará con la colaboración de los grupos de apoyo.
- Solicitar la colaboración de familias y alumnado del centro.

Los grupos de apoyo estarán constituidos por los tutores y todos los profesores que imparten docencia en cada curso y por los padres, miembros o no del AMPA que de forma voluntaria quieran participar en la gestión del banco.

Las funciones de los grupos de apoyo son:

- Informar a las familias del centro de la existencia del Banco de libros de texto del Programa de gratuidad de libros «RELEO PLUS.

- Catalogar las donaciones de libros de texto y material curricular y recoger los libros y el material devuelto.
- Evaluar el buen estado de los libros de texto y material curricular con vistas a su reutilización.
- Entregar los libros y, en su caso, el material curricular al alumnado destinatario.

CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LIBROS

El órgano competente en materia de becas y ayudas al estudio pondrá a disposición de cada centro docente un listado de su alumnado beneficiario ordenado alfabéticamente y un listado del resto del alumnado del centro que haya solicitado su participación en el programa ordenado por nivel de renta.

PRIMERA FASE: La comisión, a partir del listado de beneficiarios de su centro docente y tras conocerse las devoluciones y las donaciones comprobará qué parte de las necesidades de este alumnado pueden ser cubiertas con los libros de texto existentes en el centro, procediendo a realizar una preasignación de los mismos y comunicando a las familias los libros adjudicados procedentes del citado banco.

En el caso de que el centro no dispusiera de las existencias requeridas y no pudiera entregarle esta ayuda en especie, se le entregará una ayuda dineraria para la adquisición de los libros necesarios, que serán devueltos al citado banco al finalizar el curso escolar.

Paralelamente, y en el período que determine cada convocatoria, la comisión de gestión de cada centro coordinará la devolución de los libros y el material curricular, así como la evaluación de su estado con vistas a su reutilización y su registro e inventario en la aplicación informática con la ayuda de los grupos de apoyo.

En la fecha indicada en cada convocatoria realizará la asignación definitiva de los libros en la aplicación informática y procederá a su entrega al alumnado beneficiario.

SEGUNDA FASE:

Se procederá a su entrega al alumnado solicitante que estudie en el citado centro y que no hubiera resultado beneficiario de las ayudas en función de su nivel de renta, previa firma por parte del solicitante del documento que le entregará el centro docente, de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

- Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.
- Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un Centro no participante en el Programa o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.
- Alumnado que hubiera realizado donaciones, pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.
- Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

Es imprescindible solicitar la participación (que es voluntaria) en el programa releo plus cada curso para recibir libros prestados.

En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco de libros al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

NORMAS PARA LA RECOGIDA DE LOS LIBROS

Los alumnos devolverán los libros en el mes de Junio, exceptuando los alumnos de primaria y secundaria que tengan materias pendientes. En dichos casos devolverán los libros en septiembre. En la devolución de los libros el alumno/a tendrá que estar con un responsable (padre/madre/tutor legal).

Se anotarán las incidencias del estado de los libros devueltos en el registro del centro en presencia del responsable del alumno/a y se le informará de las posibles anomalías en los libros y futuras consecuencias por su uso negligente

Los libros deberán devolverse en el mismo estado en el que se entregaron, teniendo en cuenta el posible desgaste sufrido durante el curso. Esto no incluye, pintado, subrayado, sin tapas, escritos, dibujos, modificación del código etc...

No se recogen los libros de 1º y 2º de Educación Primaria, los cuadernillos de idiomas, libros de Arts and Crafts,... ni materiales susceptibles de ser escritos y que no sean reutilizables.

No se computarán como donaciones al banco:

- Libros en mal estado (si un libro se dona en mal estado, la Comisión valorará si se puede considerar como libro computable a efectos de préstamo).
- Libros trimestrales que no estén completos. En caso de no entregar algún volumen se considerará como libro no entregado.
- Libros que no se vayan a utilizar en el siguiente curso escolar.

NORMAS PARA LA ENTREGA DE LOS LIBROS A LOS ALUMNOS

Sólo se entregarán libros al alumno si viene acompañado por su padre/madre/tutor legal o un responsable mayor de edad, siendo imprescindible la autorización firmada por los padres.

En el momento de recibir los libros el alumnado, a través del padre, madre o tutor legal, se comprometerá al buen uso del material cedido.

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS

- **Los alumnos y sus familias se comprometerán a:**
 - El alumnado, a través el padre, madre o tutor legal se comprometerá, al buen uso del material cedido.
 - Asimismo, se comprometerá a su devolución antes de la finalización de la última semana de junio cumplimentando los formularios disponibles en los centros educativos.
 - Los libros se entregarán a los alumnos sellados y convenientemente identificados (Centro, nivel, área). Es obligatorio mantener visibles las etiquetas que catalogan los libros.
 - Cada familia forrará los libros recibidos. Si durante el curso escolar, el alumno deteriora el forro del libro, será la familia la encargada de reponerlo, en el mismo momento que se produzca.

- Ningún alumno escribirá su nombre en el libro, ya que es propiedad del Centro. El nombre debe colocarse encima del forro.
- NO SE UTILIZARÁN subrayadores, bolígrafos, rotuladores, lapiceros... etc.
- En caso de extravío, que les falte algún tomo (libros trimestrales), o que la Comisión estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de utilización, el alumnado (a través del padre, madre o tutor legal) queda obligado a su reposición. De lo contrario, dejará de percibir en préstamo, el curso siguiente, libros pertenecientes al banco del Centro.
- En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al Centro.
- Cuando un alumno no promociona al curso siguiente, devolverá los libros al banco de libros del Centro. En el préstamo del siguiente curso se tratará de que el alumno reciba el mismo ejemplar que recibió el curso anterior, siempre que sea nuevamente adjudicatario del Programa y existan fondos suficientes en el banco.
- El alumno respetará las normas establecidas en este Reglamento de Régimen Interno del Centro relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forman parte del banco de libros.
- **Se realizarán revisiones del material prestado al alumno/a**
 - A lo largo del curso el tutor o los maestros de área revisaran el estado de los libros. (La comisión proporcionará a cada tutor un listado de los alumnos/as que tienen material prestado dentro del Programa).
 - El tutor y especialistas informarán a la Dirección de los casos en los que en las revisiones periódicas se observen materiales en mal estado.
 - Cuando se entreguen los libros a final de curso.

INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

El incumplimiento en los casos determinados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, dará lugar al reintegro total de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente en el caso de haber recibido ayuda dineraria.

El incumplimiento de las normas establecidas anteriormente, incluida la de entregar los libros subvencionados en el centro, una vez que finalice el curso podrá determinar la imposibilidad de participar en sucesivas convocatorias del programa, previa la correspondiente resolución.

Para impulsar una buena utilización de los libros se pone en marcha un sistema de baremo de puntos que consiste:

DAÑOS QUE PRESENTA EL LIBRO Y PENALIZACIÓN.		
LEVES (1 PUNTO)	MODERADOS (2 PUNTOS)	GRAVES (3 PUNTOS)
Escrito a lápiz	Escrito levemente con bolígrafo	Muy escrito con bolígrafo o rotulador
Dibujos	Subrayados con bolígrafo	Subrayado en fosforescente
Sin forrar (que conllevaría un deterioro de tapas y bordes)	Tapas u hojas rotas	Tapas u hojas arrancadas
Estar fuera de plazo en la recogida/entrega de los libros por primera vez.	Estar fuera de plazo en la recogida o entrega de los libros de manera reincidente.	La no entrega de libros.
		Manipulación del código los libros.
ACTUACIONES		
La suma de tres puntos supone la NO entrega de un libro en el curso correspondiente.		
Los casos excepcionales no recogidos serán valorados por la comisión de gestión. Los puntos serán acumulables a lo largo de toda la etapa obligatoria.		
• <u>Alumnado que no utilice el material prestado dentro del programa RELEO</u> Jefatura de Estudios llevará control de los alumnos que sistemáticamente muestran abandono en las materias y falta de uso de material escolar facilitado por el programa RELEO. Se considerará dejación familiar el hecho de que no se aprovechen los materiales facilitados por el centro, puesto que otras familias sí podrían haberlo aprovechado. Se comunicará a las familias el hecho de que el alumno/a no utilice los materiales prestados (material que no se traiga al centro) Al tercer comunicado, si el alumno/a continua si traer el material al centro, se entenderá que la familia no asume el principio de solidaridad que lleva implícito el programa, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión de Gestión y Valoración para que se tenga en consideración para no adjudicar libros al alumno/a en sucesivas convocatorias.		

5. Reforma del Reglamento

Cualquier variación en el marco legislativo supondrá la revisión automática del articulado correspondiente del presente Reglamento de Régimen Interior.

La modificación total o parcial del presente Reglamento se hará mediante propuesta presentada el Director e informada por el Consejo escolar.

6. Diligencia

Por la que se hace constar que:
Este Reglamento de Régimen Interior ha sido presentado y valorado favorablemente por el Claustro de Profesores con fecha 28 de octubre de 2025.
Y por el Consejo Escolar con fecha 28 de octubre de 2025,
Siendo aprobado por la directora del centro el día 28 de octubre de 2025.

Tábara, a 28 de octubre de 2025

Vº Bº

LA DIRECTORA

Firmado por
PEREZ DIEZ
MARTA -
***1176** el

Fdo.: Marta Pérez Díez

LA SECRETARIA

SUAREZ
GOMEZ ANA
BELEN -
Firmado digitalmente por
SUAREZ GOMEZ ANA
BELEN -
Fecha: 2025.10.29
3:33:12 +01'00'

Fdo.: Ana Belén Suárez Gómez