

REGLAMENTO DE

RÉGIMEN

INTERIOR



De cumplimiento obligado para todos los miembros de la Comunidad Educativa

C.R.A. CAMPOPETRE
CURSO 2016-2017

ÍNDICE

1.-INTRODUCCIÓN

- 1.1- Referencias legales
- 1.2- Objetivos del RRI
- 1.3- Ámbito de aplicación.

2.-ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO

- 2.1- Órganos colegiados
 - Consejo Escolar
 - Claustro
- 2.2- Órganos unipersonales
- 2.3- Órganos de coordinación docente
 - Tutores
 - Comisión de Coordinación Pedagógica

3.-RECURSOS HUMANOS

- 3.1- Profesorado
 - Derechos
 - Deberes
 - Adscripción
 - Permisos y ausencias
- 3.2- Alumnos
 - Derechos
 - Deberes
- 3.3- Padres/madres de alumnos
 - Derechos
 - Deberes

4.-RECURSOS MATERIALES

- 4.1- Edificios/aulas
- 4.2- Material didáctico
- 4.3- Plan de Seguridad
- 4.4- Uso de las instalaciones

5.- INFORMACIÓN

- 5.1- Del Equipo Directivo
- 5.2- Del Consejo Escolar
- 5.3- Profesorado, padres y alumnos

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR GENERAL

- Entradas y salidas
- Recreos
- Ausencias
- Material
- Higiene personal
- Respeto entre los miembros de la comunidad escolar
- En el aula
- En los talleres

7.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA

8.- APLICACIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

8.1- Conductas acumulativas contrarias a las normas de convivencia

8.2- Conductas leves contrarias a las normas de convivencia

- Medidas de actuación inmediatas
- Medidas correctivas

8.3- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

- Medidas de actuación inmediatas
- Medidas correctivas: Proceso sancionador

ANEXOS:

- Parte de incidencias
- Informe de incidencias
- Notificación a los padres
- Amonestación por escrito

1.- INTRODUCCIÓN.

El presente Reglamento de Régimen Interior (RRI) se entiende como un documento básico para la organización del centro, ordenando su estructura y procedimientos de acción.

Es parte integrante del Proyecto Educativo de Centro.

La aplicación del presente RRI afecta a:

- El profesorado del centro, cualquiera que sea su situación administrativa.
- Los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculen en el centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro de la comunidad escolar.

Esta obligación se refiere a las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el tiempo de permanencia obligatoria en el centro.
- En las salidas aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos acompañados por sus padres y/o profesores.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.

1.1- Referencias Legales.

El presente reglamento de régimen interior se ajustará a lo establecido en las siguientes leyes, decretos y reglamentos:

- Constitución Española
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa(LOMCE)
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E.). (BOE 4 de Mayo de 2006).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, que aprueba el reglamento Orgánico de las Escuelas de educación Infantil y de los Colegios de educación Primaria.
- Orden de 29 de febrero de 1996 y Orden de 29 de junio de 1994 por las que se regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria y de los institutos de educación secundaria.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por e que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.
- Resolución 22 de octubre de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación en los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que imparten enseñanzas no universitarias en CyL, en relación al derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores.
- Resolución de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas educativos, por la que se implanta la figura de coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.
- Orden de 7 de Julio de 2005 por la que se modifican parcialmente las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos, aprobadas mediante Orden de 22 de Agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia.
- Resolución de 28 de Junio de 2006 de la Dirección General de Política educativa por la que se autoriza el programa de Acogida y de integración de alumnos inmigrantes y se dictan instrucciones para su desarrollo.

1.2.- *Objetivos del Reglamento de Régimen Interior.*

Con el presente RRI se pretenden los siguientes objetivos:

- Facilitar y mejorar la actividad educativa del Centro en todas sus vertientes.
- Articular y mejorar las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar y difundir un soporte normativo claro para clarificar las responsabilidades, derechos, deberes, etc de toda la comunidad.
- Animar a la participación y dinamizar la vida del Centro.

A tales efectos,

a) este reglamento no podrá incluir entre sus disposiciones norma alguna que contradiga la normativa citada.

b) para todas las cuestiones no comprendidas expresamente en este reglamento, habrá que atenerse a lo establecido en la normativa legal vigente.

1.3- Ámbito de aplicación.

La aplicación del presente R.R.I. afecta a:

- Todos los profesores del Centro cualquiera que sea su situación administrativa.
- Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculan en el Centro hasta su baja.
- Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
- Todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro del recinto Escolar.

Esta obligación se refiere a las siguientes situaciones:

- Dentro del recinto escolar y durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro.
- En las salidas aprobadas por el Consejo Escolar y donde vayan los alumnos acompañados por los padres y /o profesores.
- En aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres o personal contratado.

2. - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.

2.1.- Órganos colegiados.

- La convocatoria de las reuniones corresponderá al Director, y en ausencia de éste, al que reglamentariamente le sustituya. También convocará cuando lo solicite al menos un tercio de los componentes del órgano colegiado.
- Los componentes de un órgano colegiado podrán hacer constar en acta su voto en contra de un acuerdo adoptado y los motivos que lo justifican.
- Tanto en el Consejo Escolar como en el Claustro, se constituirán además de las reglamentarias las comisiones que se consideren necesarias para el funcionamiento más eficaz y ágil del Centro.

Consejo Escolar.

Composición

El Consejo Escolar del CRA Campopetres está compuesto por los siguientes miembros:

- Director/a del centro que es su Presidente.
- Secretario/a, con voz pero sin voto.
- Tres maestros/as elegidos por el Claustro.

- Tres representantes de los padres/madres de alumnos. Tres de ellos elegidos por los padres y uno por la asociación de padres/madres (AMPA) legalmente constituida, más representativa del centro.
- Un representante municipal que cada año rotará a uno de los Ayuntamientos de las localidades del CRA. El orden será alfabético correspondiendo el curso 2.012/2.013 a Cantalapiedra.

Competencias (LOMCE ART. 127)

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) 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 presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Organización y funcionamiento

- El orden del día que acompaña a la convocatoria será elaborado por el presidente. La convocatoria irá acompañada de la documentación precisa en los casos que así se refiera.
- Se tratarán únicamente los temas expuestos en el orden del día.
- El director enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria conteniendo el orden del día, la documentación que vaya a ser objeto de debate. Podrán realizarse además convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.
- Las votaciones serán secretas, si así lo solicita alguno de los votantes.
- El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros.
- Los diferentes temas serán aprobados por mayoría simple de los miembros presentes salvo para la aprobación del presupuesto y directrices para su ejecución, aprobación del PEC y del RRI que se requerirá mayoría absoluta.
- De cada reunión el secretario levantará acta que se leerá en la sesión siguiente a su celebración.
- La duración de cada sesión será como máximo de dos horas, salvo que exista motivo urgente para continuarla.

En la actualidad el Consejo Escolar tiene la siguiente comisión:

Comisión de Convivencia:

Está compuesta como mínimo por dos padres, dos profesores, el Director del Centro y el/la coordinador/a de Convivencia .

No obstante se constituirá cada curso entre los miembros del Consejo Escolar y podrá solicitar asesoramiento del EOEP si el Director lo considera oportuno.

Tendrá las siguientes funciones:

- Resolver y mediar en los conflictos planteados.
- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- Coordinar el Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.

- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.

Claustro.

Funcionamiento

- Todos los miembros del Claustro pueden solicitar la introducción de un punto en el orden del día para una próxima reunión siempre que lo hagan con cuatro días de antelación y por escrito.
- Las votaciones serán secretas cuando así lo solicite uno de los miembros.
- La asistencia al Claustro es obligatoria para todos sus miembros.
- El Claustro podrá elevar al Consejo Escolar, a través del director o de los profesores representantes, las propuestas que estime oportunas.

Competencias

Las competencias del Claustro son las recogidas en el artículo 24 del Capítulo II del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

- Formular al Equipo Directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la Programación General Anual.
- Aprobar y evaluar el currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

2.2 - *Órganos unipersonales.*

- Este Centro cuenta con Director/a y Secretario/a.
- El Equipo Directivo dispondrá en su horario de horas semanales en común para realizar labores de coordinación, ver la marcha del Centro con los problemas que hayan podido surgir y planificar el trabajo.
- Las competencias de cada uno de estos órganos serán las establecidas en los artículos 20 al 35 del Capítulo III del ROC.

Competencias del Director/a (ART. 132 LOMCE):

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las

certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.»

Competencias del Secretario/a:

- Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
- Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
- Custodiar los libros y archivos del centro.
- Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- Custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico.
- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

- Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

2.3.- Órganos de coordinación docente.

Tutores

La designación y las funciones de los tutores se hará de acuerdo con lo establecido en el ROC y en el Plan de Acción Tutorial del Centro.

Funciones:

- Llevar cabo el Plan de Acción Tutorial.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo y adoptar la decisión que proceda acerca de la promoción de los alumnos de un ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales.
- Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- Colaborar con el E.O.E.P.
- Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
- Informar a los padres, maestros y alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- Atender y cuidar a los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Comisión de Coordinación Pedagógica.

- La componen el claustro al completo más el representante del EOEP de la zona.
- La CCP se reunirá con una periodicidad mensual en sesiones ordinarias, sin perjuicio de que pudiera, a petición de la mayoría de sus componentes, reunirse en sesión extraordinaria cuando se crea necesario.

3.- RECURSOS HUMANOS.

3.1.- Profesorado.

Derechos:

- Tiene derecho a ser respetado en su dignidad personal, no sufriendo tratos humillantes por ningún miembro de la comunidad educativa.
- Tiene derecho a colaborar en la fijación de los derechos del Centro.
- Tiene derecho a seguir formándose en su campo profesional siempre que el ritmo de la clase no sea alterado.

- Tiene derecho a ser respetada su conciencia cívica, moral, social, política y religiosa.
- Tiene derecho a intervenir en el control y gestión del Centro.
- Tiene derecho a la libertad de enseñanza dentro del respeto a la Constitución y a las líneas marcadas en el Proyecto Educativo del centro.
- Tiene derecho a solicitar convocatorias de reuniones informativas.
- Tiene derecho a promover la convocatoria de claustros, siempre que sea refrendada por un tercio del mismo.
- Tiene derecho a participar en la organización de actividades extraescolares.
- Tiene derecho a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- Tiene derecho a reunirse en el Centro siempre que no se altere el desarrollo normal de las actividades docentes.

Deberes:

- Debe asistir puntualmente al Centro dentro del horario escolar.
- Debe estar abierto a una crítica constructiva y respetuosa.
- Tiene obligación de respetar al alumno/a y al resto de sectores de la comunidad educativa.
- Debe respetar las normas del Centro.
- Debe tener un trato correcto con todos y cada uno de sus compañeros.
- Tiene obligación de comprometerse en el proceso educativo-formativo del alumno.
- Debe actuar en una línea conjunta con sus compañeros a nivel pedagógico-educativo.
- Debe cumplimentar los documentos académicos de los alumnos de su tutoría.
- Debe llevar control de las faltas de asistencia de sus alumnos y exigir justificación de ellas.
- Debe asistir y participar en los órganos escolares, debiendo asumir los cargos para los cuales ha sido elegido previa presentación voluntaria o designación del Director del Centro.
- Debe atender a los padres/madres de los alumnos el día destinado para ellos.
- Debe respetar y cumplir los acuerdos tomados en el Claustro y Consejo Escolar.
- Debe colaborar para establecer los cauces precisos para el buen funcionamiento del centro.
- Debe velar por el mantenimiento del orden y cuidado del material informando a la dirección de las posibles altas, bajas y necesidades.
- Debe respetar la libertad de expresión del alumno, recogiendo sus opiniones, propuestas o reclamaciones para trasladarlas a quien corresponda.
- Debe comunicar al tutor y, en su caso, al director, de aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia realizadas por el alumnado.

Adscripción:

Para la adscripción del profesor a ciclo, curso, área y en nuestro caso localidad, se tendrá en cuenta la legislación vigente.

Permisos y ausencias:

Todos los profesores deben tener presente que para evitar problemas de organización, se deberá avisar con tiempo al Equipo Directivo de las posibles faltas que se produzcan, siempre que las circunstancias lo permitan.

Los permisos de los maestros serán solicitados por escrito en el modelo que elabore el Centro.

Ante faltas de asistencia largas, de más de tres días, se solicitará a la Dirección Provincial, personal para cubrir esa ausencia.

Dadas las diferencias existentes en nuestro Centro, en cuanto al número y características de los alumnos, se marcarán los criterios de sustitución a principio de cada curso. Esos criterios tendrán en cuenta la atención de los alumnos para que no sean siempre las mismas materias las que resulten perjudicadas.

3.2.- Alumnos.

Derechos y deberes:

Los derechos y deberes de los alumnos quedan recogidos en el Decreto 51/2007, 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.

Derechos de los alumnos

- *Derecho a una formación integral.*

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

2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la

Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

- *Derecho a ser respetado.*

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

2. Este derecho implica:

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

- *Derecho a ser evaluado objetivamente.*

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

2. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

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

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

2. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de su representante en el Consejo Escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual

y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen las personas y las instituciones.

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

- *Derecho a protección social.*

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

2. Este derecho implica:

a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales.

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

Deberes de los alumnos:

- *Deber de estudiar.*

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

2. Este deber implica:

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

- *Deber de respetar a los demás.*

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

2. Este deber implica:

a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de sus derechos establecidos.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

- *Deber de participar en las actividades del centro.*

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

2. Este deber supone:

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

b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

- *Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.*

1. 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.

2. Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.

b) Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

- *Deber de ciudadanía.*

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

- *Deber de hacer un uso correcto de las nuevas tecnologías*

Cumplir las normas de actuación para en el uso de las nuevas tecnologías en RED XXI .

Queda prohibida llevar móviles y otros aparatos electrónicos (mp3, tables..) en salidas y en todas y cada una de las actividades que se lleven a cabo.

Matriculación:

La matriculación en el Centro se registrará por la normativa vigente en cada momento. Dadas las características de este Centro, no se prevé que pueda haber problemas por falta de puestos escolares.

3.3.- *Padres y madres de alumnos/as*

Derechos:

- Participar en el Centro a través de los órganos colegiados.
- Elegir sus representantes en dichos órganos.
- Colaborar en la fijación de los objetivos generales del Centro, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.
- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos 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.
- Ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos.
- Solicitar ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

Deberes:

- Enviar con puntualidad diariamente a sus hijos, en perfecto estado de aseo y con el material necesario para el desarrollo de la actividad escolar.
- Justificar las faltas de asistencia al profesor cada vez que se produzcan.
- Asistir a las reuniones de padres/madres cada vez que sean convocadas.
- Informar al tutor de cuantas incidencias influyan en el proceso educativo de sus hijos: sanitarias, sociales, intelectuales...
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos y estimularles hacia el estudio, implicándose de manera activa en la mejora de su rendimiento y de su conducta.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro, 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.

- Cumplir las medidas correctivas que el Consejo Escolar apruebe.

4.- RECURSOS MATERIALES.

4.1.- Edificios/aulas:

Las instalaciones del centro quedan detalladas en el Proyecto Educativo.

4.2.- Material didáctico:

- El material didáctico se encuentra repartido por las distintas aulas del CRA, siendo responsable del mismo el profesor-tutor del aula correspondiente. El material de Educación Física, Inglés y Música está repartido por las distintas aulas del CRA. Los responsables de este material son los profesores de dichas materias. Sólo se utilizará fuera de esas áreas de manera excepcional y bajo la responsabilidad del tutor correspondiente. El centro determinará qué materiales se podrán utilizar durante los recreos, igualmente bajo la responsabilidad de los tutores.
- Para el material inventariable y didáctico de material informático, audiovisual, reprográfico, deportivo específico, mobiliario... se pasará una nota al equipo directivo, que decidirá de acuerdo con la disponibilidad económica del Centro y la urgencia del mismo, la compra o no del material.

4.3.- Plan de Seguridad:

4.3.1.- En todas las localidades que componen el CRA deberá existir un botiquín de primeros auxilios, unos aseos y unos extintores debidamente revisados.

4.3.2.- En caso de evacuación de las aulas, se saldrá al exterior en orden, lo más rápidamente posible, utilizando las salidas establecidas en el plan de evacuación para cada edificio. Los alumnos al cargo del profesor responsable de ellos en ese momento se alejarán del edificio hasta que se haya restablecido la normalidad.

4.3.3.- Cuando se produzca un accidente de un alumno, bien en clase o en los recreos, se actuará de la siguiente forma: atención al accidentado por parte del maestro que se encuentre con él en ese momento, prestándole los cuidados oportunos. Si la lesión fuese grave, se solicitará ayuda sanitaria y se informará a los padres del niño.

Corresponde al Director del Centro:

- Complimentar el impreso de comunicación de accidente escolar.
- Elaborar un informe detallado de lo sucedido, basándose en el relato de los presentes en el momento del accidente.
- Enviar la documentación a la Dirección Provincial de Educación a la mayor brevedad posible.

- Informar a los padres o representantes legales de la posibilidad de interponer una reclamación de responsabilidad patrimonial facilitándoles el impreso de solicitud de indemnización, explicándoles cómo cumplimentarlo.

4.3.4.- En las salidas para realizar actividades complementarias o extraescolares cada grupo de alumnos irá acompañado del número suficiente de profesores para garantizar la seguridad del alumnado. Estas salidas se realizarán previa autorización de padres, madres o tutores legales.

En la PGA, cada curso académico, se marcarán las pautas para asistir o no a dichas actividades. Si a la hora de realizar una salida algún grupo no cuenta con ningún profesor que expresamente se encargue de él se valorará la posibilidad de suspender dicha salida para todo el centro o de que el grupo en cuestión no participe en dicha salida.

4.4. - Uso de las instalaciones:

Las instalaciones del Centro están a disposición de la Comunidad Educativa. Si alguna organización o entidad ajena al centro quisiera utilizar las instalaciones o medios existentes, deberá solicitarlo con suficiente antelación.

No se permitirá utilizar las instalaciones por terceros en horario lectivo, salvo si es para una actividad directamente relacionada con los alumnos o no interfiere de ninguna forma en el trabajo educativo.

5. - INFORMACIÓN.

5.1. - Del Equipo Directivo:

La información general recibida en el Centro, se transmitirá al profesorado y/o personas interesadas o afectadas a través de los siguientes cauces:

- a) Enumeración de la correspondencia de interés recibida e información de asuntos oficiales, en las reuniones informativas fijadas.
- b) Comunicación personal a los afectados de los escritos recibidos a título individual.
- c) La información sindical quedará expuesta en el Tablón Sindical.
- d) Todos los registros y libros oficiales quedan a disposición de la comunidad educativa, dentro del ámbito de sus competencias, en la secretaría del Centro y podrán ser consultados previa petición.
- e) Cualquier consulta o aclaración sobre el Centro podrá realizarse en la Secretaría del mismo, en el horario de dedicación a tareas directivas de cualquiera de los miembros del equipo directivo.

5.2. - Del Consejo Escolar:

La información relativa al Consejo Escolar será transmitida a los distintos sectores por sus respectivos representantes.

5.3.- Profesorado, padres y alumnos:

La información respecto al profesorado, padres y alumnos responde al esquema siguiente:

- Se establecerá anualmente, en cada curso, una hora de visita semanal de padres, recordando que los recreos es periodo lectivo y no se podrán dedicar a tal fin.
- Cada profesor propondrá una hora que no tiene necesariamente que coincidir con los demás tutores/especialistas.
- Podrán buscarse alternativas cuando las circunstancias lo precisen.
- Es conveniente que los padres mantengan un contacto periódico con el tutor o demás profesores, a iniciativa propia o de estos.
- También se efectuarán reuniones generales con los padres de cada tutoría con una periodicidad trimestral.
- Cuando los profesores especialistas lo deseen o sea solicitada su presencia por un tutor estarán presentes e informarán a los padres de la marcha del curso respecto a esos alumnos en concreto o al grupo en general, según el caso.
- Se informará en cada evaluación a los padres de la progresión de sus hijos a través del Boletín de Información, cumplimentando las observaciones o entrevistándose el tutor y/o especialista con los padres si fuera necesario.
- Otras vías de comunicación pueden ser a través de cartas o escritos como por ejemplo, las autorizaciones para asistir a una actividad extraescolar.

6.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR GENERAL

ENTRADAS Y SALIDAS

- La apertura de puertas se realizará a las 9:00 en punto, que será cuando se abra la puerta de la verja.
- Los alumnos de E. Infantil entrarán acompañados hasta la puerta de entrada del porche delantero. Los alumnos de E. Primaria irán hasta el porche trasero, lo harán sin ningún acompañante (ni padres, abuelos, ni cuidadores, ni personal de transporte...) a no ser que su presencia sea imprescindible por algún motivo previamente justificado.
- Se harán filas en los porches para que se favorezca el entrar ordenadamente.
- No se podrá llegar al centro con retraso, sin causa justificada (con justificante médico o de otros órganos oficiales).
- Pasados 10 minutos de la hora de entrada se cerrará la puerta de acceso. Y la nueva aperturas de puertas para los niños que se han ausentado las primeras horas será de 12:00 a 12:30 (hora del recreo).
- Las salidas y entradas de las aulas se harán ordenadamente/ silenciosamente, de forma educada y saludando correctamente.
- El profesorado será puntual en los cambios de clase.

RECREOS

- Los profesores atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, según lo establecido en la normativa vigente, a excepción de los miembros del equipo

directivo e itinerantes, salvo que sea necesaria su colaboración o se acuerde su inclusión en turnos de vigilancia con el consentimiento de los mismos. Actualmente tanto equipo directivo como profesorado itinerante dan su conformidad de entrar en la rotación de vigilancia de recreos.

- Los días en los que las condiciones climatológicas no permitan salir al patio, En la Localidad de Cantalapiedra los alumnos de E.Infantil subirán al aula de Informática, y los de E.Primaria se reunirán en el patio trasero techado. En el resto de las localidades, el tutor se hará cargo de su grupo.
- En la localidad de Cantalapiedra, el Equipo directivo es quien decidirá si las condiciones climatológicas permiten salir al patio.
- Quedan prohibidos los juegos violentos y/o peligrosos.
- En caso de cualquier incidencia se informará inmediatamente al profesor que este de vigilancia y será él quien de la primer respuesta a dicha incidencia, sin perjuicio de que luego sea informado el tutor o el equipo directivo de lo acaecido.
- Debemos cuidar la limpieza de los patios escolares, por tanto no se pueden echar papeles ni desperdicios en los mismos.
- Los profesores deberán estar al cuidado de los alumnos en todo momento, si el cuidador de patio no se ha incorporado nos debemos esperar a que llegue y no abandonar al grupo.
- En el patio de Primaria ocuparán la pista los alumnos de 4º,5º y 6º que deseen jugar al fútbol y los de 1º,2º y 3º podrán jugar al fútbol en el campo de fútbol de arena.

AUSENCIAS

Cuando un alumno falte a clase, el padre/ madre o tutor legal deberá justificar verbalmente (máximo dos días por mes) y por escrito con justificante (médico o de otra índole) si la falta a clase se prolonga y/o el tutor se lo requiere.

Si el profesor entiende que las justificaciones no son consistentes y por tanto las considera injustificadas las ausencias podrá solicitar a los padres justificante médico o de otra índole y si no lo aportan el alumno figurará en el parte de absentismo.

Si tuviera que salir del centro en horario lectivo, lo hará acompañado de una persona adulta, previo permiso del tutor o profesor responsable. Es imprescindible que los padres o persona autorizada pasen a recogerlos al centro, haciéndose responsables hasta que regresen al mismo.

La falta reiterada en las actividades o talleres podrán dar lugar a la expulsión del mismo si en la actividad cuatrimestral se dan 3 o más faltas sin justificante; y si en talleres anuales se dan 6 o más faltas, en ambos casos los justificantes tendrán que ser médicos o de otra índole oficial.

MATERIAL

Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo en el mejor estado de conservación y utilización.

Cualquier desperfecto de material, por uso indebido o acto de gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo, los padres o tutores legales del alumno que lo haya ocasionado, siempre que el seguro no lo cubra.

HIGIENE PERSONAL

- Es obligación de todos venir al colegio limpios y aseados.
- En los casos necesarios (piojos, varicela,...) hay que informar inmediatamente al tutor y seguir las medidas aconsejadas.
- En caso de observar alguno de los casos anteriores, el centro podrá enviar al alumno a su casa, avisando previamente a un responsable del alumno para que venga a recogerlo.

PROHIBICIÓN DE FUMAR

- La Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
Especifica la prohibición de fumar a menos de 100 m de los centros educativos, así como de utilizar el cigarrillo electrónico.

RESPECTO ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- Ningún miembro de la comunidad escolar (familiares, docentes o discentes) puede ser objeto de trato vejatorio o degradante, que atente contra su integridad física y moral y su dignidad personal. Por lo que nos hemos de tratar respetuosamente, sin violencia, ni insultos.
- Hemos de respetar el turno de palabra.

EN EL AULA, (especificaciones en el apartado 8 de este documento)

- Se debe mantener una actitud responsable ante el trabajo propio y ajeno.
- El aula deberá presentar un aspecto ordenado y limpio.
- Deberá disponer del material escolar necesario para cada actividad.
- El material propio, común y los demás elementos del aula deben ser respetados y cuidados.
- El alumno debe respetar al profesorado, entendiendo su rol de profesor y, cuidando el trato con él/ella.
- Las puertas de las aulas habitualmente estarán cerradas una vez comenzadas las clases para evitar molestar y ser molestados.
- El alumno debe respetar a sus compañeros, cuidando el trato con ellos.
- El profesor (tutor o especialista) que atienda al grupo será quien actúe en primer lugar ante una conducta disruptiva pudiendo mandar al alumno que la presente a otro aula tras el apercibimiento verbal, siempre que el profesor que lo acoja en su aula este de acuerdo con dicha medida.
- El profesor podrá optar por otra medida sancionadora recogida en este RRI.
- Los profesores no están obligados a controlar la higiene íntima del alumno (cambios de vestuario, higiene después de micción y defecaciones, vómitos, etc.)

EN TALLERES

- Cuando se participe en algún taller, pero no el alumno no sea usuario del comedor no podrá entrar en el recinto escolar hasta las 16:00h.
- El carácter lúdico-educativo de los talleres no implica falta de seriedad ni manifestación de conductas inadecuadas y disruptivas por parte de los alumnos .
- Si alumno recibe tres avisos por parte del profesor o del monitor que imparte el taller para cesar en su conducta disruptiva y hace caso omiso perseverando en ella será expulsado de dicho taller y no podrá volver a participar en el mismo durante todo el curso escolar. El profesor podrá optar por otra medida sancionadora recogida en este RRI.
- Se debe mantener una actitud responsable ante la actividad propia y ajena.
- Deberá disponer del material necesario para cada actividad, que se le habrá solicitado con antelación.
- El material propio, común deben ser respetados y cuidados.
- El alumno debe respetar al profesor, compañeros, material e instalaciones.

- Si un taller no cuenta con un número suficiente de alumnos en primera convocatoria, el profesor está obligado a ofertar otro taller y dar un nuevo plazo de inscripción de 10 días .Si este tampoco cuenta con alumnado el profesor en cuestión tendrá que elegir entre hacer una tercera propuesta y dar otros 10 días para inscribirse o pasar a disposición del Centro y realizar de 16:00 a 18:00 las tareas que le encomiende la Dirección del Centro.
- Cada taller podrá establecer un mínimo y un máximo de alumnos razonables para su normal desarrollo.

7.- NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA.

Las competencias referentes a la convivencia escolar corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del Centro.

No obstante, el coordinador de convivencia, los tutores y los profesores sin atribuciones de coordinación específica, intervendrán de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes expuestos en el Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Corresponde al **Consejo Escolar** del centro en materia de convivencia escolar:

- a)- Aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b)- Velar 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.
- c)- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- d)- Revisar, a instancia de los padres, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- e)- Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

La Comisión de Convivencia tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de la normativa sobre convivencia, y colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Sus funciones están recogidas en el punto 2 "Estructura organizativa del centro", apartado 2.1, de este reglamento.

Corresponde al **Claustro de Profesores** proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro y conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

Corresponde al **Director**:

- a) Favorecer el fomento de la convivencia impulsando el plan de convivencia.
- b) Imponer las medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, pudiendo delegar en el tutor del alumno o en la comisión de convivencia.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer las sanciones que correspondan.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas.
- f) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores.
- g) Imponer y garantizar las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo.

Corresponde al **Coordinador de Convivencia**:

- a) Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia y participar en su evaluación.
- b) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- c) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, en colaboración con el director y el tutor.
- e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores de la comunidad educativa.
- f) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- g) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia o que le sean encomendadas por el director encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Corresponde a los **tutores docentes** la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales. Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo,

dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría. Estar informado de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo, con el fin de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Corresponde a los **profesores**, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias y extraescolares, llevar a cabo las actuaciones inmediatas ante conductas contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

8.- APLICACIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.

Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

- Conductas **ACUMULATIVAS** contrarias a las normas de convivencia del centro.
- Conductas **LEVES** contrarias a las normas de convivencia del centro.
- Conductas **GRAVEMENTE** perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

El profesor que considere que un alumno ha presentado alguna de las conductas anteriormente citadas rellenará un parte de incidencias donde describirá dicha conducta y las actuaciones inmediatas llevadas a cabo.

La acumulación de estos partes de incidencias se tramitará de a siguiente manera:

- ⊗ Un parte de incidencia por conductas contrarias acumulativas conllevará el castigo que se haya acordado a nivel de aula.
- ⊗ Un parte por falta leve se rellenará por el profesor en cuestión que entregará una copia a los padres del alumno y otra a la Directora.
- ⊗ 3 partes de incidencias por conductas contrarias acumulativas será equivalente a una falta leve. Por tanto también se comunicará a padres y Dirección.
- ⊗ 1 falta leve conllevará un castigo de copia (texto o libro).
- ⊗ Acumulación de 3 faltas leves será equivalente a 1 falta Grave.
- ⊗ Por una falta grave el castigo será quedarse sin una salida o actividad en días especiales o extraescolares, o cualquier otro que acuerde la comisión de convivencia si es requerida su intervención por parte del Director.

En el caso de que se requiera la intervención de la comisión de convivencia, una vez decidida la sanción a imponer, se citará a los padres del alumno ante el consejo escolar para que conozcan y sean partícipes de las medidas correctoras impuestas.

- ⊗ La acumulación de 3 faltas graves, se llevará a la comisión de convivencia obligatoriamente y se podría llegar a una expulsión del alumno por los días que marca la normativa.

Las medidas correctoras y sanciones impuestas tendrán como límite temporal en principio un trimestre y como máximo el curso escolar.

A continuación se enumeran las conductas propias de cada tipo de falta:

8.1- Conductas ACUMULATIVAS contrarias a las normas de convivencia del centro.

- Son conductas ACUMULATIVAS contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
 - a) Escupir, arañar, pellizcar, morder, pinchar, empujar, las acciones de desconsideración verbal, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto verbal entre iguales.
 - b) La no participación en actividades propuestas por el profesor .Si los alumnos insisten en no participar en una actividad o hacerla inviable les colocaremos en un lugar en el que no molesten a sus compañeros y si es necesario les trasladaremos de aula. Paralelamente trataremos de estimular su participación y de cambiar su conducta.
 - c) El incumplimiento del deber de trabajo y estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
 - d) No realizar las tareas encomendadas para casa y/o reiteradamente olvidar el material necesario (flauta, estuche, neceser, libros, cuadernos...)
 - e) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada. La acumulación de tres retrasos conllevará un parte de incidencias de carácter Leve.

Las medidas correctoras en las faltas acumulativas serán tratadas, decididas y aceptas a nivel de aula, siendo recogidas por escrito y firmadas por el grupo-clase.

8.2- Conductas LEVES contrarias a las normas de convivencia del centro.

- Son conductas LEVES contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
 - a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
 - b) 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. La medida a adoptar será una llamada telefónica a los familiares responsables para que subsanen el problema, y si esta acción se observa más de tres veces se convocará por escrito a los tutores o responsables del alumno.
 - c) Ante el uso indebido del material aplicaremos las conductas lógicas a dicho comportamiento, y si dicho uso indebido ha ocasionado un desperfecto,

aplicaremos conductas de reparación de o restitución del daño ocasionado, que siempre correrá a cuenta del que ha ocasionado el daño.

- d) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada. En el caso de que la falta sea sin intención aparente, este error se subsanará pidiendo disculpas, y en el caso de que sea intencionado deberá reponerlo.
- e) No pueden traer al centro aparatos electrónicos de ningún tipo (móvil, Mp3, Mp4, videojuegos...) ni dentro del centro, ni en las salidas (visitas, excursiones...). Cuando se de esta falta, se les confiscará el aparato electrónico y se llamará a los padres para que vengán a recogerlo.
- f) Negarse a salir del aula para ir a otra clase o al despacho de dirección cuando el profesor a cargo del grupo se lo indica.
- g) Arrojar objetos por alto o por las ventanas con el consiguiente peligro que esto conlleva.
- h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no estén incluidas dentro de las gravemente perjudiciales.

El incumplimiento reiterado de las obligaciones y normas establecidas en este RRI llevará consigo las actuaciones inmediatas y las que el Equipo directivo considere oportunas respecto a lo establecido en este RRI

- Actuaciones inmediatas:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigir disculpas públicas o privadas.
- c) Suspensión del derecho a estar en el lugar de la actividad durante el tiempo que estime el profesor, siempre que haya otro profesor que se pueda hacer cargo del alumno.
- d) Realizar trabajos en el recreo o en horario no lectivo, dentro o fuera del centro.

El responsable de estas actuaciones inmediatas será el profesor que en ese momento atiende a los alumnos, quien las comunicará al tutor del alumno y de acuerdo con la dirección del centro, determinarán la oportunidad de comunicárselo a la familia. Esta comunicación a la familia podrá hacerse mediante llamada telefónica, nota escrita del tutor/a o carta certificada.

- Medidas de corrección ordinarias:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
- b) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo

de 15 días lectivos.

- c) Suspensión del derecho a participar en salidas, actividades extraescolares y complementarias del centro.

Medidas de corrección aplicable a los talleres:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Supresión del derecho a asistir al taller durante 1 día. Si la conducta no se corrige se suspenderá el derecho asistir durante 1 mes. Y si aun así no se enmienda no podrá asistir el resto del trimestre a dicho taller.

8.2-Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

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

- a) Sustraer objetos del centro o de otros compañeros, en este caso deberán pedir disculpas, cumplir el castigo que se les imponga y devolver lo sustraído.
- b) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- d) Las agresiones físicas o verbales al profesorado.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico propio o ajeno.
- f) Salir del Centro sin permiso expreso del tutor o del profesor que este atendiendo en ese momento al grupo.
- g) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Se darán las siguientes actuaciones inmediatas:

- Actuaciones inmediatas durante los periodos lectivos:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigir disculpas públicas o privadas.
- c) Suspensión del derecho a estar en el lugar de la actividad durante el tiempo que estime el profesor, siempre que haya otro profesor que se pueda hacer

cargo del alumno (cambio de aula...)

- d) Realizar trabajos en el recreo o en horario no lectivo, dentro o fuera del centro.

Actuaciones inmediatas aplicables a los talleres:

- a) Amonestación verbal privada o pública.
- b) Amonestación escrita.
- c) Supresión del derecho a asistir al taller durante 1 día. Si la conducta no se corrige se suspenderá el derecho asistir durante 1 mes. Y si aun así no se enmienda no podrá asistir el resto del trimestre a dicho taller.

El responsable de estas actuaciones inmediatas será el profesor, quien las comunicará al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de comunicárselo a la familia. Esta comunicación a la familia podrá hacerse mediante llamada telefónica, nota escrita del tutor/a o carta certificada.

- Por este tipo de faltas se hará una apertura del procedimiento sancionador:
 - A nivel general se aplicarán las siguientes medidas:
 - a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del centro.
 - c) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
 - d) Cambio de centro.

- **Apertura del procedimiento sancionador para las faltas graves:**

Para agilizar los trámites y que la sanción sea realmente educativa El Equipo Directivo pondrá en práctica medidas inmediatas provisionales que después serán ratificadas o modificadas en la Comisión de Convivencia que se convocará con la mayor celeridad posible.

Las conductas gravemente perjudiciales se tramitarán previa apertura del correspondiente procedimiento. Este se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a tres días lectivos desde el

conocimiento de los hechos.

Los procedimientos sancionadores tendrán el siguiente contenido:

- a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Legislación vigente relativa al Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
- d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

Medidas cautelares.

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

El periodo máximo de duración de estas medidas será de **5 días lectivos**. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

Instrucción.

El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y

concreta.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a 2 días.

Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.

b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.

e) Especificación de la competencia del director para resolver.

El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno y a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

Resolución.

Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador. Dicha resolución contendrá los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

La resolución se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.

Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas

oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. En la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia .

Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

- La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
- Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
- En las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumno, las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora. No para aminorar la sanción ,sino para buscar que esta sea lo más reeducativa posible.
- La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
- Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas relativas al incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Los cauces para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en estas actuaciones correctoras serán:

a) Entrevista entre el Director y el profesor que en el momento de la conducta a reeducar atendía al alumno y el tutor con los padres del alumno para informarles de los hechos y de las medidas adoptadas en las que deberán implicarse.

b) Entrevista con el EOEP con el fin de conocer y seguir las pautas para la corrección de conductas.

Ámbito de las conductas a corregir.

La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias **que atenúan** la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.

A los mismos efectos, se consideran circunstancias **que agravan** la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- e) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- f) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

Responsabilidad por daños.

Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

Coordinación interinstitucional.

De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos y deberes del alumno, con especial atención al deber que se refiere a conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimulándoles hacia el estudio e implicándose de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

El presente Reglamento de Régimen Interior del CRA "Campopetre" de Cantalapiedra, queda aprobado por el Consejo Escolar actualmente constituido, en su sesión del día ... de Octubre de 2015.

Este RRI entrará en vigor al día siguiente al de su aprobación por el Consejo Escolar del Centro.

En Cantalapiedra, a de Octubre de 2015

La Directora:

La Secretaria:

Fdo.:

Raquel Jiménez Rodríguez

Fdo.:

Beatriz González Gutiérrez



PARTE DE INCIDENCIA

Alumno/a:

Curso: Fecha: Hora:

Profesor:Lugar:

FALTA ACUMULATIVA

FALTA LEVE

FALTA GRAVE

DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA: (Hechos, personas implicadas, lugar...)

ACTUACIONES INMEDIATAS:

MEDIDA CORRECTIVA:

En Cantalapedra, a de de 2015/16

EL PROFESOR/A



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.R.A. CAMPOPETRE

INFORME DE INCIDENCIA CON ALUMNOS

Tutor/a:

Fecha: INCIDENCIA

Alumno/a:

Grupo:

MEDIDAS DE ACTUACIÓN

RESULTADOS OBTENIDOS

Fecha: INCIDENCIA

Alumno/a:

Grupo:

MEDIDAS DE ACTUACIÓN

RESULTADOS OBTENIDOS

Fecha: INCIDENCIA

Alumno/a:

Grupo:

MEDIDAS DE ACTUACIÓN

RESULTADOS OBTENIDOS



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

C.R.A. CAMPOPETRE

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

De Acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior del centro, le comunico que su hijo/a _____ alumno/a del _____ nivel de Educación _____ ha incumplido las Normas de Convivencia establecidas en el Centro por el siguiente motivo:

Por ello, teniendo en cuenta todas las circunstancias y, de acuerdo con la normativa vigente, se han decidido las siguientes medidas:

Lo que les comunico a Vds, como padres o tutores del citado alumno/a para que quede constancia de ello y, en el ejercicio de su función educadora, hagan lo posible para que su hijo/a rectifique su actitud.

En Cantalapiedra, a _____ de _____ de 2.01__

Fdo. y cargo: _____



Junta de
Castilla y
León

Consejería
de Educación

C.R.A. CAMPOPETRE

AMONESTACIÓN POR ESCRITO

El alumno/a _____, del _____
nivel de Educación _____, debido a la conducta
manifestada el día _____ en
_____, consistente en

Y tras las actuaciones inmediatas para corregir dicha conducta, recibe la siguiente
amonestación escrita:

La conducta descrita es contraria a las normas de convivencia del centro, por lo que
debe ser corregida y no volver a manifestarse.

Lo que se hace constar a los efectos oportunos

En Cantalapiedra, a _____ de _____ de 201__

Fdo. y cargo: _____
