



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

*CRA PUEBLA DE LILLO-León*

# NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO QUE SE INCLUYEN EN EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

## A-Participación en la vida del centro:

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

Todo español y extranjero residente en España, tiene derecho a ser admitido como alumno en el CRA Puebla de Lillo, de acuerdo con la legislación vigente en materia de admisión y matriculación de alumnos. El hecho de matricularse en el CRA, supone la aceptación del presente Reglamento.

El presente Reglamento remite al Decreto 51/2007 de 17 de mayo por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos/as y las normas de convivencia en los centros de Castilla y León. No obstante, **los alumnos del CRA Puebla de Lillo tienen derecho:**

- A recibir información que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- A las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.
- A que su rendimiento escolar sea evaluado con objetividad.
- A recibir orientación escolar.
- A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A que se respete su libertad de conciencia, convicciones religiosas morales o ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- A que se respete su integridad física y moral y su dignidad personal.
- A guardar reserva sobre aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumno.
- A participar en el funcionamiento de la vida del centro, en la actividad escolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la legislación vigente.
- A elegir a sus representantes y delegados.
- A reunirse en el Centro y a utilizar sus instalaciones para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del PEC.
- A recibir las ayudas precisas para compensar las posibles carencias familiares económicas y socio-culturales.

**Se destacan los siguientes deberes:**



- De estudiar y de contribuir a una buena convivencia en el centro.
- El alumno/a deberá asistir a clase con puntualidad, cumpliendo y respetando los horarios establecidos.
- Las entradas y salidas se realizarán con orden.
- Colaborarán con sus compañeros en las actividades formativas y tendrán con ellos un trato de amistad y ayuda, evitando peleas, insultos, y todo aquello que atente contra la dignidad de cada uno.
- El alumnado deberá utilizar y cuidar correctamente los bienes, muebles e instalaciones del centro, así como respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad escolar.
- Los alumnos/as seguirán las indicaciones del profesorado respecto a su aprendizaje, mostrando el debido respeto y consideración hacia los compañeros/as y los maestros/as.
- Respetarán la libertad de conciencia, convicciones religiosas y morales de todos los miembros. Igualmente, las diferencias de sexo, raza, color o cualquier otra circunstancia.
- En todo momento, el alumnado deberá mostrar un correcto comportamiento dentro durante la jornada escolar y en todas las actividades y talleres organizadas o coordinadas desde el colegio, los descansos, dentro y fuera del centro.
- Deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
- No se permite a los alumnos traer al colegio ni usar dispositivos como teléfonos móviles y aparatos electrónicos que tengan conexión telefónica o/y a internet, con cámaras y/o funciones de grabación de imagen y sonido. Estos dispositivos están prohibidos durante el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, en las instalaciones del colegio y también están prohibidos durante actividades organizadas o coordinadas por el colegio fuera de las instalaciones del centro y los traslados que éstas requieran.

El alumnado del CRA Puebla de Lillo al ser de educación infantil y primaria carece de voto en el Consejo Escolar. Una vez escuchado el alumnado se elevan sus iniciativas al Consejo Escolar por los docentes o los representantes de las familias.

En función de las necesidades y la madurez del grupo, el tutor establece la convocatoria de candidaturas para la elección de delegados, subdelegados y encargados de distintas responsabilidades.

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

### Participación de las familias en el CONSEJO ESCOLAR:

Es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

Dos miembros de las familias actúan como representantes de las mismas elegidos democráticamente por ellas.

El Consejo Escolar se reúne periódicamente en reuniones ordinarias y otras extraordinarias si es necesario.

Se rige por el artículo 19 del ROC y atiende las siguientes normas:

- El Consejo Escolar queda válidamente constituido cuando estén la mitad más uno de sus componentes.
  - En caso de empate, y después de un periodo de reflexión, el voto del Presidente será dirimente.
  - Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho al voto.
- De todas las reuniones la figura del Secretario levantará acta, que una vez aprobada, será suscrita por el secretario con el visto bueno del presidente.

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

Los tutores son designados por la dirección del centro en función de su perfil de docente.

### CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano de participación activa en el C.R.A. Está integrado por la totalidad de los profesores que prestan sus servicios en el mismo. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del mismo. Su presidente/a es el director/a y sus competencias son las atribuidas por las leyes vigentes.

El Régimen de funcionamiento se regirá por los siguientes puntos:



- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva una reunión al principio y final de curso.
- La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
- La convocatoria de reunión del Claustro la efectuará el presidente. Se realizará por escrito, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo en los casos de urgencia, e irá acompañada del orden del día. No obstante, quedará válidamente constituido cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad
- El Claustro quedará válidamente constituido cuando estén presentes la mitad más uno de sus componentes. Si no existe quórum el Claustro se constituirá en segunda convocatoria veinticuatro horas después de la señalada para la primera. Para ello será suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, con la presencia del presidente o persona en quien delegue de acuerdo a la legislación vigente.
- Actuará como secretario el maestro definitivo con menor antigüedad en el centro. Si coincidieran dos o más en antigüedad el de menor edad.
- Los acuerdos del Claustro deberán tomarse, al menos, con el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para los asuntos que así lo apruebe el Claustro, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, después de un periodo de reflexión, el voto del presidente será dirimente.
- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- De cada sesión se levantará acta, que será firmada por el secretario, con el visto bueno del presidente y será propuesta a su aprobación en la misma o posterior sesión.
- Los miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican.

Por el número de unidades del C.R.A., las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica son asumidas por el Claustro de profesores, que debe revisar los proyectos curriculares y las programaciones, velar por el cumplimiento y posterior evaluación de dichos proyectos, realizar las sesiones de evaluación de dichos proyectos, realizar las sesiones de evaluación y calificación, velar por la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza y proponer planes de mejora, si fuese necesario, como resultado de dichas evaluaciones. Además, coordinar las actividades culturales y las salidas del centro.

#### Tutorías

Las tutorías serán designadas por el Director.

Dada la realidad de nuestro Centro, el grupo de alumnos/as de cada aula está al cargo de un maestro/a tutor/a que es el responsable del aula y del cumplimiento de su propio horario, vela por el buen estado y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario, etc., resolviendo las incidencias o anomalías que surjan y que posteriormente comunicará al director/a.

Las demás funciones del tutor/a están establecidas en el Reglamento Orgánico de Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria (art.46).

#### Maestros sin tutoría

Con carácter general, tienen las mismas competencias y responsabilidades que los tutores/as, cuando estén en cada aula. Ello supone:

- Coordinarse con los tutores/as en la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje general acordado.
- Realizar entrevistas a las familias, cuando lo estime necesario una de las partes.
- Acompañar al grupo de alumnos que le corresponda en las entradas y salidas.
- Suplir a los profesores ausentes.
- Vigilancia de recreos, actividades complementarias y extraescolares.
- Ejercer las coordinaciones que tengan asignadas.

#### EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL:

Están formados por todos los maestros que imparten docencia en cada uno de las clases (Educación Infantil, 1º y 2º de primaria y 3º, 4º, 5º y 6º). Éstos deben coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de forma coordinada, tal y como se establece en la ORDEN EDU/278/2016, de 8 de abril, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en Castilla y León.

#### EQUIPOS DOCENTES DE INTERNIVEL:

Están formados por las maestras tutoras de cada una de las aulas. Por un lado, la tutora de la clase de infantil, 1º y 2º, y por otro, el maestro tutor del aula de 3º, 4º, 5º y 6º.

#### COORDINADORES:

En el CRA Puebla de Lillo existe la figura de diferentes coordinadores que serán los encargados de determinados aspectos que garantizarán un mejor funcionamiento del colegio.

Coordinador ComDigEdu: Elaborar, revisar y actualizar el Proyecto Tic del centro y las actuaciones burocráticas y de gestión económica relacionadas con el Proyecto Tic y de formación.

Coordinador de medios audiovisuales, cuyas funciones serán las siguientes:

- Mantener actualizado el inventario.
- Procurar que los equipos estén en el mejor uso posible.
- Atender, dentro de sus posibilidades, al profesorado que necesite ayuda inicial en el manejo de programas.

Coordinador de biblioteca, cuyas funciones, entre otras, serán:

- Mantener actualizado el inventario.
- Tener organizada por temas y cursos la biblioteca.
- Llevar al día el registro de préstamos.
- Mantener en el mejor estado posible el material de la biblioteca.

Coordinador del CFIE. Entre sus tareas estarán:

- Servir de enlace entre el CFIE y el centro.
- Participar en las reuniones o cursos que se organicen.
- Ser dinamizador del claustro en asuntos de formación.
- Informar de todos aquellos temas relacionados con la formación. Coordinador de Convivencia, que se ocupa de:
  - La planificación, gestión y evaluación de la convivencia escolar.
  - Promover la mediación en la gestión de los conflictos.

### 3 Comisiones del consejo escolar, entre ellas la de convivencia.

El Consejo Escolar es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Está compuesto por los siguientes miembros:

- El Director/a del Centro, que es su presidente/a.
- Dos maestros/as elegidos/as por el Claustro. Uno de ellos actúa como secretario/a del Consejo Escolar, con voz y voto, designado por el director/a
- Dos representantes de los padres, elegidos por los mismos.
- Un miembro de la Corporación Municipal, designado por la misma.
- Un miembro de la Asociación de Padres y Madres, si la hubiera.

En nuestro centro, la Comisión Económica, está formada por el mismo Consejo Escolar. El Consejo Escolar del CRA se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre, y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva una reunión a principio y otra al final de curso.

El régimen de funcionamiento del Consejo Escolar del CRA además de tener en cuenta lo que se regula en el art. 19 del ROC de Primaria se atenderá a las siguientes normas:

- El Consejo queda válidamente constituido cuando estén la mitad más uno de sus componentes.
- En caso de empate, y después de un periodo de reflexión, el voto del Presidente será dirimente.
- Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o cuando así lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- De todas las reuniones el Secretario levantará acta. Una vez aprobada el acta será suscrita por el Secretario con el visto bueno del presidente.

Las competencias del Consejo Escolar, que en lo que a convivencia se refiere ha de evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el presente reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación de la convivencia, las becas y la valoración de la jornada continua,. También, el consejo escolar ha de conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar

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

La coordinación con la etapa anterior se hace de manera muy fluida y reciente dado que la etapa de infantil se imparte en el colegio.

La coordinación con la etapa siguiente se hace periódicamente en junio o septiembre en reunión con el jefe de estudios y orientador del instituto IES Pablo Díez de Boñar.

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

La coordinación con servicios sociales, y otras instituciones se hace a demanda en función de las necesidades de los alumnos implicados.

#### A. Normas de convivencia:

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

- *Las familias son los primeros responsables de la educación de sus hijos. Constituyen un elemento clave en la relación profesor-alumno y de ello*



*depende en gran medida, la educación de sus hijos y de la buena marcha del CRA.*

- *Las familias tienen derecho a:*
- *Estar informados y participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.*
- *Que sus hijos sean valorados y se cumpla lo establecido en el RRI y el PEC.*
- *A ser recibidos por los tutores en primera instancia y por Dirección una vez escuchados por el tutor/a, en el horario establecido de tutorías y a que se escuchen sus demandas, sus inquietudes con asuntos individuales o colectivos de clase.*
- *A acudir a las reuniones grupales cuando se convoquen.*
- *A recibir información periódica de sus hijos en los boletines de notas.*
- *A ser informado en caso de que su hijo no promocione de ciclo o etapa de acuerdo con la ley vigente.*
- *A ser informados en caso de accidente o percance de su hijo en horario escolar o extraescolar.*
- *Las familias tienen el deber de:*
- *Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, respetar y colaborar con los docentes en el proceso enseñanza-aprendizaje, tal y como se establece en el artículo 8 del Decreto 23/2014.*
- *Respetar los objetivos del PEC y los acuerdos adoptados por los órganos colegiados.*
- *A colaborar en la efectiva gestión del tiempo fuera del centro en beneficio del aprendizaje.*
- *Asistir a las reuniones individuales con el tutor o grupales convocadas desde el colegio.*
- *Comunicar al centro, a través de la tutoría, cualquier dato relevante para la educación de sus hijos.*
- *Justificar por escrito a la tutoría del estudiante, las faltas de asistencia y la identidad de la persona que recoja a sus hijos al término de la jornada escolar en lugar de la madre o padre.*
- *Autorizar por escrito con antelación a la jornada de esquí la permanencia de los alumnos en la estación de esquí una vez concluido el cursillo, indicando con quién se quedan.*
- *Saber que está prohibido para los alumnos el uso de dispositivos electrónicos con conexión telefónica o de internet, cámara y posibilidad de grabar sonido o imagen durante el horario escolar en el recinto del colegio, así como en las actividades complementarias y extraescolares.*
- *Abstenerse de traer al centro a alumnos enfermos.*
- *Acudir al centro a cambiar a los alumnos de infantil que se hagan sus necesidades.*

- *Cumplimentar los formularios de carácter obligatorio, respetando el derecho a la intimidad, que puedan reclamar el Equipo de Orientación o el Centro.*
- **LOS DOCENTES**
- *Los maestros, además de aquellos que le otorga la normativa legal tienen derecho a:*
- *Intervenir en la gestión del centro a través de los órganos establecidos al efecto.*
- *Convocar reuniones informativas profesionales, de acuerdo con la legislación vigente.*
- *Promover convocatorias del claustro, según lo establecido en el RRI.*
- *Ser tratados con dignidad y respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa en todo momento.*
- *A ser informados por los representantes en los órganos colegiados de los acuerdos tomados.*
- *A ser informados de cuantas comunicaciones se reciban y les afecten laboral y profesionalmente.*
- *A elegir y ser elegidos miembros de los órganos colegiados.*
- *Otros que pudieran corresponderles por su condición de maestros/as.*
- *Además, tal y como se establece en las disposiciones finales de la Orden 23/2014, artículo 25 bis el profesorado 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.*

*Los maestros, además de las obligaciones de la normativa legal, tienen la obligación de:*

- *Formar parte del Claustro y asistir a sus reuniones.*
- *Estar informados a través de los cauces de comunicación interna con las herramienta de Educacyl de los acuerdos y actividades del centro.*
- *Asistir puntualmente y asiduamente a las clases. Toda ausencia deberá ser debidamente justificada.*
- *Participar en los turnos de vigilancia del recreo y actividades complementarias y extraescolares.*
- *Efectuar la evaluación continua conforme a los criterios generales establecidos en el Proyecto Curricular y notificar a las familias el resultado de la misma según el calendario establecido.*
- *Velar por su perfeccionamiento profesional.*
- *Participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.*
- *Desempeñar los cargos para los que fueren elegidos o designados conforme a las normas en cada caso establecidas.*



- *Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la integridad y dignidad personales del alumno, no aplicando ninguna clase de castigos corporales o sanciones humillantes, ni ridiculizando su persona.*
- *Respetar y hacer respetar los edificios, instalaciones y, especialmente el material escolar de cualquier tipo que se encuentra bajo su responsabilidad directa. A tal efecto deberá inculcar a sus alumnos hábitos de limpieza, orden, colaboración y respeto, con el fin de disponer, utilizar y conservar lo mejor posible las instalaciones y el material del centro.*
- *Cualquier obligación que se derive de su condición de docente.*

*Los derechos y deberes de los alumnos se han especificado en el punto 1.*

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

**Programa de atención psicológica en situaciones de violencia y acoso escolar** en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de Castilla y León en el curso 2023-2024, que se desarrolla en colaboración con el Colegio Oficial de Psicología de Castilla y León (CopCyL). Contactar con Ana Bouzas Goyanes: [anabelen.bouzas@jcyL.es](mailto:anabelen.bouzas@jcyL.es)

8 Medidas correctoras de conductas contrarias a la convivencia.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro o **faltas leves:**

- Las faltas de puntualidad reiteradas e injustificadas.
- La no asistencia a clase sin justificar.
- El deterioro, no grave, causado intencionalmente, de las dependencias del centro, del material de éste o de los objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Las disputas entre compañeros, o cualquier otro tipo de actos que interfieran el desarrollo normal de la clase o el buen funcionamiento del centro.
- Las interrupciones injustificadas al desarrollo de la clase o algún otro tipo de acto que interfiera la disciplina académica.
- El incumplimiento del horario y actividades dentro de la jornada escolar.
- La salida del recinto escolar sin permiso.

- Asistir a clase sin el material escolar necesario, sin justificación reiteradamente.
- Sustracción de dinero material escolar u otros objetos de los miembros de la comunidad escolar.
- Faltas de educación, desobediencia o respeto contra los miembros de la comunidad educativa.
- Las sanciones por faltas leves para la convivencia pueden consistir en:
  - Reconocimiento de la falta.
  - Petición de disculpas en público y privado.
  - Amonestación verbal privada por el maestro/a y/o tutor/a.
  - Amonestación escrita por el maestro/a y/o tutor/a para las familias. Comparecencia inmediata ante el Director.
  - Expulsión de clase, si está garantizada la atención del alumno fuera de la clase y suspensión de asistencia al centro.
  - Suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.
  - Trabajos extraordinarios y en su caso restitución o reparación del material deteriorado o daño causado en el centro.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro **o faltas graves:**

- La reincidencia en conductas perjudiciales para la convivencia (tres casos-conductas en el mismo curso).
- Los actos de indisciplina, acoso, amenazas, injurias y ofensas contra los miembros de la comunidad escolar.
- Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o la identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

- Agresión intencionada verbal, física o moral contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Causar, por uso indebido e intencionalmente, graves daños en los locales, material o documentos del Centro o en objetos que pertenezcan a otros miembros de la Comunidad Educativa.
- Falsificación o sustracción de documentos académicos y de comunicación entre padres y maestros, así como suplantación de personalidad (comunicados, notas...)
- Actuaciones perjudiciales para la salud o la integridad física o la incitación a las mismas.
- El incumplimiento reiterado –más de tres conductas- de las sanciones impuestas.
- Sustracción significativa e intencionada de dinero, material escolar u otros objetos del centro, así como conductas similares en el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
- Actos injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades del centro, ya sea en horario lectivo o en las actividades complementarias o extraescolares

**Las sanciones por falta grave** pueden consistir en:

- Reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público y en privado.
- Apercibimiento que constará en el expediente del alumno en el que se incluirá un informe detallado del maestro, del Tutor y del Director.
- Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora de las actividades del centro.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- Cambio del grupo de alumnos por un plazo máximo de una semana.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo inferior a un mes.

- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo inferior a dos semanas, debiendo realizar el alumno deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
- Cambio de Centro. La Administración Educativa procurará al alumno un puesto escolar en otro centro.
- El Consejo Escolar impondrá las correcciones, pudiendo levantar la suspensión del derecho a la asistencia al centro o readmitirlo antes del cumplimiento del plazo, cuando se constate que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno.
- Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro prescribirán en el plazo de cuatro meses a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

#### PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Los actos que no alcancen la consideración de falta leve serán corregidos por el correspondiente maestro o, en su caso, por su Tutor.

Tal y como indica el artículo 124 de la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador.

Podemos llevar a cabo dos procedimientos (Disposiciones finales, decreto 23/2014): Procedimientos de acuerdo abreviados: Tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia.

- Se podrán llevar a cabo con faltas leves o graves y se concretarán en procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

- Apertura de procedimiento sancionador: Solo para conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Las faltas leves serán sancionadas, oído el interesado, por el maestro, quien deberá ponerlo en conocimiento del maestro tutor responsable del alumno sancionado, si así lo considerase oportuno.

Las faltas graves:

Las faltas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, serán motivo de reunión entre el alumno, sus padres, el Director y maestros implicados que estimarán la magnitud del problema.

Una vez oídas las partes implicadas y analizada la actitud del alumno, si se confirma la gravedad de la falta, se llevará al Consejo Escolar.

No podrán imponerse sanciones a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, sin la previa instrucción de un expediente que tras la recogida de la necesaria información, acuerda el Director del

Centro, bien por iniciativa propia o bien a propuesta del Consejo Escolar.

En todo el procedimiento del expediente disciplinario se han de observar las siguientes fases:

- **Iniciación del expediente.-** El expediente se iniciará a propuesta del Director o del Consejo escolar.
- **Nombramiento del Instructor.-** El instructor ha de ser nombrado por el Director del Centro. La designación debe recaer en un maestro del CRA que no pertenezca al Consejo. El Director del CRA, en su calidad de Presidente del Consejo, notificará el nombramiento de instructor a la persona en quien hubiera recaído y al alumno y sus representantes legales. En la notificación deberá constar la fecha de la designación. Esta notificación se hará mediante correo certificado con acuse de recibo, telegrama o cualquier otro medio que permita tener constancia de la recepción.
- **Recusación del instructor.-** Cuando se plantee recusación del instructor, decidirá el Director del CRA. Si decidiese admitir alguna de las causas que motivan la recusación del instructor, el Director tendría que nombrar a un nuevo instructor y se procedería de la forma indicada anteriormente.

- Instrucción.- El instructor iniciará cuantas actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos, desde el momento en que sea notificado su nombramiento. Estas actuaciones pueden consistir en la toma de declaración a las personas que considere oportuno y que puedan aportar datos de interés al expediente.
- Pliego de cargos.- A la vista de las actuaciones practicadas, se formulará un pliego de cargos en el que se expondrán, uno por uno y con precisión y claridad, los hechos imputados. El pliego de cargos se notificará al alumno o a sus representantes legales, indicándoles que disponen de un plazo de dos días para alegar cuanto estimen oportuno.
- Vista y audiencia.- Concluida la instrucción del expediente y antes de redactar la propuesta de resolución se dará Vista y Audiencia del expediente al alumno y a sus padres, a quienes se mostrará todo lo actuado en el expediente para que aleguen lo que consideren conveniente.
- Propuesta de resolución.-Finalizado el trámite de audiencia y transcurrido el plazo para las alegaciones, el Instructor formulará propuesta de resolución que deberá contener:
  - Hechos imputados.
  - Calificación de los hechos (No constitutivos de falta, Conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, indicando exactamente a cual se refiere)
  - Propuesta de resolución (Sobreseimiento del expediente, Indicar el tipo de conducta que se le imputa, así como la corrección que a la misma se le imputa)
- Notificación de la propuesta de resolución.- La propuesta de resolución se notificará al alumno y a sus representantes legales, personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo, con la indicación de que dispone de dos días para que examine el expediente y alegue lo que crea conveniente en su defensa. Una vez trascurrido el plazo de alegaciones a la propuesta de resolución, se elevará al Presidente del Consejo Escolar con



toda la documentación que obre en el expediente y las alegaciones que, en su caso, hubiere formulado el alumno o sus representantes legales.

- Resolución del Consejo Escolar.- Recibido el expediente, el Consejo Escolar comprobará que se han cumplido todos los trámites anteriormente expuestos. Si faltase alguno, ordenará su retroacción para que se cumpla. Si el expediente está correctamente tramitado, el Consejo Escolar analizará si las medidas propuestas por el Instructor se ajustan al Real Decreto y a este Reglamento y si son coherentes con los hechos imputados y su calificación. Analizada la propuesta de resolución, El Consejo Escolar la ratificará o modificará. La resolución del Consejo contendrá una relación sucinta de los hechos, su calificación y las medidas que correspondan. Cuando la resolución del Consejo califique los hechos gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro, e imponga una corrección, se indicará el artículo y el apartado tanto del Real Decreto como de este Reglamento. Si los hechos imputados, aun siendo constitutivos de falta, no alcanzan la calificación de conducta grave, se sobreseerá el expediente y se comunicará al maestro del alumno o al tutor para que actúen, en su caso. La resolución se notificará al alumno y a sus representantes legales.

#### LAS CORRECCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia, habrán de tener un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (disposiciones finales decreto 23/2014, artículo 28, apartado 4a).

Estas actuaciones correctoras además, deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta (apartado 4b).

Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de la reparación.

Igualmente, los alumnos/as que sustrajesen bienes del C.R.A. o de cualquier miembro de la comunidad escolar, deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres, madres o representantes legales del alumnado serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro antes de abrir expediente disciplinario podrán ser corregidas con:

- Amonestación privada o por escrito.
- Comparecencia inmediata ante el Director/ra.
  
- Realización de trabajos específicos en horario lectivo.
  
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
  
- Suspensión, por parte del Director, del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
  
- Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana.
  
- Suspensión, por parte del Director, del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

B. Evaluación y seguimiento de la aplicación del RRI y de las normas de funcionamiento

El RRI y las normas de funcionamiento se evaluarán en la memoria final de curso.

## PARTE DE INCIDENCIAS Y ACTUACIONES INMEDIATAS

**GRUPO:**.....**ALUMNO/A:** .....

**1.-Comportamiento conflictivo: \*** (Explicar el incidente en la parte posterior)

	Incumplimiento reiterado de normas del centro.	
	Destrozo de material del centro.	
	Desafío a la autoridad del profesorado.	
	Acoso y/o intimidación entre alumnos.	
	Agresiones verbales entre alumnos.	
	Agresiones físicas entre alumnos.	
	Agresión (física o verbal) a profesores y otro personal.	
	Absentismo escolar (mayor del 25% de los días lectivos mensuales)	
	Robo de material del centro o de objetos personales.	
	Otros (especificar)	

Fecha:

Firma del profesor/a:

Firma del tutor/a:

**2.-Actuaciones inmediatas:**

	Amonestación pública o privada.	
	Exigencia de petición pública o privada de disculpas.	
	Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario lectivo (Informe a la familia)	

Situación final: REINCIDENCIA

NO REINCIDENCIA

**3.- Familia:**

Se solicita entrevista urgente el día \_\_\_ del mes \_\_\_ a las \_\_\_ h con el docente, tutor o directora \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre/tutor legal

C.R.A. PUEBLA DE LILLO

Reunido el Consejo Escolar de este centro. el día 13 de diciembre de 2023, para tratar entre otros asuntos del orden del día, la aprobación de la actualización de los Documentos de Centro junto con sus Anexos a la nueva normativa, habiendo sido evaluados estos por el conjunto de miembros de este órgano colegiado y aprobado por la directora del centro.

Puebla de Lillo. a 13 de diciembre de 2023

VTº Bº La directora



Fdo.: Patricia González Barreales



La secretaria del Consejo Escolar



Fdo.: Beatriz Gutiérrez Orejas