



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

CRA DE VILLAMAÑÁN



Aprobado en Claustro el día 10 de febrero de 2025
Aprobado en Consejo Escolar el día 3 de febrero de 2025
Modificado y aprobado en el Claustro celebrado el día 21 de enero de
2026.
Modificado y aprobado en el Consejo Escolar celebrado el día 21 de
enero de 2026.

GUION

1. INTRODUCCIÓN	3
2. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	4
2.1. PLAN DE ACOGIDA.....	4
2.2. HORARIOS	4
2.3. ACTIVIDADES ACADÉMICAS	5
2.4. EVALUACIÓN	6
2.5. RECLAMACIÓN DE NOTAS	7
2.6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....	8
2.7. MEDIDAS DE SEGURIDAD	8
2.8. NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA	9
2.9. RECURSOS DEL CENTRO	10
Aula de Informática	10
Biblioteca	10
Campos de deportes.....	10
Material didáctico	11
Material de reprografía.....	11
3. REGLAMENTO DEL PROFESORADO	11
3.1. DERECHOS	12
3.2. DEBERES	13
3.3. NORMAS ESPECÍFICAS	14
4. REGLAMENTO DE LOS ALUMNOS/AS	15
Principios Generales	15
4.1. DERECHOS	15
Art. 66.- Derecho a ser respetado	16
Art. 67.- Derecho a ser evaluado objetivamente	17
Art. 68.- Derecho a participar en la vida del Centro.....	17
4.2. DEBERES	18
4.3. NORMAS ESPECÍFICAS	19
4.4. NORMAS BÁSICAS PARA EL USO DE LOS ORDENADORES DEL CENTRO PARA USO EN CASA.....	21
4.5. NORMAS BÁSICAS PARA LAS SALIDAS DE LOS ALUMNOS/AS DEL CENTRO....	23
Desplazamientos como peatones.....	23
Pasajeros de un medio de transporte.....	23

Espectadores y/o visitantes	24
4.6. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA 25	
FALTAS LEVES	25
ACTUACIÓN EN FALTAS LEVES	25
FALTAS GRAVES	25
ACTUACIONES FRENTE A CONDUCTAS GRAVES	26
FALTAS MUY GRAVES	27
ACTUACIONES FRENTE A CONDUCTAS MUY GRAVES	27
4.7. CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS	28
5. REGLAMENTO DE PADRES/MADRES O TUTORES: PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.....	30
5.1. DERECHOS:	30
5.2. DEBERES	31
5.3. ACTUACIONES EN CASO DE PADRES SEPARADOS	33
6. DIRECTRICES PARA LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	34
6.1. NORMAS GENERALES	34
6.2. NORMAS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN JORNADA DE TARDE	35
7. COMISIÓN DE CONVIVENCIA	37
7.1. FUNCIONES	37
7.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	38
8. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	39
9. FUNCIONES DEL CLAUSTRO RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	39
10. FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	40
11. DISPOSICIONES FINALES	41
LEGISLACIÓN APLICABLE	¡Error! Marcador no definido.
12. DILIGENCIA DE APROBACIÓN E INFORMACIÓN	53

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

El C.R.A de Villamañán pretende, con este Reglamento, recoger unas normas básicas comunes de convivencia, orientadas a lograr un funcionamiento armónico del Centro.

Las diversas actividades, tanto preventivas como correctoras, se realizarán tomando, como norma de convivencia, el mutuo respeto de las personas y la dedicación de cada una a su labor específica, así como el uso adecuado de las dependencias e instalaciones y resto de elementos.

Este Reglamento pretende ser un recurso que facilite la organización operativa y no sólo un puro documento normativo, siendo la expresión práctica y aplicada de los principios y valores que presiden la vida del Centro y de su carácter y estilo propios, siempre teniendo como referente el Plan de Convivencia y las disposiciones legales vigentes.

En definitiva, se pretende:

1. Proporcionar un marco de referencia para el funcionamiento de la institución escolar y para cada uno de los sectores que la componen.
2. Agilizar el funcionamiento y facilitar la toma de decisiones.
3. Clarificar las responsabilidades que corresponden a cada función y a cada componente de la comunidad educativa.
4. Apoyar la participación de los miembros de la comunidad escolar.
5. Unificar la información y hacerla más asequible.
6. Facilitar los procesos de evaluación institucional.

El Decreto 23/2014, de 12 de junio modifica el Artículo 28 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo; indicando, respecto al reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, que éste formará parte del Proyecto Educativo y recogerá los siguientes aspectos:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas

preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.

- c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en el capítulo IV del título III de este decreto.

NORMATIVA EN LA QUE SE BASA EL REGLAMENTO:

- *Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE).*
- *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.*
- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre:*
- *Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.*
- *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.*
- *Orden de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León.*
- *Orden EDU 38/2022, de 29 de septiembre por el que establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.*
- *Real Decreto 157/2022, de 1 de marzo.*

2. FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

2.1. PLAN DE ACOGIDA

El Centro ha diseñado un plan de acogida que incluye medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar, así como a la acogida de nuevos alumnos y maestros que se incorporen al Centro.

2.2. HORARIOS

Art. 1.- El horario general del Centro será aquel consensuado por el Consejo Escolar, aprobado por la Dirección del Centro y por la Dirección Provincial de Educación.

Actualmente, la jornada escolar para el alumnado se inicia a las 9:00 h y finaliza a las 14:00 h, salvo en el mes de junio cuyo inicio será a las 9:00 h. y la finalización a las 13:00 h. La propuesta de modificación o variación de este horario contará con la aprobación de la misma por la mayoría del Claustro de Profesores y aceptada por todos los sectores representados en el Consejo Escolar, antes de ser solicitada ante la Dirección Provincial de Educación para su autorización.

Art. 2.- En función del horario general, el Centro se abrirá a las 8:00 h para atender al alumnado inscrito en el Programa Madrugadores. Este servicio se lleva a cabo en la localidad de Villamañán. Las horas de llegada al servicio de madrugadores será a las 8:00 o a las 8:30 horas.

Art. 3.- El comienzo y final de la jornada lectiva, así como el inicio y finalización del recreo, se anunciará con un toque de timbre.

Art. 4.- Profesorado, alumnado y demás personal cumplirán con puntualidad el horario establecido.

Art. 5.- Las normas concretas de entrada y salida del Centro serán las recogidas en la PGA.

2.3. ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Art. 6.- Al inicio del curso, el profesor/a expondrá a las familias los objetivos del curso, el desarrollo de los programas y su metodología, criterios de evaluación, etc. Los padres/madres podrán manifestar sus opiniones acerca de lo expuesto y formular sugerencias al profesor/a.

Art. 7.- A propuesta del profesor/a, cuando lo crea conveniente para la mejor comprensión de una materia, se podrá salir fuera del Centro, previa comunicación y autorización de Dirección.

Art. 8.- El profesorado y el alumnado, de mutuo acuerdo, establecerán las normas de convivencia que han de seguirse dentro del aula, no pudiendo estar éstas en contradicción con ninguna norma de rango superior, ni tampoco con las normas establecidas en este Reglamento.

Art. 9.- La Dirección establecerá las normas de funcionamiento de las dependencias (laboratorios, usos múltiples, biblioteca, etc.), haciendo público el conocimiento de las mismas.

Art. 10.- El alumnado está obligado a asistir puntualmente a clase, con el material necesario, a respetar su normal desarrollo, a permanecer en el Centro y participar activamente de las actividades que se realizan durante todas las horas lectivas que tienen asignadas.

Art. 11.- Para el buen funcionamiento del Centro, se podrán crear las Comisiones que se crean oportunas para tratar asuntos concretos.

Art. 12.- Está prohibido fumar o usar cigarrillos electrónicos en el Centro y en el recinto escolar.

2.4. EVALUACIÓN

Art. 13.- Los criterios de evaluación y calificación serán informados al alumnado y a las familias al inicio del curso escolar en reunión de tutoría.

Art. 14.- El Equipo de Evaluación estará formado por todo el profesorado que imparte materias en el grupo/clase, coordinado por el tutor/a del mismo y con el asesoramiento, si procede, del Orientador del Centro.

Art. 15.- El Equipo de Evaluación se reunirá al final de cada trimestre en las fechas establecidas por Dirección. En esa reunión, de la que se levantará acta, se tomarán las decisiones oportunas sobre:

- El rendimiento académico individual y de grupo,
- La valoración de la actitud, el comportamiento, el esfuerzo y el grado de cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas
- El análisis individualizado de los casos de apoyo o refuerzo ordinario
- La valoración del alumnado con necesidades educativas especiales, con respecto a su Adaptación, si la tuviera.

Art. 16.- Cada profesor/a entregará las notas de cada evaluación, al Profesor/a Tutor/a del grupo, con la suficiente antelación, según determine la Dirección.

Art. 17.- El tutor/a de cada grupo elaborará un informe o boletín de información a las familias. Dicho informe recogerá las calificaciones obtenidas en cada área, así como información sobre el rendimiento escolar, integración socioeducativa y si recibe apoyo o refuerzo educativo. El último informe trimestral, además de lo señalado en el apartado anterior, incluirá el grado de adquisición de las competencias y la decisión de promoción al curso o etapa siguiente. En los cursos de 4.º, se incluirá el resultado obtenido en la evaluación individualizada, siempre y cuando ésta se haya realizado.

Art. 18.- La entrega del informe o boletín de información a las familias se realizará de acuerdo con la normativa que establezca la Dirección. Durante el primer, segundo y tercer trimestre el boletín informativo se intentará entregar de forma digital a través de las plataformas dedicadas a ello y en la evaluación final se entregará a los padres en papel previa cita con ellos.

Art. 19.- Los boletines de información a las familias serán firmados por los padres o tutores legales y devueltos a los tutores en el plazo que el Centro determine (nunca

superior a 5 días lectivos posteriores a la entrega salvo que se entreguen el mismo día que comienzan los periodos vacacionales).

Art. 20.- En caso de familias separadas, con custodia compartida, cada uno de los progenitores podrá disponer de una copia del boletín, previa solicitud formal al tutor/a correspondiente.

Art. 21.- Los padres o tutores legales podrán solicitar del profesorado aclaraciones acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, siempre dentro del respeto a la función profesional del profesor/a.

Art. 22.- Los materiales de evaluación se conservarán durante los tres meses posteriores a la evaluación final de cada curso.

2.5. RECLAMACIÓN DE NOTAS

En caso de reclamación de notas por parte de los padres o tutores legales, se seguirá el procedimiento establecido en 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.

Art. 23.- Los padres o tutores legales de los alumnos/as podrán presentar reclamación a las notas obtenidas por sus hijos/as en los dos días hábiles inmediatamente posteriores a la entrega oficial de notas del Centro. A partir de este hecho se iniciará el siguiente procedimiento:

1. La Dirección del Centro comunicará la reclamación recibida al tutor/a correspondiente, solicitándole un informe motivado. Para ello dispondrán de un periodo de dos días hábiles a partir de la presentación de la reclamación en el Centro.
2. El Equipo docente implicado se reunirá en sesión extraordinaria de evaluación y levantará acta para su traslado a la Dirección del Centro.
3. Una vez presentada el acta de evaluación pertinente, la Dirección del Centro dispone de tres días hábiles para comunicar por escrito a la familia la decisión razonada, de acuerdo con el informe recibido del equipo docente. Esto pone fin a la reclamación en el Centro.
4. En caso de que la familia siga en desacuerdo, dispone de dos días hábiles desde la comunicación del Director/a, para solicitar por escrito que la reclamación sea elevada al titular de la Dirección Provincial de Educación. El Director/a dispone de dos días hábiles para cumplir este hecho adjuntando los siguientes documentos:

- Actas de las sesiones de Evaluación.
- Informes elaborados por el Equipo Docente.
- Copia de la reclamación presentada.
- Copia de la resolución del Director/a.
- Copia de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones.
- Criterios de evaluación y de calificación.

Como resumen se adjunta la siguiente tabla:

Etapas del Procedimiento de Reclamación	Responsable	Plazo Habitual
Presentación de reclamación escrita	Familia	2 días hábiles tras notas
Informe motivado del equipo docente	Tutor/Maestros de área	2 días hábiles
Resolución del Director y comunicación	Dirección	3 días hábiles
Solicitud de elevación a la Dirección Provincial	Familia	2 días hábiles tras resolución
Remisión del expediente completo a Inspección	Dirección	2 días hábiles

2.6. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Art. 24.- El Centro podrá ser usado por colectivos sociales e instituciones que así lo demanden, previa autorización de la Dirección, quien recabará la opinión y acuerdo del Consejo Escolar cuando, a su juicio, sea necesario, informando posteriormente de dichas autorizaciones. Al efecto, se formalizará un contrato de uso que reflejará las condiciones que se acuerden.

Art. 25.- Los servicios complementarios del Centro se regirán por lo establecido en este R.R.I. A tal efecto, se facilitará el conocimiento del documento por parte de los responsables del funcionamiento de los mismos.

2.7. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art. 26.- El Equipo Directivo, con la colaboración de los profesores/as y del personal no docente, velará por el cumplimiento de las medidas de seguridad del edificio, llevando a cabo la realización de un simulacro de evacuación de emergencia en cada curso escolar, bajo la supervisión del personal técnico acreditado por la Dirección Provincial de Educación.

Art. 27.- Para garantizar la seguridad del alumnado, se prohíbe la estancia en el Centro a personas ajenas al funcionamiento del mismo, salvo excepciones debidamente autorizadas.

Art. 28.- El Centro dispone de un protocolo específico de actuación ante casos de alumnado con alergias y/o con algún tipo de enfermedad crónica que precise de una atención individualizada. Las familias deben facilitar la documentación médica necesaria, a partir de la que se activará el protocolo.

Art. 29.- La toma de imágenes del alumnado precisará de la autorización familiar que se solicitará al inicio de la escolarización en el Centro. La familia podrá revisar esta autorización al inicio de cada curso. Las imágenes tomadas por el Centro se publicarán siguiendo las instrucciones marcadas por la administración correspondiente. En el caso de otro medio de publicación, sólo se realizará ésta contando con la autorización concreta familiar y de la Dirección del Centro. En todo caso, la exposición de las mismas siempre tendrá carácter pedagógico.

Art. 30.- Aquellas medidas relativas al correcto uso de los datos de carácter personal del alumnado, de sus familias y del personal del Centro, serán las derivadas de las garantías que se especifican en el documento guía de la Agencia Española de Protección de Datos para Centros Escolares.

2.8. NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA

Art. 31.- La Biblioteca es un lugar de lectura, estudio y de trabajo por lo que se guardará una conducta respetuosa que favorezca la concentración en las tareas propuestas (Silencio absoluto, no comer pipas, chicles...).

Art. 32.- Los usuarios respetarán la Biblioteca como exigen las normas de educación, respeto y convivencia; responsabilizándose de aquellos actos que puedan menoscabar o perjudicar su buen funcionamiento.

Art. 33.- Los fondos bibliográficos, una vez fichados en el Registro General del Centro, podrán estar en la Biblioteca, en las aulas o en cualquier otro lugar que se considere oportuno.

Art. 34.- Siempre habrá un profesor/a encargado del cuidado y orden de la Biblioteca.

Art. 35.- El horario de funcionamiento se determinará al comienzo de cada curso.

Art. 36.- Para un mejor aprovechamiento de los recursos de la Biblioteca se han creado la biblioteca de aula y las bibliotecas móviles, que serán organizados por los tutores, responsabilizándose de la adaptación al Plan Lector y a la programación de aula.

Art. 37.- Al inicio de cada curso, en reunión informativa, se organizará el uso del espacio de la Biblioteca priorizando las actividades relacionadas con el Plan Lector.

El Equipo Directivo podrá organizar otro uso reclamado por el profesorado del Centro o por otras necesidades organizativas en las horas que no se destinen al uso propio de actividades de animación a la lectura.

2.9. RECURSOS DEL CENTRO

Las presentes normas nacen de la necesidad de reglamentar la utilización de los recursos materiales de que dispone el Centro.

Se pretende establecer unos mecanismos de utilización que faciliten la información a todas las personas implicadas acerca de: cómo utilizar los recursos, cuántos hay, cuándo es posible disponer de ellos, quién los está utilizando en un determinado momento, en qué instante van a quedar libres, qué persona es la responsable de ellos...

Distinguimos dos tipos de recursos:

- Espaciales: aulas, aula de informática, biblioteca, servicios, ...
- Materiales: mobiliario, láminas, mapas, altavoz portátil, material deportivo.

Aula de Informática

Art. 38.- Las directrices para su utilización vendrán dadas por Dirección siendo el Coordinador TIC quién esté encargado de citarlas.

Art. 39.- Las horas de utilización regular quedarán señaladas en el horario que estará a la vista en la puerta del aula.

Art. 40.- Las horas libres resultantes podrán ser utilizadas por los profesores/as según sus necesidades. A tal efecto, se señalará en el espacio libre correspondiente del horario.

Biblioteca

El uso de la Biblioteca viene dado en el capítulo anterior correspondiente a la misma.

Art. 43.- La Biblioteca se podrá usar para la realización de clases que exijan el uso de la misma o para la realización de la actividad extraescolar de “Biblioteca”. Este uso concreto se regulará en el apartado de actividades extraescolares.

Campos de deportes

Art. 46.- El uso de los mismos estará supeditado a la utilización que de ellos se haga en las clases de Educación Física.

Art. 47.- En el recreo podrá ser usado libremente por el alumnado. En las reuniones de Internivel, el profesorado establecerá la organización de los campos para las aulas, por días. En el caso de existir interferencias por el uso de los mismos, será Dirección quien dirima los conflictos.

Art. 48.- No se podrán usar balones “duros”, patines, patinetes, piedras, canicas grandes, cuerdas para juegos..., ni cualquier otro objeto que pueda provocar accidentes durante las horas de recreo escolar.

Material didáctico

Art. 49.- Al comienzo del curso, se colocará en uno de los armarios de la Sala de Profesores, un listado con los medios TIC de que dispone el Centro.

Art. 50.- Si algún profesor/a usa regularmente un determinado material, deberá inscribir en la plantilla correspondiente, su nombre y el lugar donde lo tiene ubicado para general conocimiento.

Material de reprografía

Art. 51.- La multcopista y la encuadernadora podrán ser usadas por todos los maestros siempre y cuando queden en el mismo lugar.

Art. 52.- Las copias que realice el profesorado en la fotocopidora serán realizadas con el código personal, quedando anotadas de forma automática.

Art. 53.- No se realizarán las copias que demanden los alumnos/as, excepto las autorizadas por el profesorado.

3. REGLAMENTO DEL PROFESORADO

En cuanto a los profesores/as se refiere, y teniendo en cuenta su condición de Funcionarios Civiles del Estado, habrá que atenerse a lo dispuesto en la legislación vigente y en la normativa específica de la Dirección Provincial de León para cada curso escolar, incorporándose la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, según la cual:

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

3.1. DERECHOS

Art. 54.- Los maestros tendrán derecho:

54.1. A la libertad de cátedra dentro del marco de la Constitución, orientando su ejercicio docente a la consecución de los fines educativos de acuerdo con los principios del proyecto educativo.

54.2. A actualizarse y perfeccionarse de forma permanente.

54.3. A intervenir en todo aquello que afecte a la vida del Centro, a través de los canales reglamentarios.

54.4. A presentar peticiones, quejas, sugerencias o recursos formulados razonadamente y por escrito ante el órgano correspondiente.

54.5. A que se reconozca en todo momento el respeto de su identidad, integridad y dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

54.6. A la autoridad, la consideración y el respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, por cualquier miembro de la comunidad educativa. ([Ley 3/2014, de 16 de abril, de Autoridad del Profesorado](#)) Por ello, en caso de conflicto, el profesor tendrá siempre presunción de veracidad “iuris tantum” en la versión de los hechos acaecidos.

54.7. A convocar reuniones informativas o de carácter pedagógico, sin que perturbe el desarrollo de las actividades docentes y previa comunicación a la Dirección del centro.

54.8. A convocar Claustros extraordinarios contando, al menos, con el acuerdo de un tercio del total de los componentes de la plantilla.

54.9. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, y ser informados por los mismos de las reuniones de dicho Consejo.

54.10. A conocer y utilizar los medios instrumentales y materiales, e instalaciones del Centro para fines educativos (dentro de su horario laboral).

3.2. DEBERES

Art. 55.- Los maestros tendrán los siguientes deberes:

55.1. Conocer el Reglamento de Régimen Interior, cumplirlo y hacerlo cumplir por parte de los alumnos/as a su cargo.

55.2. Asistir puntual y regularmente a las clases y reuniones que sean convocadas debidamente.

55.3. Conservar, cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y materiales del centro, y hacérselo cumplir a los alumnos.

55.4. Respetar la personalidad individual de cada alumno, ajustando la enseñanza, en la medida de lo posible, a los conocimientos y características individuales de cada uno.

55.5. Prestar la atención debida al alumnado en el desarrollo de la actividad curricular con la mayor diligencia, respondiendo a sus necesidades de aprendizaje y cumpliendo con las funciones asignadas con el mayor rigor posible.

55.6. Implicarse en el Plan de Convivencia del Centro. Informar y resolver en las faltas de disciplina, en el ámbito de sus competencias, aplicando las sanciones necesarias y teniendo en cuenta que no han de ser humillantes ni atentar contra la dignidad del alumno/a. En caso de tomar la medida de dejar al alumnado en clase en el tiempo de recreo, el profesor/a debe quedarse en el aula con el alumno/a o grupo de alumnos/as, no pudiendo quedar solos en las dependencias del Centro en ningún caso.

55.7. Mantener contacto, e informar de forma periódica y sistemáticamente a los padres o tutores legales de los alumnos por los medios y en la forma previstos a tal fin.

55.8. Recibir las visitas de los padres o tutores legales de los alumnos, cumpliendo los horarios y normas establecidas. Los horarios de visita de profesores/tutores se darán a conocer a todos los padres a principio de curso.

55.9. Cumplir el horario de trabajo, tanto lectivo como de obligada permanencia.

55.10. Avisar con antelación de su falta de asistencia, el día y la previsión de horas que faltará. Para ello se deberá entregar en Dirección el [Anexo II de Vacaciones, Permisos y Licencias de Funcionarios docentes](#). Todas las ausencias deberán ser autorizadas previamente por la Dirección, salvo en caso de imprevisto, y justificadas, documentalmente, en el momento de la incorporación al Centro a el/la Directora/a, para su inclusión en el parte mensual de faltas. La justificación debe de presentarse como máximo 3 días después de la fecha pedida. Si no hay justificante dicha falta pasará a estar sin justificar.

55.11. Tomar parte en la vigilancia de recreos y en cualquier otra actividad programada en la P.G.A. del Centro, en el horario escolar.

55.12. Durante las horas de clase y vigilancia: Queda restringido el uso de teléfonos móviles, tablets o smartwatches personales con fines privados en presencia de los alumnos (aulas, patios, pasillos y comedores). El profesorado debe ser referente de los hábitos digitales que el centro promueve.

52.13 Excepciones: El uso privado quedará reservado para los periodos de descanso (recreos, si no se tiene guardia) y exclusivamente en espacios fuera de la vista del alumnado (sala de profesores o despachos). Situaciones familiares graves o urgencias comunicadas previamente a la Dirección quedarán exentas de esta limitación.

52.14 Uso Profesional: Se permite el uso de dispositivos cuando estos sean una herramienta necesaria para la actividad docente (gestión de asistencia en plataformas, herramientas de aula o coordinación pedagógica).

52.15 El incumplimiento sistemático de este punto del RRI podría dar lugar a una amonestación por incumplimiento de funciones o desatención de la vigilancia debida, según la normativa autonómica vigente.

3.3. NORMAS ESPECÍFICAS

Art. 56.- El Tutor/a realizará el seguimiento del grupo de alumnos/as en todas las áreas, tratando de conseguir una metodología de trabajo lo más unificada posible dentro del nivel y del Internivel.

Art. 57.- Cada profesor/a tutor/a controlará diariamente la asistencia del alumnado perteneciente a su tutoría, pasando las anotaciones de las mismas a Dirección al finalizar cada mes (en los dos primeros días lectivos del mes siguiente); comunicando cualquier información relativa a posibles casos de absentismo.

Art. 58.- Las faltas de asistencia o retrasos deberán justificarse siempre, sea cual sea la duración del retraso o falta. Esta justificación se hará por escrito, en el modelo proporcionado por el centro; y se entregará al tutor/a, firmado por el padre, madre o tutor/a, en el momento de su reincorporación al aula, indicando el motivo de la ausencia. También se podrá realizar la justificación por medios telemáticos como Teams.

Cuando se acumulen retrasos o faltas de asistencia no justificadas, a juicio del profesorado, se tomarán las medidas adecuadas en cada caso.

Art. 59.- Al comenzar el curso, el Tutor/a dará a conocer el Reglamento de Régimen Interior y el Real Decreto sobre Derechos y Deberes de los alumnos/as.

Art. 60.- Cada profesor/a tomará las medidas preventivas oportunas en materia de convivencia, partiendo del Plan de Convivencia del Centro, tanto con el grupo/clase, como de manera individual con el alumnado que presente problemáticas específicas, siendo asesorado, en estos casos, por el Equipo de Orientación del Centro.

Art. 61.- De forma preventiva, o bien ante cualquier conflicto o alteración de la convivencia, siempre que sea necesario, se realizarán las actuaciones y/o sesiones de tutoría precisas, explicando las normas y actuando en relación a la casuística concreta.

Art. 62.- El Profesor-Tutor/a procurará conseguir una relación personal y positiva con el alumno/a y mantendrá, siempre que sea necesario, contactos directos con la familia, informando de los mismos a los profesores/as del grupo.

62.1 Para una comunicación más fluida se podrá usar la agenda o la aplicación de Teams.

62.2 A modo de establecer una comunicación ajustada a los tiempos de trabajo tanto las familias como los docentes no emitirán ninguna información a no ser que sea urgente desde las 15:00 horas hasta las 8:00 horas del día siguiente.

Art. 63.- El Profesor-Tutor realizará, periódicamente, sesiones de coordinación con el equipo de nivel, internivel y/o departamento, así como con el Equipo de Orientación, al objeto de recibir el asesoramiento necesario para el desarrollo de sus responsabilidades como tutor/a.

Art. 64.- Ante la ausencia de un profesor/a y siempre que sea posible, se procurará dejar trabajo para realizar por sus alumnos/as.

4. REGLAMENTO DE LOS ALUMNOS/AS

Principios Generales

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- Todos los alumnos/as tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente Decreto.

4.1. DERECHOS

Art. 65.- Derecho a una formación integral.

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

65.1. A la formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

65.2. A una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

65.3. A la adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

65.4. A una formación ética y moral.

65.5. A un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

65.6. A disponer del ambiente propicio y estimulante para una educación humana e integral.

65.7. A la orientación educativa, a la atención a sus problemas escolares y personales y a la ayuda en su aprendizaje.

65.8. Al respeto de su identidad, integridad y a su dignidad personal sin sanciones humillantes, que menoscaben su integridad física o psíquica.

Art. 66.- Derecho a ser respetado

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

66.1. A la protección contra toda agresión física, emocional o moral.

66.2. A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas o morales, de acuerdo con la Constitución.

66.3. A ser educados en una actitud de comprensión, tolerancia y convivencia pacífica y democrática.

66.4. A un ambiente de convivencia que permita el desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

66.5. 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.

66.6. A ser escuchado antes de ser sancionado.

Art. 67.- Derecho a ser evaluado objetivamente

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

67.1. A recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

67.2. A comprobar las pruebas de evaluación ya calificadas por el profesorado, así como a conocer el resultado de las mismas.

Art. 68.- Derecho a participar en la vida del Centro

Todos los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

68.1. Los alumnos/as tienen derecho a exponer, siempre con el respeto debido, al profesor/a los problemas o sugerencias que se planteen en relación con su actividad académica y de convivencia general en el Centro,

68.2. Si estos no fueran atendidos y solucionados, y persistiese el problema, podrán hacerlo primero ante su tutor/a y después ante Dirección.

68.3. Al uso y disfrute de las instalaciones y servicios del Centro y materiales didácticos, en tiempo lectivo, sin más limitación que la presencia de un responsable y su correcta utilización.

68.4. A ostentar los cargos de responsabilidad para los que fuere elegido.

68.5. A representar al Centro en las ocasiones que se establezcan.

68.6. A formar parte, con voz y sin voto, del Consejo Escolar, en los términos que se establecen.

68.7. A formular ante los órganos del Centro, mediante los cauces de participación establecidos, cuantas reclamaciones estime oportunas, y a ser atendido en las mismas.

68.8. A ser informados de todas las actividades que les afecten y se realicen en el Centro, así como de los acuerdos de los órganos de gobierno.

68.9. Todos los alumnos/as tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. En este sentido el Centro atenderá las necesidades a través de las actuaciones del PTSC del Equipo de Orientación.

68.10. A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente

en el caso de presentar necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo; bien a través de las ayudas que establecen los organismos competentes de la Junta de Castilla y León, o de otras instituciones.

68.11. A la protección social, en cuanto al proceso educativo, en caso de infortunio familiar, accidente o enfermedad grave.

4.2. DEBERES

Son deberes básicos de los alumnos/as:

Art. 69.- Deber de estudiar.

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.

69.1. Asistir a clase con puntualidad.

69.2. Acudir a clase con los materiales y recursos necesarios que estime cada profesor/a, para el desarrollo de las actividades.

69.3. Participar con actitud positiva en las actividades académicas.

69.4. Realizar responsablemente las actividades escolares y seguir las orientaciones y directrices de los profesores.

69.5. Colaborar con sus compañeros/as en las actividades formativas.

Art. 70.- Deber de respetar a los demás.

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

70.1. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.

70.2. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

70.3. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

70.4. Evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

70.5. Respetar la dignidad y función del profesorado y cuantas otras personas trabajen en el Centro.

70.6. Respetar las normas específicas de este Reglamento y del Proyecto Educativo.

Art. 71.- Deber de participar en las actividades del Centro.

Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades del Centro

71.1. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

71.2. Participar, según la edad, en la vida escolar y organización del Centro.

Art. 72.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.

Todos los alumnos, 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.

72.1. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

72.2. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.

72.3. Cumplir las sanciones que les sean impuestas.

72.4. Colaborar para favorecer el desarrollo de la convivencia del Centro.

4.3. NORMAS ESPECÍFICAS

Art. 73.- Los alumnos/as deberán entrar puntualmente en las aulas.

Art. 74.- El alumnado deberá entrar y salir con corrección del Colegio de las diferentes localidades por las puertas de acceso destinadas a tal efecto.

Art. 75.- El alumnado deberá permanecer en el aula hasta que el profesor/a indique el final de la clase.

Art. 76.- Las salidas de las aulas deberán realizarse ordenadamente.

Art. 77.- Al acabar la clase, las aulas y demás dependencias deberán quedar ordenadas y en perfecto estado.

Art. 78.- Cada alumno/a y el grupo de clase colectivamente son responsables del adecuado uso del aula que les corresponde y del material de su interior.

Art. 79.- Por razones de seguridad y prevención de riesgos, no se permitirá comer o beber en las aulas ni se traerá comida o bebida para el grupo, excepto en lo relativo al Programa de Almuerzos saludables que se desarrolla en E. Infantil. Esta circunstancia solo podrá verse alterada si la dirección del Centro lo considera necesario.

Art. 80.- El comportamiento en cambios de clase o en las ausencias cortas del profesor/a no deberá perturbar la marcha de otras clases.

El trabajo en las aulas requiere silencio en las mismas y en los pasillos, por lo que los desplazamientos deben realizarse ordenadamente y en silencio, con agilidad, pero sin correr.

Art. 81.- En las clases se deberá mantener una actitud positiva ante el trabajo o la tarea propuesta.

Art. 82.- No se accederá a las aulas ni se permanecerá en ellas, fuera del periodo de clases, sin la presencia del profesor/a.

Art. 83.- En ningún caso se podrá acceder a las aulas, una vez finalizado el periodo lectivo, para recoger libros o materiales que se hayan olvidado.

Art. 84.- Se mantendrá la limpieza de la clase, del patio y del Centro en general, haciendo uso de las papeleras y cubos de basura.

Art. 85.- En horario escolar se deberá permanecer inexcusablemente en el recinto del Centro, salvo casos excepcionales autorizados por Dirección y previo conocimiento de los padres/madres.

Art. 86.- No se podrá permanecer en las dependencias o el recinto del Colegio, fuera del periodo lectivo salvo en los espacios donde se desarrollen las actividades complementarias y extraescolares en las que se esté inscrito.

Art. 87.- El uso de los aseos deberá ser el correcto, extremando las medidas de higiene.

Art. 88.- Durante el tiempo de estancia en el Colegio se deberá extremar el respeto a las plantas y zonas ajardinadas.

Art. 89.- El trato hacia los compañeros de clase y hacia otros alumnos debe ser respetuoso, amable e integrador. En ningún caso deberán iniciarse juegos que entrañen violencia física ni psicológica, ni ocupar lugares que entrañen peligrosidad.

Art. 90.- Se extremará el ahorro de energía, por lo que se apagarán las luces de los aseos y otras dependencias cuando no se usen. Del mismo modo, sólo se abrirán los grifos con el caudal y el tiempo necesarios para la necesidad de que se trate.

Art. 91.- Ante cualquier problema durante los recreos, los alumnos/as deberán dirigirse al profesorado vigilante.

Art. 92.- El alumno/a deberá utilizar el material didáctico de forma correcta, sin incurrir nunca en el despilfarro.

Art. 93.- El alumnado debe permanecer en su aula y no por los pasillos.

Art. 94.- Durante los recreos o a las salidas ningún alumno/a permanecerá en las aulas si no está acompañado de algún profesor/a.

Art. 95.- Los alumnos/as deberán conocer las normas y avisos que emanan de la Dirección y de otros órganos del Centro.

Art. 96.- Cuando algún alumno no respete el derecho al estudio y trabajo de sus compañeros/as, se arbitrarán las medidas oportunas para garantizar su derecho a la educación sin perturbar el de sus compañeros/as.

Art. 97.- Todos aquellos sorteos cuyo destinatario sea el alumnado, se realizarán en su presencia; si afecta a más de un aula, en presencia de sus delegados/as.

Art. 98.- El alumnado deberá extremar el aseo personal y la correcta indumentaria, no permitiéndose ir vestido en camiseta interior o con algún tipo de ropa inadecuada que pueda alterar la actividad y convivencia en el centro.

Art. 99.- No está permitido llevar la cabeza cubierta con gorra, pañuelo o similares en las aulas, salvo en casos de enfermedad justificada.

Art. 100.- Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes (smartwatches) y cualquier otro dispositivo electrónico personal durante toda la jornada escolar. Esta prohibición abarca las horas lectivas, los periodos de recreo, el tiempo de comedor y las actividades extraescolares o complementarias, salvo autorización expresa del profesorado por motivos pedagógicos.

Art 100.1 Captura de Imágenes y Sonido: Bajo ninguna circunstancia se permite la grabación de imágenes, vídeos o audios de otros alumnos o del personal del centro. El incumplimiento de este punto se considerará una **falta grave o muy grave**, por atentar contra el derecho a la intimidad y la protección de datos.

4.4. NORMAS BÁSICAS PARA EL USO DE LOS ORDENADORES DEL CENTRO PARA USO EN CASA.

Art. 101.- El ordenador pertenece a la Junta de Castilla y León; y ésta lo presta a las familias para uso educativo.

Art. 102.- Antes de finalizar el curso, obligatoriamente, los ordenadores miniportátiles quedarán depositados en el Centro para su revisión y limpieza.

Art. 103.- El uso correcto del ordenador miniportátil supone **EVITAR** situaciones que puedan dañarlo, como:

- Golpear o tirar al suelo las mochilas (propias y la de los compañeros/as).
- Dejar las mochilas en superficies inestables (bordes de las mesas, armarios, taquillas...).
- Exposición a líquidos, humedades, polvo, sol, calefacciones, lluvia....
- Colocar objetos pesados sobre el ordenador miniportátil.
- Colocar objetos sobre el teclado.
- Obstaculizar las ranuras de ventilación.
- Mantener el exterior libre de pegatinas, rayones, marcas, etiquetas...

Art. 104.- El alumno/a deberá respetar las normas que a continuación se relacionan respecto al cuidado básico, la utilización y el mantenimiento de los ordenadores personales de clase:

104.1. El ordenador miniportátil se utilizará en clase cuando el profesorado lo autorice.

104.2. El alumno/a, no podrá abrir otros programas, ni conectarse a Internet, si previamente no se le ha indicado.

104.3. El ordenador miniportátil, se debe limpiar con un paño suave y siempre cuando esté apagado.

104.4. Se debe utilizar siempre el cargador propio de ordenador miniportátil.

104.5. La pantalla debe estar limpia de huellas, cuando se use con el modo de pantalla táctil se deberá limpiar después de su uso con el material específico.

104.6. Cuando surja alguna incidencia, se comunicará al tutor/a. No intentar reparar nunca el ordenador miniportátil.

Art. 105.- Las actuaciones correctoras del uso inadecuado del ordenador miniportátil son:

105.1. No hacer un uso adecuado del ordenador miniportátil de forma leve, impedirá su utilización en una sesión.

105.2. La reiteración de tres faltas leves, conllevará no usar el ordenador miniportátil una semana.

105.3. La primera reincidencia conllevará no poder llevarlo a casa durante una semana.

105.4. La segunda reincidencia, traerá consigo no usarlo en casa un mes.

105.5. Si un alumno/a deteriora intencionadamente su ordenador miniportátil o el de un compañero, se considerará una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro y se aplicarán las sanciones adecuadas del Reglamento de Régimen Interno; y por supuesto este alumno abonará los desperfectos causados al dispositivo y no podrá volver a llevar su ordenador a casa.

105.6. En caso de extravío, cuando el ordenador miniportátil está fuera del Centro, las familias se harán cargo de los gastos reposición.

4.5. NORMAS BÁSICAS PARA LAS SALIDAS DE LOS ALUMNOS/AS DEL CENTRO

Las normas que a continuación se relacionan tienen como finalidad mejorar los desplazamientos y la seguridad del propio alumnado.

Art. 106.- La imagen que hemos de dar al exterior será el de personas educadas, respetuosas con el entorno y con las normas de ciudadanía.

Art. 107.- En las salidas el alumnado no podrá llevar dispositivos electrónicos salvo cuando esté permitido por la Dirección del Centro ya que disminuyen la atención e impiden disfrutar de la convivencia y la actividad.

Desplazamientos como peatones

Art. 108.- En los desplazamientos, como peatones, deberemos atender las indicaciones del profesor/a acompañante y cumplir las siguientes normas:

108.1. Caminar en grupos de dos personas, para dejar paso al resto de los peatones que circulan por la calle. Por la acera iremos por nuestra derecha.

108.2. Caminar con calma, sin carreras; pero tampoco quedarse rezagados. El paso lo marca el profesor/a que va delante.

108.3. Hablar en un tono adecuado, sin gritar ni hacer ruidos que puedan molestar a los demás.

108.4. Estar siempre pendiente de lo que nos incumbe a nuestro alrededor: paso de peatones, persona mayor, persona con niño/a pequeño/a...; ceder el paso y pedir perdón si les hemos incomodado.

Pasajeros de un medio de transporte

Art. 109.- Las normas como pasajeros en un medio de transporte son las siguientes:

109.1. Ocupar el lugar que nos corresponda y no levantarse, por ningún motivo, mientras el medio de transporte (especialmente el autobús) esté en marcha; a no ser que la norma de dicho medio lo permita.

109.2. No se puede comer dentro del medio de transporte (especialmente el autobús), salvo cuando la norma lo permita.

109.3. Hablar en voz baja y, preferiblemente, con el compañero/a que tenemos al lado. De esta forma, pueden evitarse mareos y distracciones que, en el caso de tratarse del conductor de un autobús, pueden llegar a ser muy peligrosas.

109.4. Antes de abandonar el medio de transporte, tomar buena nota de las instrucciones que se pueden dar (tiempo de parada, punto de encuentro, características de la actividad que vamos a realizar, ...), recoger nuestros objetos personales y procurar dejar nuestro asiento en las mismas condiciones, sobre todo de limpieza, en las que lo encontramos.

Espectadores y/o visitantes

Art. 110.- En los espectáculos y en las visitas a museos o similares, debemos respetar las siguientes normas:

110.1. Ocupar el asiento que nos asignen sin protestar, manteniendo una correcta postura y cuidado del puesto adjudicado.

110.2. Mantener silencio cuando comience y mientras duren las actuaciones o las explicaciones.

110.3. Aplaudir cuando lo que vemos u oímos nos gusta; nunca abuchear o silbar en caso contrario.

110.4. Atender a las explicaciones que nos den.

110.5. No tocar, salvo las excepciones así indicadas, objetos de museos o similares.

110.6. No comer ni beber, salvo en las zonas indicadas para ello.

110.7. Levantar la mano si queremos hacer una pregunta o un comentario; esperar pacientemente nuestro turno e intervenir de forma educada.

110.8. En general, seguir siempre las instrucciones del personal encargado de cada actividad o actuación o del profesorado acompañante.

4.6. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

FALTAS LEVES

Art. 112.- Se considerarán conductas leves a las normas de convivencia:

112.1.- Comportamiento inadecuado en el Centro.

112.2.- La falta de puntualidad de forma reiterada.

112.3.-

ACTUACIÓN EN FALTAS LEVES

Art. 113.- Actuación en caso de faltas leves

113.1.- Amonestación verbal y escrita en la que los padres, madres / tutores se vea mediante firma que han sido advertidos.

113.2. Exigencia de petición pública o privada de **disculpas**.

113.3.- La reiteración en la conducta (tres veces) implica rellenar una hoja de registro y será comunicado al director/a y coordinador de convivencia.

113.4.- La acumulación de faltas leves (seis veces) puede conllevar la privación de participar en actividades extraescolares o complementarias programadas por el Centro.

FALTAS GRAVES

Art. 114.- Se considerarán conductas graves:

114.1. Las **manifestaciones expresas** contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

114.2. Las **acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza verbal, insulto y falta de respeto**, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.

114.3. La **falta de puntualidad o de asistencia a clase**, cuando no esté debidamente justificada.

114.4. 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.

114.5. El incumplimiento del deber de atención y de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

114.6. El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

114.7. La utilización inadecuada, no autorizada o negligente de aparatos electrónicos.

114.8. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

114.9. El hurto o sustracción de cualquier objeto del Centro o de los compañeros o maestros.

ACTUACIONES FRENTE A CONDUCTAS GRAVES

Art. 115.- Las actuaciones correctoras con las conductas graves serán:

115.1. Amonestación pública o privada, y la realización de un escrito firmado por los padres.

115.2. Exigencia de petición pública o privada de **disculpas**.

115.3. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días lectivos.

115.4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro, por un máximo de 5 días lectivos.

115.5. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos/as y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

115.6. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares del Centro por un período máximo de 15 días o bien por un número de actividades entre una y tres.

115.7. Cambio de grupo del alumno/a por un máximo de 15 días lectivos.

115.8. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante ese período quedará garantizada la permanencia del alumno/a en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

115.9. Suspensión del derecho a **permanecer** en el lugar donde se esté llevando a cabo la **actividad** durante el tiempo que estime el maestro/a, quedando garantizado, en todos los casos, el **control** del alumno/a.

115.10. Realización de trabajos específicos en períodos de **recreo** u **horario no lectivo**; en este caso, con **permanencia o no en el Centro**.

FALTAS MUY GRAVES

Art. 116.- Se considerarán conductas **muy graves** para la convivencia en el Centro:

116.1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física, al profesorado o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

116.2. Las vejaciones o humillaciones y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas (**bullying**)

116.3. La suplantación de la personalidad electrónica o en actos de la vida docente y la falsificación de firmas o de documentos.

116.4. El deterioro grave de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

116.5. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

116.6. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.

116.7. La formulación de falsas acusaciones o comentarios que atenten contra la honorabilidad e integridad de cualquier persona dentro del colegio sin pruebas fehacientes.

116.8 La captura de imágenes y sonidos. Bajo ninguna circunstancia se permite la grabación de imágenes, videos o audios de otros alumnos o del personal del centro.

ACTUACIONES FRENTE A CONDUCTAS MUY GRAVES

Art. 117.- Las actuaciones correctoras con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán:

117.1. Realización de tareas que contribuyan al desarrollo y mejora de las actividades del Centro, dirigidas a reparar el daño causado. No podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

117.2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

117.3 Cambio de grupo del alumno/a durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso.

117.4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un período 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/a un programa de trabajo para dicho período.

117.5. Cambio de centro.

117.6 En el caso de uso indebido de dispositivos electrónicos el profesor lo retirará inmediatamente y será entregado a la Dirección del Centro. No se devolverá al alumno, sino que deberá personarse el padre, madre o tutor legal para recogerla, previa firma de una diligencia de advertencia. Si es reiterada la conducta se procederá a la apertura de un expediente disciplinario.

117.6. En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa proceda a denunciar un posible acoso el Centro debe de abrir un estudio del caso en la mayor brevedad posible. [La ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre establece dicho protocolo de actuación.](#)

4.7. CRITERIOS PARA APLICAR LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

Art. 118.- Los criterios que se tendrán en cuenta para aplicar las actuaciones correctoras son:

118.1. El profesorado aplicará las correcciones **que, en su caso, correspondan.**

118.2. El profesor/a que decida aplicar una actuación correctora deberá formalizar un “Documento de hechos conductuales” en el que se reflejarán los siguientes datos:

- ☐ Datos del alumno/a
- ☐ Datos del profesor/a
- ☐ Descripción de los hechos, lugar, fecha y hora
- ☐ Medidas inmediatas/ Procedimiento abreviado

118.3. Los alumnos/as no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación.

118.4. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno/a.

118.3. Las correcciones tendrán carácter educativo.

- 118.4. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de la conducta perturbadora y contribuirán a mantener y mejorar el proceso educativo.**
- 118.5. En las correcciones se tendrá en cuenta el nivel académico y la edad del alumno/a, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que incidan en dicha conducta.**
- 118.6. La calificación de la conducta perturbadora del alumno/a y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento o expediente sancionador.**
- 118.7. Las medidas de corrección que lo requieran, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.**
- 118.8. Se tendrá en cuenta lo indicado en el Artículo 32 del DECRETO 51/2007 de 17 de mayo (BOCyL de 23 de mayo de 2007) sobre *Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones*.**
- 118.9. Se establecen los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres, madres o tutores legales del alumno/a en las actuaciones correctoras previstas.**
- 118.10. Los alumnos que estén inscritos en la ATDI como problemas de conducta en caso de que haya alguna conducta leve, grave o muy grave, será estudiado por la Comisión de Convivencia y el Equipo de Orientación para dar una solución dejando un registro del acto y de los acuerdos tomados.**
- 118.11. En todos los casos, desde las faltas leves hasta las gravemente perjudiciales se rellenará un documento con los apartados de fecha, suceso acaecido, participantes, graduación de la falta y medidas tomadas. Este documento será firmado e incorporado al expediente del alumno. Un modelo de este documento se encuentra en el ANEXO I del presente documento.**
- ☐ **En el caso de conductas que impliquen falta o delito es imprescindible informar al alumno/a y a su familia de la obligación del Centro de comunicar los hechos a la Inspección Educativa y al Ministerio Fiscal. En este caso, el profesorado del Centro solicitará el asesoramiento de la Secretaría Técnica de la Dirección Provincial de Educación.**
 - ☐ **En los casos en que se precise, la Comisión de Convivencia, podrá establecer la puesta en marcha de un proceso de acuerdos reeducativos en los que deberá participar la familia, además del alumno/a, según el modelo del Anexo III de este Reglamento.**

MEDIACIÓN Y PROCESO DE ACUERDOS REEDUCATIVOS

Aptdo. IV del título III del 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.

5. REGLAMENTO DE PADRES/MADRES O TUTORES: PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO.

❖ Implicación y compromiso de las familias:

“A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, hijas o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar ayuda 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”.

De acuerdo con el Artículo 50 de la ORDEN EDU/519/2014 de 17 de junio, referente a los colaboración e implicación con las familias:

- La participación en el proceso de admisión en un centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.
- En aplicación de su proyecto educativo, cada centro debe formular un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente **(ANEXO IV)**
- El documento de compromisos educativos debe expresar aquéllos que adquieren el centro docente y la familia del alumno en relación con el proyecto educativo del centro y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos.

5.1. DERECHOS:

Art. 119.- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos, hijas 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**.

119.1. A que sus hijos/hijas reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León y en las leyes educativas vigentes.

119.2 A elegir Centro docente, tanto de carácter público o de otro tipo establecido legalmente.

119.3 A decidir para sus hijos/as la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones, con los límites establecidos por la legislación vigente.

119.4. A ser informado sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos/hijas en todos los órdenes de su actividad escolar. Tal información será recabada de los respectivos profesores tutores, en los tiempos y procedimientos destinados al efecto. Para ello pueden ver las pruebas con las que se ha recabado la información en el Centro o bien solicitar una copia si existe discrepancia o necesidad justificada como el inicio de un proceso de reclamación.

Art. 120.- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, hijas o pupilos y a **solicitar** ante el Consejo Escolar del centro, la **revisión de las resoluciones** adoptadas por su Director/a frente a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia.

120.1. A ser convocados con la debida antelación y de la forma más adecuada, cuando se requiera su presencia en el Centro, y a ser oídos en aquellas decisiones que afectan a la orientación académica y de la conducta de sus hijos/as.

120.2. A ser informado sobre el funcionamiento del Centro a través del Profesorado, Equipo Directivo y Consejo Escolar.

Art. 121.- 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 de este** y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

121.1. Manifestar, a título personal o a través de los cauces establecidos, cuantos problemas y situaciones relativas al Centro afecten al mejor funcionamiento de éste y al aprovechamiento de sus hijos/as dentro del ámbito de sus competencias y siempre que no interfiera en las funciones de los profesionales del Centro.

121.2. A reunirse en los locales del Centro cuando tales reuniones tengan por objeto los fines propios de la asociación de padres/madres, previa notificación con tiempo suficiente a la Dirección del mismo.

5.2. DEBERES

La Administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes de los padres o tutores legales con respecto a la educación de sus hijos, hijas o pupilos.

Los padres o tutores legales, como **primeros responsables** de la educación de sus hijos e hijas:

Art. 122.- *Deben **conocer la evolución del proceso educativo** de sus hijos e hijas o pupilos, **estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.***

122.1. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

122.2. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

122.3. Firmar la carta de compromisos del Centro en el momento de la matriculación y participar de manera activa, dentro de sus posibilidades, en los programas del Proyecto Educativo del Centro y en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos referidos a las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as.

122.4. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el Centro.

122.5 Preservar la salud de la comunidad educativa y evitar la propagación de enfermedades estableciendo que las familias no deben enviar a sus hijos al colegio si presentan síntomas de enfermedad contagiosa, tales como fiebre, tos persistente, vómitos, diarrea o cualquier otro síntoma que pueda afectar su bienestar y al de sus compañeros y maestros.

En caso de que un estudiante presente síntomas de enfermedad durante la jornada escolar, la familia será notificada de inmediato para proceder a su recogida. Se recomienda que los niños regresen al colegio únicamente cuando hayan superado la enfermedad y, en caso necesario, presenten un certificado médico que acredite su recuperación.

Art. 123.- *Adoptar las medidas, recursos y condiciones que **faciliten su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.***

123.1. Acudir a cuantas citaciones de la Dirección y Profesores les sean cursadas, encaminadas a la asistencia a clase, a la puntualidad y al mejor aprovechamiento de sus hijos/as.

123.2. Colaborar con el Centro procurando que sus hijos/as obtengan el máximo rendimiento en sus tareas, con vistas a su formación integral y a su mejor aprovechamiento.

Art. 124.- ***Respetar y hacer respetar a sus hijos/as o pupilos la función del profesorado y personal del Centro, las normas que rigen el centro escolar y 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.*

124.1. Conocer, respetar y hacer respetar a sus hijos la Ley de Autoridad del Profesorado 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado. Haciendo conocer

a los alumnos puntos tan importantes como la consideración del profesorado como figura fundamental para que el alumnado adquiera, y desarrolle al máximo, sus competencias y capacidades.

5.3. ACTUACIONES EN CASO DE PADRES SEPARADOS

RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009 (BOCYL 29-OCTUBRE-2009), ... por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos... en caso de separación o divorcio de los progenitores.

Art. 125.- En el caso de que los progenitores estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el padre o la madre interesado formulará la solicitud, por escrito, al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con los hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales o acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán las denuncias, querellas, demandas o acuerdos privados.

En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud, se remitirá una copia de la misma y de la documentación aportada al otro progenitor con el fin de que, en su caso, pueda aportar, en un plazo no superior a diez días hábiles, resolución judicial o documento público posterior.

Si transcurrido dicho plazo no se aportara documentación o la aportada no contuviera resolución estableciendo de forma expresa la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación, el centro atenderá la solicitud formulada, comunicándolo a ambos progenitores.

Art. 126.- Actuación del centro para facilitar información a los progenitores separados o divorciados.

126.1. Examinada la solicitud y la documentación aportada por uno o ambos progenitores, y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de ellos para recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, los documentos relativos a la información de evolución académica del alumno, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y el equipo directivo a ambos progenitores.

Art. 127.- Actuación del centro para garantizar el ejercicio del derecho a la toma de decisiones por los progenitores.

127.1. La información relacionada con las actividades complementarias y extraescolares u otras que no sean las ordinarias del día a día, y en su caso la relacionada con la participación o toma de decisiones se facilitará a ambos progenitores en los mismos términos, tal y como se establezca en el reglamento de régimen interior del centro y demás normas de organización y funcionamiento.

6. DIRECTRICES PARA LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las siguientes normas tienen como principales objetivos:

- a) Conseguir el reconocimiento de que estas actividades forman parte fundamental del proceso educativo.
- b) Lograr una mayor participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa tanto en su planificación como en su realización.
- c) Conseguir que las actividades complementarias y extraescolares tengan una proyección positiva en el entorno.

6.1. NORMAS GENERALES

Art. 128.- Las actividades complementarias y extraescolares complementan el currículo de las áreas y así deben estar inmersas en el mismo. Tendrán que estar contempladas en la Programación General Anual (P.G.A.), excepto en los casos siguientes:

- ☐ Las actividades relacionadas con un acontecimiento de carácter excepcional.
- ☐ Las que, perteneciendo a la programación de una asignatura, dependan del desarrollo de la misma.

Art. 129.- Como norma general, las actividades complementarias propuestas por el profesorado no deben exceder del porcentaje de carga horaria del área en la que se enmarcan.

Art. 130.- Se promoverá que, en las actividades comunes a todo el Centro, participe la totalidad de la Comunidad Educativa.

Art. 131.- A fin de favorecer la implicación de toda la Comunidad Educativa, a propuesta del profesorado organizador, se podrá adscribir de forma voluntaria en la realización de alguna actividad, alguna otra persona relacionada con el grupo clase, responsabilizándose del cumplimiento de las funciones de apoyo al grupo, bajo las indicaciones del profesor/a responsable.

Art. 132.- Las actividades que no estén contempladas en la Programación General Anual deberán ser coordinadas y consensuadas con el profesorado de nivel o internivel al que afecte y con el equipo directivo. Será imprescindible la aprobación de la Dirección del centro, presentando, con la debida antelación, una propuesta de realización de la actividad que contemple: nombre de la actividad, alumnos/as a los que va dirigida, profesor o profesores/as responsables, fecha de la actividad y otras consideraciones: presupuesto...

Art. 133.- Las actividades se distribuirán a lo largo del curso. La planificación de cada actividad complementaria o extraescolar corresponde al profesorado implicado en la misma. Éstos consensuarán acuerdos de organización cuando se implique a otro profesorado.

Art. 134.- Las actividades complementarias y/o extraescolares no perjudicarán en ningún caso el desarrollo de la programación curricular de otras áreas y el cumplimiento de la misma en la temporalización fijada.

Art. 135.- Las actividades serán sufragadas por las familias y/o con donaciones y subvenciones que se obtengan para tal fin.

Art. 136.- Las normas concretas de cada actividad o viaje serán fijadas por los profesores/as responsables del mismo y notificadas a los padres/madres o responsables legales de los alumnos/as.

Art. 137.- Los alumnos/as tienen la obligación de participar en cuantas actividades complementarias o salidas del Centro se organicen dentro del horario escolar. Los alumnos/as que no las realicen podrán permanecer en casa cuando las familias lo justifiquen convenientemente.

Art. 138.- Todo alumno/a, antes de realizar una salida o viaje, deberá presentar la correspondiente autorización, cuando así lo consideren oportuno los maestros/as acompañantes.

Art. 139.- Cualquier reunión que se haga con los padres/madres, habrá de ser notificada a la Dirección con la debida antelación.

Art. 140.- Si algún alumno no hubiese tenido el comportamiento debido, se elaborará un informe para tenerlo en cuenta para sucesivas actividades.

Art. 141.- El profesorado podrá decidir la participación o no en las actividades complementarias y/o extraescolares de algún alumno/a cuando su comportamiento haya sido contrario a las normas de convivencia y pueda suponer dificultades en el desarrollo de la actividad programada o suponga dudas para la seguridad del grupo. A este efecto se comunicará a la familia la decisión motivada y las medidas que deben establecerse en el ámbito educativo y en el familiar.

Art. 141.1- Gestión de salidas y actividades: Cada actividad tendrá una fecha límite de cierre para inscribirse. Si al finalizar el plazo el Centro no obtiene respuesta, se considerará que el alumno NO asiste. Una vez cerrado el plazo de inscripción no se admitirán altas de última hora por cuestiones de seguros y logística.

6.2. NORMAS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES EN JORNADA DE TARDE

Todas las actividades sujetas al Proyecto de Jornada Continua del Centro, realizadas en jornada de tarde, de 16,00 h a 17,00 h. y de 17,00 h. a 18,00 h., tendrán el mismo carácter complementario, incluidas aquellas de las que se responsabiliza el profesorado del Centro.

El Centro escolar organiza una actividad:

□ Biblioteca Primaria, dirigida al alumnado del Centro.

Art. 142.- La actividad que se proponga debe tener carácter extraescolar, por tanto, no podrá suplantar, sustituir o interferir en las funciones del profesorado de las distintas áreas del Centro ni del Equipo de Orientación Educativa.

Art. 143.- La actividad estará dirigida al **alumnado matriculado en el centro**. Cada monitor/a se responsabilizará del cumplimiento de esta condición siendo imprescindible que haya un grupo mínimo establecido en Claustro cuando sea desde el Centro o por la empresa que realiza la actividad para el cumplimiento de la actividad.

Art. 144.- Para participar en cualquiera de las actividades, es **imprescindible** estar **inscrito** y asistir con **regularidad y puntualidad** a lo largo del curso, incluidas las actividad de Biblioteca, en los horarios determinados.

Art. 145.- Las actividades extraescolares se desarrollarán en dos sesiones diferenciadas: la primera de 16:00 h. a 17:00 h. y la segunda de 17:00 h. a 18:00 h. **nunca antes ni después**. Si un monitor/a debe finalizar la sesión antes de la hora fijada para su finalización (*máximo 5 minutos*), deberá asumir la recogida de los alumnos/as por parte de las familias. El profesorado del Centro no se hará responsable de estas variaciones.

Art. 146.- Los alumnos/as **no** podrán acceder a los espacios en que se desarrolle la actividad **sin** presencia del monitor/a, quien deberá recoger y entregar a los alumnos/as en la entrada del colegio desde el patio. El monitor/a les acompañará en todo momento.

Art. 147.- Ningún alumno/a, familiar o monitor podrá acceder a otros espacios del Centro distintos a los asignados. Se evitará el uso de aulas ordinarias para la actividad extraescolar, puesto que éstas se destinan a la actividad docente. Por seguridad, bajo ningún concepto se permite entrar en las aulas a recoger libros, materiales, etc... Fuera del horario lectivo, están abiertas únicamente para el servicio de limpieza.

Art. 148.- El Centro escolar cede los espacios para la realización de las actividades, pero, en ningún caso, los materiales, juegos, utensilios, etc. que, en la mayoría de las ocasiones, son propiedad de otros alumnos. Por tanto, cada monitor/a o alumno/a deberá aportar **todos** los materiales que necesite para el desarrollo de su actividad.

Art. 150.- Si un monitor/a tiene que faltar por una causa justificada, procurará las medidas necesarias para que los alumnos/as no se queden solos. Si se trata de una emergencia que le impide resolver con la suficiente antelación, debe avisar al profesorado de guardia. Los monitores de las Escuelas Deportivas Municipales seguirán el protocolo establecido por las mismas.

Art. 151.- Las familias deben entregar y recoger a los alumnos/as en la verja de acceso al edificio de Primaria, por lo que no deben acceder al recinto escolar. Es el

monitor/a de cada actividad quien debe ocuparse de la recogida y entrega de los alumnos/as a sus familias en la verja de acceso al edificio de Primaria.

Art. 152.- Es imprescindible la realización de las actividades en un ambiente respetuoso y sin conflictos. Una actitud o comportamiento incorrectos supondrán el cese de la participación en la misma.

Art. 153.- Si se produjera algún desperfecto ocasionado por mal uso de los espacios cedidos, será reparado por los responsables de la actividad, en el menor plazo posible.

Art. 154.- Los alumnos/as no podrán permanecer en cualquier actividad extraescolar más tarde de las 18:00 h. en ningún caso, ya que es la hora de cierre del colegio.

Art. 155.- En general, se asumirán todas las normas establecidas en el R.R.I. del Centro y las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

7. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Según lo indicado en la P.G.A, la Comisión de Convivencia de nuestro Centro estará formada por:

- ☐ El director/a
- ☐ 1 maestro/a
- ☐ 1 padre o madres.
- ☐ El/la coordinador/a de Convivencia; con voz, pero sin voto.

7.1. FUNCIONES

Art. 156. La comisión de Convivencia tendrá, en nuestro Centro, las siguientes funciones:

156.1. Favorecer el desarrollo de un clima agradable que beneficie las buenas relaciones y el trabajo en las clases, respetando las diferencias personales y propiciando la integración social.

156.2. Valorar el sistema de resolución de los problemas y las incidencias que pudieran surgir como consecuencia de las faltas cometidas contra las normas elementales de convivencia, contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

156.3. Considerar, junto con el Equipo Directivo, los problemas de convivencia que puedan surgir en el Centro; para que, dentro de sus competencias, tome las decisiones más adecuadas para solucionar dichos problemas.

156.4. Canalizar, adecuadamente, las conductas de los miembros integrantes de la Comunidad Educativa, de la forma más directa posible, y en base al diálogo y la empatía, para superar las dificultades individuales y de relación.

156.5. Proponer actividades y/o programas de dinámica de grupos y culturales, con un contenido lúdico-formativo, donde se desarrollen la participación, el diálogo, el conocimiento mutuo, la responsabilidad personal, la capacidad autocrítica de los alumnos/as; la empatía y las buenas relaciones interpersonales.

156.6. Realizar el seguimiento de los alumnos/as que, reiteradamente, no acuden a clase, sin justificación o justificándolo de forma dudosa y proponer los casos necesarios al Equipo de Orientación del Centro para que realice las actuaciones precisas que garanticen el cumplimiento de los derechos del alumnado con respecto a su escolarización.

Art. 157.- El **Coordinador/a de Convivencia** tendrá las siguientes funciones específicas:

157.1. Colaborar con Dirección en la planificación, organización y valoración de actuaciones relativas a la Convivencia del Centro.

157.2. Velar, junto con Dirección, por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios, y garantizar su adecuación a la normativa vigente.

157.3. Realizar el Informe Trimestral de Convivencia informado por la Comisión de Convivencia y comunicar oficialmente los datos de convivencia a través del programa CONV, en los tiempos establecidos por la Administración Educativa.

157.4. Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) del Centro en las condiciones establecidas en la legislación vigente.

157.5. Responsabilizarse de las actuaciones de mediación y procesos reeducativos en los casos necesarios.

157.6. Facilitar al profesorado los documentos relacionados con las actuaciones precisas en materia de prevención o de resolución de conflictos y asesorarles en relación con los mismos.

157.7. Participar en la coordinación y el asesoramiento del Equipo de Orientación del Centro en los casos pertinentes.

157.8. Realizar propuestas a Dirección con respecto al Plan de Convivencia, para su traslado al Claustro y al Consejo Escolar.

7.2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Art. 158.- La Comisión de Convivencia se reunirá, por lo menos, dos veces durante el Curso para valorar las situaciones que se produzcan en el ámbito

de las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa; y cada vez que sea necesario para la resolución de problemas que requieran de su intervención.

Art. 159.- Los miembros de la Comisión de Convivencia compartirán información de las actuaciones que, en este sentido, lleve a cabo la Jefatura de Estudios, dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 160.- La Comisión de Convivencia participará activamente a la hora de plantear propuestas al Claustro y al resto de los miembros del Consejo Escolar.

8. FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Art. 161.- En materia de convivencia, el Consejo Escolar de nuestro centro asumirá estas funciones:

161.1. Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I. y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de Convivencia.

161.2. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

161.3. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

9. FUNCIONES DEL CLAUSTRO RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Art.162.- El Claustro tendrá, en lo relativo a la convivencia, las funciones marcadas en el *DECRETO 51/2007, teniendo en cuenta las modificaciones pertinentes que establece el Decreto 23/2014, de 12 de junio.*

162.1. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente sea aprobado por el Director/a.

162.2. Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 del Decreto 23/2014 y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.

162.3. En sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones; y velará para que estas se atengan a lo que establece la normativa vigente en Castilla y León.

Art. 163.- El/la Director/a nombrará, entre los miembros del Claustro, un Coordinador/a de Convivencia, quien colaborará con el/ella en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia.

Art. 164.- Los maestros/as tutores/as tendrán, respecto a la convivencia, las siguientes funciones:

164.1. Coordinar a los maestros/as que imparten docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

164.2. Impulsar las actuaciones preventivas y paliativas que, dentro del Plan de Convivencia, se lleven a cabo con el alumnado de su tutoría.

164.3. Conocer las actuaciones inmediatas y las medidas adoptadas por los maestros/as que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos que puedan surgir y facilitar el desarrollo de la actividad educativa.

164.4. Aplicar las actuaciones inmediatas indicadas en el Art. 113 de este Reglamento, cumplimentando o coordinando la cumplimentación de los documentos relacionados con las actuaciones referidas a la convivencia, que se recogen en los anexos de este R.R.I.

Art. 165.- Los maestros/as no tutores/as podrán llevar a cabo las actuaciones inmediatas indicadas en el Art. 113 de este Reglamento y en el marco de lo establecido en él, comunicando al tutor/a del alumno/a las medidas que se han tomado.

10. FUNCIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO RELATIVAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Art. 191.- Las competencias del Director/a y del Jefe/a de Estudios serán las indicadas en el *Artículo 22 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo (con las modificaciones que establece el Decreto 23/2014, de 12 de junio), 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.*

191.1. Favorecer la convivencia del Centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar en el art. 19 de este decreto y aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el R.R.I.

191.2. Serán competencias del Director/a:

- Aprobar el Plan de Convivencia
- Aprobar las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.

11. DISPOSICIONES FINALES

Art. 192.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación definitiva por la Dirección del Centro, previa información del Consejo Escolar. De él se tramitará una copia a la Dirección Provincial a efectos de constatar su adecuación a la legislación vigente.

Art. 193.- El presente Reglamento podrá ser revisado, para incluir posibles modificaciones, supresiones o ampliaciones, cuando lo solicite una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar o bien la tercera parte del Claustro. Así mismo, podrán solicitar dicha revisión: la Junta Directiva de la Asociación de padres/madres o cualquier otro estamento representativo, previo acuerdo de la mayoría absoluta de todos sus miembros.

Art. 194.- El presente Reglamento necesitará para su modificación, cuando las circunstancias lo aconsejen y se cumplan los requisitos necesarios, el acuerdo favorable de las dos terceras partes de los miembros del Consejo Escolar.

Art. 195.- El contenido del presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores implicados en el proceso educativo. Una copia de este Reglamento estará depositada en la Secretaría del Centro a disposición de cualquier persona reconocida como parte implicada.

Art. 196.- Del presente R.R.I. se hará un extracto de la normativa que afecta a padres y alumnos/as y se facilitará a cada familia, bien a través de la página web del Centro, o en formato digital. Una copia en papel estará en Secretaría para la consulta por cualquier miembro de la Comunidad educativa que lo solicite.

Art. 197.- La interpretación del presente Reglamento, en caso de duda, será competencia del Consejo Escolar.

ANEXOS EN DOCUMENTOS ADJUNTOS AL RRI

ANEXO I – Registro de conductas

ANEXO II – Actas de reuniones con el Equipo de Convivencia

ANEXO III – Compromiso reeducativo

ANEXO IV – Compromiso con las familias.

ANEXO V – Esquema resumen.

ANEXO VI - Registro de conductas disruptivas en el aula.

ANEXO I			
REGISTRO DE CONDUCTAS			
<i>Fecha:</i>			
<i>Personas afectadas:</i>			
<i>Suceso acontecido:</i>			
<i>Artículos que se han incumplido del RRI:</i>			
-			
-			
-			
-			
<i>Graduación de la falta:</i>	<i>Falta leve</i>		
	<i>Falta grave</i>		
	<i>Falta muy grave</i>		
<i>Consecuencias:</i>			
<i>Firma de los intervinientes.</i>			
<i>Director/a:</i>	<i>Maestro/a:</i>	<i>Padre/madre:</i>	<i>(...)</i>

ANEXO II			
ACTA DE REUNIÓN COMISIÓN DE CONVIVENCIA			
Fecha:			
Asuntos tratados:			
Firma de los intervinientes.			
Director/a	Maestro/a de Convivencia	Padre/Madre	Coordinador de convivencia:

ANEXO III		
COMPROMISO REEDUCATIVO		
ALUMNO: CURSO: FECHA:		
Antecedentes: El presente acuerdo reeducativo se establece como medida para corregir y mejorar la conducta del alumno [Nombre del Alumno], quien ha incurrido en [describir brevemente la conducta inapropiada]. El objetivo de este acuerdo es fomentar la reflexión, la responsabilidad y el compromiso del estudiante con las normas del centro educativo.		
Compromisos del Alumno: 1. Reconocer el error y demostrar disposición para cambiar su comportamiento. 2. Cumplir con [detallar acciones específicas, como disculpas, reparación del daño, asistencia a charlas educativas, etc.]. 3. Mantener una actitud de respeto y colaboración con compañeros y docentes. 4. Participar activamente en actividades reeducativas organizadas por el centro. 5. Cumplir con las normas de convivencia escolar.		
Compromisos de la Institución Educativa: 1. Brindar orientación y apoyo al alumno para mejorar su conducta. 2. Realizar un seguimiento periódico del progreso del estudiante. 3. Ofrecer espacios de diálogo y reflexión sobre su comportamiento y las consecuencias del mismo. 4. Fomentar un ambiente de inclusión y respeto.		
Seguimiento y Evaluación: El cumplimiento de este acuerdo será supervisado por [Nombre del Tutor/Docente/Orientador], quien realizará reuniones periódicas con el alumno para evaluar su progreso. En caso de incumplimiento, se podrán tomar medidas adicionales conforme al reglamento interno del centro educativo.		
Fdo: Alumno Fdo: Padre/madre Fdo: Docente		

ANEXO IV – CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO

ORDEN EDU/519/2014 de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León, CAPÍTULO IV “Coordinación y participación de la comunidad educativa”, art.50, Colaboración e implicación de las familias.

CARTA DE COMPROMISO EDUCATIVO

El Director/a (representando al CRA de Villamañán) y el Sr. y la Sra..... con DNI y, respectivamente, como padre, madre, tutor/a legal del alumno/a....., conscientes de que la educación de los niños y las niñas implica la acción conjunta de la familia y del centro educativo, firmamos esta carta de compromiso educativo, el día, lo que comporta los siguientes **COMPROMISOS**:

Por parte del centro

1. Informar sobre el Proyecto Educativo del centro, el RRI y los objetivos educativos del centro.
2. Dar a conocer las actividades y programas en los que participa el centro a través del tablón de anuncios de cada localidad y de la página web.
3. Facilitar una formación que contribuya al desarrollo integral de la personalidad del alumno o de la alumna.
4. Desarrollar la propuesta curricular y las programaciones didácticas de las diferentes áreas.
5. Promover la mejora de los resultados académicos.
6. Proporcionar actividades y tareas, para su realización en el domicilio, que completen la formación del centro educativo.
7. Adoptar las medidas educativas alternativas o complementarias adecuadas para atender las necesidades específicas del alumno o la alumna en la medida de la disponibilidad de recursos, y mantener informada a la familia.
8. Mantener comunicación con la familia, en las reuniones generales de todos los padres, madres, tutor/a legales a lo largo del curso y en las entrevistas particulares, para informar de la evolución académica y personal del alumno o de la alumna.
9. Informar a la familia y al alumnado de los criterios que se aplicarán para evaluar el rendimiento académico, hacer la evaluación correspondiente e informar de los resultados de las evaluaciones.
10. Atender las peticiones de entrevista o de comunicación que formule la familia, siguiendo los protocolos establecidos.
11. Promover y valorar el esfuerzo individual y valorar la participación educativa de las familias.
12. Asegurar el cumplimiento de derechos y deberes que aseguren la armonía entre todos los miembros de la comunidad educativa.
13. Realizar actividades que fomenten la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa y favorezcan su relación.
14. Organizar los espacios, tiempos y recursos fomentando la mejora de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
15. Informar a todos los componentes del claustro del contenido de estos compromisos y velar por su cumplimiento.

Por parte de la familia:

1. Conocer el Proyecto Educativo, aceptar los principios educativos del centro, establecidos en el RRI y participar en la consecución de los objetivos recogidos en los mismos.
2. Reconocer la actuación positiva del colegio, y sus profesionales, ante los niños, valorando, principalmente, la autoridad del profesorado.

3. Asistir a las reuniones convocadas por los/las maestros/as y la dirección del centro así como facilitar las informaciones relevantes para el desarrollo académico y personal mi hijo/a.
4. Comunicar y justificar las faltas de asistencia de mi hijo/a.
5. Devolver firmados los documentos y autorizaciones que se precisen y el justificante de los resultados académicos.
6. Fomentar el cumplimiento de los deberes básicos del estudio y la realización de las tareas escolares encomendadas.
7. Informar al centro y mantener debidamente actualizadas, en la Secretaría del centro escolar, los datos de carácter personal, de situación legal (tutela, custodia), de localización de los responsables familiares, y otras informaciones que afecten al alumno/a.
8. Controlar el uso de los medios audiovisuales e informáticos, vigilando los programas de TV, redes y páginas web a las que accede.
9. Animar a los niños a participar en las actividades complementarias y extraescolares.
10. Respetar, cumplir y hacer cumplir a mis hijos las normas establecidas en el RRI.
11. Establecer hábitos de trabajo en el hogar: horarios, tareas encomendadas, fomento de la lectura, visionado de programas educativos, etc.
12. Favorecer la adquisición de hábitos de salud, higiene y alimentación saludable.
13. Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales.
14. Proporcionar a sus hijos los libros, medios y material escolar necesario.
15. Informar a mi hijo/a del contenido de estos compromisos e instarle a respetarlo.

Y, para que así conste, firmamos esta carta de compromiso educativo.

En Villamañán , a de de 20.....

El Centro Educativo

La familia (padre, madre o tutor/a legal)

(Sello del Centro)

Fdo.

Fdo.

ANEXO V – CUADRO RESUMEN FALTAS Y CONSECUENCIAS

FALTAS LEVES	
ACCIONES	CONSECUENCIAS
Art. 112.- Se considerarán conductas leves a las normas de convivencia: 112.1.- Comportamiento inadecuado en el Centro. 112.2.- La falta de puntualidad de forma reiterada.	Art. 113.- Actuación en caso de faltas leves 113.1.- Amonestación verbal y escrita en la que los padres, madres / tutores se vea mediante firma que han sido advertidos. 113.2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. 113.3.- La reiteración en la conducta (tres veces) implica rellenar una hoja de registro y será comunicado al director/a y coordinador de convivencia. 113.4.- La acumulación de faltas leves (seis veces) puede conllevar la privación de participar en actividades extraescolares o complementarias programadas por el Centro.
FALTAS GRAVES	
ACCIONES	CONSECUENCIAS
Art. 114.- Se considerarán conductas graves: 114.1. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos. 114.2. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza verbal, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa. 114.3. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. 114.4. 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. 114.5. El incumplimiento del deber de atención y de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos. 114.6. El deterioro leve de las dependencias del Centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.	Art. 115.- Las actuaciones correctoras con las conductas graves serán: 115.1. Amonestación pública o privada, y la realización de un escrito firmado por los padres. 115.2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas. 115.3. Modificación temporal del horario lectivo, por un plazo máximo de 15 días lectivos. 115.4. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro, por un máximo de 5 días lectivos. 115.5. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos/as y profesores por un máximo de 15 días lectivos. 115.6. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares del Centro por un período máximo de 15 días o bien por un número de actividades entre una y tres. 115.7. Cambio de grupo del alumno/a por un máximo de 15 días lectivos. 115.8. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante ese período quedará garantizada

114.7. La utilización inadecuada, no autorizada o negligente de aparatos electrónicos. 114.8. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta. 114.9. El hurto o sustracción de cualquier objeto del Centro o de los compañeros o maestros.	la permanencia del alumno/a en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden. 115.9. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el maestro/a, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno/a. 115.10. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo; en este caso, con permanencia o no en el Centro.
FALTAS MUY GRAVES	
ACCIONES	CONSECUENCIAS
Art. 116.- Se considerarán conductas muy graves para la convivencia en el Centro: 116.1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física, al profesorado o a cualquier miembro de la comunidad educativa. 116.2. Las vejaciones o humillaciones y particularmente las de género, sexo, racial o xenófoba a todos los miembros de la comunidad educativa y en especial a los más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas (bullying) 116.3. La suplantación de la personalidad electrónica o en actos de la vida docente y la falsificación de firmas o de documentos. 116.4. El deterioro grave de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. 116.5. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro. 116.6. La reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia.	Art. 117.- Las actuaciones correctoras con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro serán: 117.1. Realización de tareas que contribuyan al desarrollo y mejora de las actividades del Centro, dirigidas a reparar el daño causado. No podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos. 117.2. Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares del centro por un período superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. 117.3 Cambio de grupo del alumno/a durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso. 117.4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un período 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/a un programa de trabajo para dicho período. 117.5. Cambio de Centro.

ANEXO VI - MEJORAMOS LA CONVIVENCIA

REGISTRO DE CONDUCTAS

LOCALIDAD:

TUTOR/A:

CURSO ESCOLAR:

CRA DE VILLAMAÑÁN



Nº ORDEN	FECHA	HORA	NOMBRE Y APELLIDOS	INCIDENCIA	PROFESOR	MEDIDA ADOPTADA

12. DILIGENCIA DE APROBACIÓN E INFORMACIÓN

Las modificaciones para el curso 2025 – 2026 del RRI del CRA de Villamañán fueron valoradas e informadas en el Claustro y en el Consejo Escolar el día 21 de enero de 2026 de y fue aprobado por la directora del Centro el mismo día.