

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CRA PÁRAMO DEL SIL



INTRODUCCIÓN

- 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**
- 2. MARCO LEGAL Y PRINCIPIOS GENERALES**
- 3. COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA DE LOS DIFERENTES
ÓRGANOS Y COMISIONES DEL CENTRO**
- 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES**
- 5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS**
- 6. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS**
- 7. PERSONAL NO DOCENTE**
- 8. NORMAS DE CONVIVENCIA**
- 9. NORMAS DE TRANSPORTE ESCOLAR**
- 10. NORMAS DEL COMEDOR ESCOLAR**
- 11. NORMAS TIC**
- 12. CARNÉ DE CONVIVENCIA**
- 13. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**
- 14. TIPO DE CORRECCIONES**
- 15. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN**
- 16. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS**

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior (RRI), se entiende como un recurso que facilita la organización operativa de los centros, al ordenar tanto su estructura como los procedimientos de acción. En este sentido resulta un complemento necesario para el Proyecto Educativo de Centro. Como parte integrante de éste, el RRI pretende ser un documento en el que se reúnen una serie de normas.

A través del RRI, podremos:

a) Regular las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro,

c) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

d) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

e) Ordenar el funcionamiento del Centro para alcanzar el mayor rendimiento educativo posible.

Este documento se ajusta a lo establecido en el **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, modificado por el **Decreto 23/2014**, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La aplicación del presente RRI, afecta a:

1. Todos los profesores del centro, cualquiera que sea su situación administrativa.
2. Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculen en el

centro hasta su baja.

3. Todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades.
4. 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:

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

2. MARCO LEGAL Y PRINCIPIOS GENERALES

2.1. MARCO LEGAL

El Reglamento de Régimen Interno presente se desarrollará partiendo de las siguientes normas:

- **Orden de 29 de junio de 1994**, que regula la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y de los colegios de educación primaria.
- **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, modificado por el **Decreto 23/2014**, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- **Ley Orgánica 8/2013**, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa
- **ORDEN EDU/693/2008**, de 29 de abril, por el que se desarrolla el **DECRETO 20/2008**, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en Castilla y León.

- ORDEN EDU/926/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación
- ORDEN EDU/74772016, de 19 de agosto, por la que se modifica la ORDEN EDU/926/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

2.2. PRINCIPIOS GENERALES

- El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación a los actuales miembros del centro y a los que a él accedan. El ser parte integrante de esta Comunidad Escolar compromete a su aceptación y cumplimiento.

- La dignidad de la persona, los derechos individuales que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto a los derechos de los demás, serán el fundamento de la convivencia en el centro. Se posibilitarán y facilitarán las relaciones entre los distintos componentes de dicha Comunidad.

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

3. COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA DE LOS DIFERENTES ÓRGANOS Y COMISIONES DEL CENTRO.

3.1. ÓRGANOS COLEGIADOS

3.1.1. Claustro de Profesores

Es el órgano de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos de centro.

Estará compuesto por el Director del Centro que será su presidente y por la totalidad del profesorado que preste sus servicios en el Centro.

- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

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. En todo caso, de las tres

convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Claustro se celebrará al principio de curso y otra al final del mismo.

3.1.2. Consejo Escolar

El Consejo Escolar está compuesto por los siguientes miembros:

-La directora del centro, que será su presidenta.

-Dos maestros elegidos por el claustro.

-Dos representantes de los padres de los alumnos, uno de ellos designado por la asociación de padres.

-Un representante del Ayuntamiento de Páramo del Sil.

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. En todo caso, de las tres convocatorias preceptivas, una de las sesiones del Consejo se celebrará al principio de curso y otra al final del mismo.

Las competencias del consejo escolar en materia de convivencia son:

-Evaluar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el RRI y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

-Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque 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 los padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

-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, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

3.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES: EL EQUIPO DIRECTIVO

Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar todas aquellas actividades que estén previstas en el plan de convivencia.

3.2.1. Director

-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.

-Asumir las competencias propias del jefe de estudios al ser un CRA de menos de

9 unidades y no contar con este órgano unipersonal.

- Aprobar el RRI y el Plan de Convivencia.

3.2.2. Jefe de estudios (Asumidas por el director)

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia.

- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

3.3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.3.1. Comisión de convivencia

La Comisión de Convivencia será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia, escuchando y corrigiendo las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

En el Consejo Escolar se constituirá la Comisión de convivencia, formada por el director, dos padres y un profesor del Consejo Escolar. Este último actuará como Coordinador de Convivencia.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son:

- Garantizar la aplicación correcta de los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo tal y como se especifican en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

- Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

- Revisar las normas de convivencia establecidas en el reglamento de régimen interior y proponer su modificación cuando sea preciso.

- Colaborar con los tutores en el mantenimiento del clima de convivencia necesario en el centro.

- Elaborar un informe para el Consejo Escolar sobre cualquier asunto relacionado con el mantenimiento o no de las normas de convivencia.

- Proponer las correcciones con finalidad educativa que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro.

Se reunirá al menos dos veces anualmente, a principio y final de curso. También se reunirá siempre que sea preciso para desarrollar sus competencias. Estas reuniones se harán a petición del Claustro, del Consejo Escolar o de la Dirección del centro.

3.3.2. Tutores

- Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

- Impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo dentro del plan de convivencia con el alumnado del grupo de su tutoría.

- Tendrá conocimiento de las actuaciones y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver conflictos y conseguir de esta forma un marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

3.3.3. Profesores

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo una o varias de las actuaciones inmediatas que consistirán en:

- Amonestación pública o privada.

- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Dicha suspensión estará regulada por las conductas contrarias a las normas de convivencia, en la parte de medidas correctoras, incluidas en este RRI.

- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, con permanencia o no en el centro.

3.3.4. Comisión TIC

La Comisión TICA del centro se constituye anualmente en el primer Claustro del mes de septiembre y es el órgano competente encargado de la definición y elaboración, difusión y dinamización del Plan Digital del centro, de la asignación de tareas y funciones y su coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica para la coordinación de la competencia digital del centro.

Se constituye anualmente por los siguientes miembros:

- Directora del centro, que la presidirá.

- La Responsable CompDigEdu.

Se reúne de manera ordinaria dos lunes de cada mes a la finalización de las actividades lectivas, y de manera extraordinaria las veces que se considere necesario según las circunstancias.

Tendrá una coordinadora, denominada Responsable CompDigEdu, que actuará de enlace ante los órganos de gestión del centro y la administración educativa.

Sus funciones son:

- Coordinar la mejora de la Competencia Digital en el centro.
- Colaborar con el equipo técnico #CompDigEduCyL asignado a su centro.
- Coordinar las acciones que se lleven a cabo de cara a la elaboración y/o revisión del Plan Digital del centro.
- Responsabilizarse y coordinar las funciones de la Comisión TICA (ver tabla "Funciones Comisión TICA"). Ver tabla de funciones más desarrollada en el Plan Digital del Centro.

4. DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES

4.1. DEBERES DEL PROFESORADO

Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

- La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
- La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

4.2. DERECHOS DEL PROFESORADO

- Ser valorado y respetado por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Desempeñar su función educativa dentro del principio de libertad de cátedra y de enseñanza, teniendo como límites la Constitución, la normativa vigente y los programas aprobados por la administración educativa.
- Participar en la elaboración, coordinación, seguimiento y evaluación de los planes o programas curriculares que afecten a su área, nivel, internivel o etapa.
- Ejercer la tutoría y dirección de un grupo de alumnos.
- Organizar y realizar, con carácter voluntario, actividades complementarias y extraescolares, en coordinación con los demás profesores de grupo, nivel, internivel o etapa.
- Efectuar la evaluación, recuperación, orientación y tutoría de sus alumnos de acuerdo con las directrices curriculares y normas vigentes.
- Utilizar los medios materiales y técnicos e instalaciones disponibles para el desempeño de su labor, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- Elegir y ser elegido, en su caso, para los órganos unipersonales y colegiados del Centro.
- Participar, bien personalmente o a través de sus representantes, en los órganos colegiados del Centro y equipos de profesores, en las decisiones que afecten al funcionamiento y organización de Centro.
- Tener garantizada la responsabilidad civil, la asistencia jurídica y la prevención de riesgos laborales que pudieran derivarse del ejercicio de sus funciones.

- La formación permanente, pudiendo recibir ayudas y facilidades necesarias por parte de la Administración Educativa.

- Todos aquellos que la función pública contempla para sus empleados.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Quedan establecidos en el 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.

5.1. PRINCIPIOS GENERALES

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

5.2. DERECHOS DE LOS ALUMNOS

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

- a. La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de la convivencia.
- b. Una educación emocional que le permita afrontar las relaciones interpersonales.
- c. La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos para poder integrarse personal, laboral y socialmente.
- d. La formación ética y moral.
- e. La orientación escolar, personal y profesional.

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

- c. La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene.
- 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.

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

- a. Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación.
- b. Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones que podrán efectuarse por sus padres o tutores legales.

4. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos en la legislación vigente. Este derecho implica:

- a. La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, 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 del centro y de la actividad educativa en general.

5. 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. Este derecho implica:

- a. Dotar a los alumnos de recursos que compensen 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, accidente o enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

5.3. DEBERES DE LOS ALUMNOS

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.

Este deber implica:

- a. Asistir a clase respetando los horarios y participar en las actividades académicas programadas. En caso de faltas de asistencias no justificadas, coincidiendo la falta con un examen del alumno, el profesor decidirá cuando realizarlo, para no perjudicar el ritmo normal de aprendizaje del resto sus compañeros, siempre prevaleciendo el criterio el profesor.
- b. Realizar las actividades encomendadas por los profesores, así como seguir sus orientaciones y directrices.
- c. Cuando la ausencia del alumnado sea superior a dos días éste podrá hacer uso del plan de atención domiciliaria.

2. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

- a. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de sus derechos.
- b. Respetar a 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 profesionales que desarrollan su actividad en el centro.

3. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades del centro. Este deber supone:

- a. Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias.
- b. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro y de los órganos unipersonales y colegiados.

4. Todos los alumnos tienen el deber de colaborar en la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

- a. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- b. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

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

6. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Según decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado en algunos apartados por el DECRETO 23/2014, de 12 de junio, la participación de las familias en el proceso educativo, se regula en los siguientes aspectos:

6.1. IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS

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

Para la incorporación de los niños/as al centro en la etapa de Educación Infantil, las familias deben implicarse y comprometerse en el control de esfínteres de sus hijos/as.

El uso de pañales en el centro no está permitido, de no ser por causas médicas o de otra índole que justifiquen su necesidad.

En este caso, las familias se comprometerán a venir al centro para realizar el cambio de pañal tantas veces como sea necesario. El centro facilitará un espacio adaptado para poder llevar a cabo el cambio en las mejores condiciones posibles.

6.2 DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

c) Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

6.3. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia regular a clase así como su progreso.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

6.4. EMISIÓN DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Las familias de los alumnos matriculados en el centro recibirán información sobre la evolución académica de sus hijos tanto de forma escrita (mediante los boletines de notas trimestrales) como de forma oral (en las reuniones trimestrales de tutoría y en las reuniones individuales con su profesor tutor). Asimismo, recibirán mediante una circular todas las comunicaciones que desde el centro se considere importante que lleguen a su saber, así como serán informados de todas las actividades complementarias y extraescolares que se van a realizar en el centro requiriendo su autorización de participación.

6.5. COMPROMISOS EDUCATIVOS

Según el DECRETO 23/2014 en su Sección 2ª, la participación en el proceso de admisión en un centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.

Por ello, disponemos en el centro de un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente. Dicho documento expresa aquellos compromisos que adquieren el centro docente y la familia del alumno en relación con el proyecto educativo del centro y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos.

6.6. PADRES SEPARADOS

Los padres separados deben presentar la sentencia de separación, donde figure el régimen de visitas y todo lo relacionado con la guardia y custodia de sus hijos/asa la

dirección del centro.

Como norma general recibirán las informaciones (boletines de notas, autorizaciones para salidas didácticas, etc.), el progenitor que tenga la guardia y custodia de su hijo/a.

Solicitud de información y, en su caso, de participación en la toma de decisiones de progenitores separados o divorciados

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

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

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

En los casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo elevado a escritura pública, no se denegará información a ninguno de los progenitores.

Actuación del centro para facilitar información a los progenitores separados o divorciados

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

ambos progenitores.

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

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

7. PERSONAL NO DOCENTE

Se entiende por personal no docente a todas aquellas personas que, a pesar de que trabajan de manera continuada en el Centro, no realizan tareas específicamente educativas.

El personal no docente realiza una labor de servicio al Centro y totalmente necesario para un buen funcionamiento estructural, y por tanto, serán consideradas como integrantes de la Comunidad Educativa, comprendiendo:

- Personal del servicio de comedor escolar.
- Personal del servicio de transporte.
- Personal de limpieza.

Derechos

Serán aquellos que contemplen sus estatutos, contratos o convenios, y además:

- a) Ser respetado y valorado por todos los componentes de la comunidad escolar.
- b) Participar en la toma de decisiones del centro en sus áreas de trabajo.
- c) Elegir y ser elegido, en su caso, como representante en los órganos en los que esté contemplada esta posibilidad.
- d) Dirigirse a la directora manifestándoles sus quejas o propuestas de mejora referidas a su trabajo.
- e) Tener garantizada la responsabilidad civil, la asistencia jurídica y la prevención de riesgos laborales que pudieran derivarse del ejercicio de sus funciones.

Deberes

Serán aquellos que contemplen sus estatutos, contratos o convenios, y además:

- a) Desempeñar las obligaciones correspondientes a la función y responsabilidad de cada uno.
- b) Cuidar y atender a los alumnos dentro de su competencia.

c) Cumplir puntualmente el calendario y horario de trabajo.

d) Cumplir y hacer cumplir órdenes y normas dadas por el Equipo Directivo en relación con el funcionamiento del Centro, siempre que las mismas se ajusten a lo contemplado en su estatuto, contrato o convenio.

e) Si detecta una situación de riesgo o posible desamparo de un menor, y en especial si lo conocen en el marco de su profesión, función o responsabilidad en el centro, sin perjuicio de prestarle de inmediato el auxilio que precise y del deber de denunciar formalmente los hechos que puedan ser constitutivos de delito, lo comunicará a la mayor brevedad al equipo directivo, y este a inspección y servicio de orientación. Iniciándose el protocolo establecido por la JCYL a fin de que se proceda a la adopción de las medidas y actuaciones adecuadas.

f) Emplear y cuidar la ropa de trabajo facilitada por la entidad de la que administrativamente dependa.

8. NORMAS DE CONVIVENCIA

8.1. ENTRADAS Y SALIDAS

- Los padres a la hora de la entrada podrán acompañar a los niños hasta el interior de patio, siendo responsables de ellos hasta que toque el timbre. Una vez que suene el timbre se colocarán en su fila correspondiente. Igualmente ocurrirá a la entrada de las actividades programadas por el centro para las tardes de lunes a jueves.

-A la hora de la salida también podrán acceder al patio para recoger a los niños.

-Los alumnos de transporte escolar serán acompañados por las monitoras en la fila hasta la hora de entrada.

- En caso de que un padre necesite recoger a su hijo en horario escolar, debe pasar por dirección para comunicarlo. En todo caso será uno de los profesores el que entre en el aula para buscarlo.

- Las entradas y salidas se harán de forma ordenada, en fila por su derecha, sin alborotar y acompañados por el maestro correspondiente.

- Los alumnos acudirán con puntualidad a las 9:30 horas. No se podrá llegar al centro con retraso, sin causa justificada.

-Los alumnos/as de comedor podrán quedarse en el centro hasta el inicio de las actividades extraescolares, siempre y cuando empiecen a las 16:00h. Si la actividad empieza a las 17:00h tendrán que irse para casa y volver a esa hora.

- NO PODRÁN PERMANECER EN EL CENTRO DURANTE EL RECREO DEL COMEDOR LOS ALUMNOS NO USUARIOS DEL MISMO

- Los padres o las personas autorizadas, recogerán a los niños con puntualidad al finalizar la jornada escolar. No se entregará a ningún niño a personas que no han sido autorizadas por sus padres para su recogida.

-Para que un alumno pueda irse solo para casa es necesario tener la autorización de la familia.

8.2. RECREOS

- El/los responsable/es del recreo es/son el responsable/es en última instancia de lo que pase en el mismo.

- Todos los maestros atenderán el cuidado y vigilancia de los recreos. Cada día vigilarán 3 maestros, independientemente del nivel que impartan. Siempre habrá un mínimo de 2 maestros cuando algún maestro necesite ausentarse del recreo.

- Los maestros deberán cerrar las puertas del patio para delimitar el recinto escolar.

- Está prohibido acceder al patio del colegio en horario de recreo con vehículos. En caso de que deban acceder el Ayuntamiento lo comunicará con antelación.

- Está prohibido salir o marchar del recinto sin avisar a los responsables del recreo.

- Si cae material fuera del recinto, se deberá informar de inmediato a los maestros responsables, que decidirán la manera de actuar.

- Está prohibido jugar o permanecer injustificadamente en los servicios.

- Los alumnos no podrán subir a las aulas durante los recreos salvo que tengan permiso de algún profesor. Cuando los alumnos tengan ensayos o bailes tendrán la autorización del profesor correspondiente, el cual será responsable de supervisar dicha actividad.

- Cualquier problema que surja en el recreo deberá notificarse a los maestros responsables.

- Los maestros que cuidan los recreos serán los responsables del material común ocupándose de que sea devuelto al interior y no quede abandonado.

- Los días de lluvia, nieve... los alumnos permanecerán en los patios cubiertos del colegio acompañados de los profesores responsables, separados en dos zonas para distribuir el alumnado y evitar la masificación en el espacio. En el caso de los alumnos de Educación Infantil podrán permanecer en su aula a juicio del tutor.

- Las cuerdas proporcionadas por el centro durante los recreos se usaran de forma

adecuada, siempre para saltar.

- En los recreos los alumnos no podrán utilizar balones de material duro, especialmente para la práctica del fútbol, con la finalidad de evitar accidentes indeseados. Los balones que se utilizarán serán aquellos que el centro tenga preparados para los recreos. En caso de días de lluvia, nieve... se retirarán los balones.

8.3. HORARIOS

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa cumplirán puntualmente el horario que tienen asignado.

- Durante el horario escolar ningún alumno podrá salir del centro si no va acompañado por una persona adulta, con autorización de sus padres y con aviso previo al tutor o profesor responsable. Las familias deberán pasar por dirección para informar de la salida del alumno.

8.4. LIMPIEZA DEL CENTRO

A fin de mantener la higiene y la limpieza en todas las dependencias del centro, los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles, se depositarán en las papeleras existentes. Los profesores del centro velarán para que esto sea así, obligándoles, si es preciso, a la limpieza de lo que hayan ensuciado.

8.5. MATERIAL

Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización. Los alumnos deberán comunicar al tutor o al profesor correspondiente los deterioros que se produzcan en las aulas, lavabos, pasillos, etc., tanto si son intencionadas como accidentales.

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/a que lo haya ocasionado.

8.6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Las actividades del centro tienen como protagonistas a los niños. Las familias podrán colaborar con los maestros en aquellas actividades que previamente se haya acordado entre ambos.

- El maestro que decida llevar a cabo una actividad extraescolar es el responsable

de la misma: antes (el proyecto), durante (acompañamiento) y después (evaluación).

- El claustro tiene la capacidad de decisión sobre la participación o no de algún alumno en las actividades extraescolares siempre que sus conductas atenten contra la convivencia.

- El alumno y las familias deben respetar el compromiso adquirido al apuntarse a las actividades extraescolares. En caso de no hacerlo se podrá negar el derecho a participar en las posteriores desarrolladas, si la falta del alumno no está justificada medicamente.

- En el caso de las actividades desarrolladas en las tardes de lunes a jueves y organizadas tanto por el equipo de profesores del centro como por parte del ayuntamiento o cualquier otra organización o persona, los alumnos podrán ser expulsados de dicha actividad como consecuencia de sus faltas de comportamiento o de asistencia injustificada. Se podrá llevar a cabo dicha expulsión a partir de la tercera falta, ya sea de asistencia, de comportamiento o de ambas.

- Durante el desarrollo de las actividades extraescolares no puede haber en el patio del colegio personas ajenas a las mismas.

8.7. USO DE LAS AULAS

- El maestro que utilice el aula ha de responsabilizarse de apagar las luces y todos los aparatos tecnológicos que se encuentren encendidos antes de abandonar el aula (ordenadores, paneles digitales, proyectores, etc)

8.8 NORMAS DE UTILIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR. PROGRAMA RELEO PLUS

En cuanto a las normas de uso y entrega de libros destacar:

- Es obligatorio forrar los libros y mantenerlos en buen estado.
- Los libros del programa RELEO deberán ser devueltos al centro al terminar el curso escolar.
- No se debe escribir en ellos.
- El nombre del alumno/a se pondrá con una pegatina en la portada.
- Al entregar los libros se hará una revisión del correcto estado de los mismos.
- Aquel que no entregue alguno o lo entregue en mal estado, deberá abonar el importe del mismo o, en su defecto, sustituirlo.

9. NORMAS DEL TRANSPORTE ESCOLAR

La normativa por la que nos vamos a regir en relación al transporte escolar es la ORDEN EDU/969/2004, de 9 de junio, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Castilla y León, y la ORDEN EDU/747/2016, de 19 de agosto, por la que se modifica la anterior.

9.1 NORMAS DEL CENTRO PARA LOS ALUMNOS QUE HACEN USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR

Los alumnos deben en todo momento seguir las instrucciones que les de la cuidadora.

- Es responsabilidad de los padres estar en la parada y recoger a los hijos.
- Por la seguridad del alumno y de sus compañeros debe ir sentado en su asiento y obedecer las indicaciones del conductor y cuidadora. Un mal comportamiento durante la ruta puede ser causa de baja en este servicio.
- El comportamiento durante el recorrido de la ruta debe ser siempre educado y respetuoso, tanto con los adultos como con los compañeros de ruta.
- Dentro del autobús no se puede consumir golosinas, ni bebidas; de esta manera entre todos lo mantendremos más limpio.
- Durante el tiempo existente entre la llegada del autobús al colegio y el comienzo de las clases deben permanecer dentro del recinto escolar. Al finalizar las clases dirígete lo más pronto posible a la parada del autobús para que el conductor no tenga que demorar la salida.
- Si por alguna circunstancia, un alumno llegase tarde a la ruta, sabe que debe volver a dirección a comunicarlo. Desde allí llamaremos a su domicilio o de alguna manera resolveremos la situación. No debe salir del centro, ni irse con otras personas sin el conocimiento previo de los padres y de sus cuidadoras.
- Cualquier cambio en la utilización del autobús, deberá ser comunicada a sus cuidadoras y a la dirección del centro.
- Cuando los alumnos suben al autobús conviene que lo hagan de modo organizado, sin empujarse, dando preferencia a los más pequeños, siguiendo el orden establecido por la cuidadora, saludando con educación.
- Aquellos alumnos usuarios del transporte escolar que tengan un 20% de faltas no justificadas durante un mes, perderán el derecho a su uso, lo que implica la pérdida del servicio de comedor.

9.2. FUNCIONES DEL CUIDADOR/ACOMPAÑANTE DEL TRANSPORTE ESCOLAR

El acompañante en transporte escolar, para el adecuado ejercicio de sus funciones, deberá adoptar las siguientes medidas de carácter ordinario:

1. Ayudar a la subida y bajada de los alumnos, especialmente a los que presenten problemas de movilidad.

2. Asegurar el cumplimiento de las normas de uso y utilización del transporte por parte de los alumnos.

3. Velar por los alumnos en el caso de que por alguna circunstancia tuvieran que bajar del autobús, reuniéndolos en un lugar seguro y a una distancia prudencial del mismo para evitar posibles peligros que surjan por maniobras de los vehículos. En caso de avería permanecerán en el autobús.

4. Colaborar con los directores del centro en el control y toma de datos que puedan redundar en una mejora del servicio de transporte escolar.

5. Comprobar las faltas de los alumnos y comunicarlo al centro escolar.

6. Recoger y acompañar a los alumnos desde y hasta el interior del recinto escolar.

7. Comunicar al Director del centro cualquier alteración o cambio ocurrido en el trayecto.

8. Comprobar que haya un solo ocupante por asiento y que nadie vaya de pie.

9. Comprobar que nunca viajen más niños de los permitidos por las plazas del transporte.

10. Conocer la ubicación del botiquín así como de la situación y funcionamiento de los mecanismos de seguridad (martillo, extintor, ventanillas de socorro) del vehículo.

11. Prestar especial atención durante la subida y bajada de los menores del vehículo. Descender del vehículo mientras se realizan estas operaciones.

12. Colocarse en las inmediaciones de la puerta central o trasera del vehículo, nunca en las primeras filas o al lado del conductor para mantener una actitud vigilante para garantizar el adecuado comportamiento de los alumnos, evitando distraerse o aislarse mediante sistemas de audio u otros.

13. Evitar que los niños molesten al conductor.

14. Bajar el primero en cada parada del autobús y no permitir que cruce la vía ningún alumno sin mirar antes y comprobar que no viene ningún otro vehículo.

15. Hacer un parte de comunicación al centro escolar, si hay algún incidente.

16. Atender a cualquier niño que se encuentre indispuerto.

9.3. NORMAS PARA EL CONDUCTOR DEL TRANSPORTE ESCOLAR

- El transporte escolar deberá dejar a los alumnos en el recinto escolar como máximo 10 minutos antes de que empiece la jornada lectiva. En caso de que lleguen antes, deberán permanecer dentro del vehículo.

- El autobús/ taxi no saldrá del centro mientras no estén todos los niños usuarios de la ruta.

10. **NORMAS DEL COMEDOR**

La normativa por la que se rige el servicio de comedor escolar es el Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en Castilla y León.

10.1. NORMAS DE LOS ALUMNOS USUARIOS DEL COMEDOR ESCOLAR

- EN EL COMEDOR

1. Dentro del comedor rigen las mismas normas generales que en todo el centro.
2. Cada alumno tendrá asignado un puesto en el comedor que no podrá cambiar sin autorización expresa de los responsables del comedor.
3. Dentro del comedor se debe CAMINAR, no correr, y HABLAR en un tono de voz adecuado, sin gritar, y sólo con los compañeros de nuestra mesa.
4. Una vez dentro del comedor cada alumno se dirigirá a su mesa y aguardará sentado a que se sirva la comida.
5. Nadie debe levantarse de la mesa hasta que todos terminen de comer.
6. En cada mesa habrá un alumno responsable que será el encargado de servir a cada compañero, levantarse a por la comida, agua, servilletas...y apilar los platos al final de la comida y que la mesa quede limpia y recogida. Este cargo será rotativo.
7. Todos los usuarios del comedor tienen la obligación de comer al menos un poco de cada plato, a no ser que existan causas justificadas.
8. Debe procurarse en todo momento mantener limpio el comedor evitando tirar al suelo trozos de pan, comida, servilletas...En todo caso el responsable de la mesas velará porque al final la zona de suelo próxima a su mesa quede limpia.
9. Debe mostrarse un trato correcto con el personal del comedor: cuidadoras, cocinera,... dirigiéndose a ellas con respeto y sin exigencias
10. Una vez dentro del comedor no se podrá salir al servicio salvo caso de

extrema necesidad y con autorización previa.

11. Durante el horario del comedor y recreo del mediodía nadie podrá salir del centro sin previo aviso y autorización paterna.

12. Durante el recreo del comedor únicamente podrán permanecer en el recinto escolar los usuarios del servicio de comedor, no responsabilizándose las cuidadoras del resto de los alumnos.

13. Los alumnos usuarios que algún día no asistan al comedor deberán comunicarlo con antelación a los responsables.

14. Comportarse con educación en la mesa según los siguientes parámetros:

- No gritar
- Usar correctamente los cubiertos
- Masticar con la boca cerrada
- No hablar con la boca llena
- No hacer comentarios despectivos de la comida
- Pedir las cosas por favor y dar las gracias a quien les sirve
- No poner las sillas a dos patas

15. Aquellos alumnos con derecho a gratuidad total o parcial que tengan un 20% de faltas injustificadas durante un mes, perderá el derecho a su uso y disfrute, según la orden que regula el funcionamiento del comedor escolar.

- EN EL PATIO:

1. Atender a todas las indicaciones de las cuidadoras
2. Dirigirse a ellas en tono respetuoso y pidiendo las cosas por favor.
3. Cumplir al pie de la letra los premios y castigos que impongan las cuidadoras.
4. Responsabilizarse del correcto uso y disfrute del material de juego que se saca y de que quede recogido al final del recreo.

EN CASO DE QUE ALGÚN ALUMNO INCUMPLA LAS NORMAS EXPUESTAS, EL CENTRO TOMARÁ LAS MEDIDAS SANCIONADORAS CORRESPONDIENTES, PUDIENDO LLEGAR A LA EXPULSIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR Y RECREO POSTERIOR.

10.2. CUIDADORAS

Según la ORDEN EDU/693/2008, de 29 de abril, por el que se desarrolla el DECRETO 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en Castilla y León y la ORDEN EDU/288/2015, de 7 de abril, por la que modifica la

anterior, los/as cuidadores/as de comedor escolar tendrán las siguientes funciones:

a) Cuidar y apoyar al alumnado que, por su edad o necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de discapacidad, necesite la colaboración y soporte de una persona adulta en las actividades de alimentación y aseo.

b) Cuidar y mantener la higiene del alumnado.

c) Acompañar al alumnado usuario del servicio a las instalaciones del comedor escolar, teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.

d) Adoptar las medidas necesarias para que no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos que precisen mayor tiempo.

e) Proporcionar orientaciones en materia de educación para la salud y de adquisición de hábitos sociales y realizar actividades en los períodos anterior y posterior a la utilización del servicio de comedor, que reflejen la dimensión educativa del mismo. Dichas actividades deberán estar previamente aprobadas por el consejo escolar del centro educativo quien las incluirá en el plan anual del centro.

Durante el período de la comida:

1. Atender las mesas del alumnado desde 3 años hasta 2º de primaria, lo que no excluye la atención del resto de alumnos en momentos puntuales.
2. Ponerles la comida a los pequeños y servirles.
3. Partirles la comida y procurar que coman.
4. Pelarles la fruta.
5. Indicarles las maneras correctas de utilizar los cubiertos así como las normas básicas de comportamiento en la mesa.
6. Recoger los platos una vez hayan terminado (no quitar ni cubiertos ni servilleta hasta que no hayan finalizado el postre).

Durante el período de recreo:

1. Vigilar y cuidar al alumnado.
2. No permitir peleas ni conductas inapropiadas.
3. No permitir lenguaje soez.
4. No permitir jugar en los baños.
5. No permitir a los niños colgarse de porterías, canastas ni verjas.
6. En caso de lluvia o mal tiempo, llevar al alumnado al polideportivo con control.
7. Controlar y recuperar los balones que salgan fuera del colegio.
8. Aplicar castigos en caso de conflictos y llevarlos a cabo.

9. No gritar ni violentarse con el alumnado, hablarles con autoridad pero con serenidad).

10.3. COCINERA

1. Hacer la comida cumpliendo el menú.
2. Sacar la comida hasta los carros donde la recogerá cada uno de los alumnos mayores encargados de su mesa durante esa semana y la llevará a su grupo.
3. Facilitar el pan al encargado del grupo.
4. Facilitar agua al encargado de grupo.
5. Facilitar las bayetas a los encargados de grupo, una vez que han recogido, para que limpien la mesa.
6. Recoger y limpiar las mesas de los pequeños una vez hayan terminado y repasar la de los mayores (aunque estos ya hubieran pasado la bayeta...).
7. Apoyar a las cuidadoras con los pequeños en momentos puntuales.

11. **NORMAS TIC**

1. Cuidar el equipamiento y hacer un buen uso del mismo para que todos podamos aprovecharlo y disfrutarlo.
 - Evitar golpes, desconectar cables, personalizar configuraciones, instalar o desinstalar programas y aplicaciones, saltarse las restricciones de seguridad, tomar alimentos o bebidas mientras se trabaja con un equipo.
 - Seguir las pautas de carga de batería y almacenamiento de dispositivos.
2. Uso exclusivamente educativo, en horario lectivo y con el permiso, presencia y supervisión de un docente.
 - Nada de juegos, música, vídeos, redes sociales, mensajería instantánea, etc.
3. Prohibido consultar, crear o compartir mensajes, imágenes, vídeos, páginas web o cualquier otro contenido de carácter ilegal o dañino para los menores.
 - Prohibido ver y compartir contenidos acosadores, humillantes, de suplantación de otras personas, violentos, racistas, xenófobos, extremistas, de exaltación del terrorismo, inducción a conductas auto-lesivas, suicidas, trastornos alimentarios, consumo de drogas, pornografía, pirateo.

4. Proteger la información personal, propia y de los demás.

- No almacenar en los equipos información personal, imágenes, vídeos, ni permitir que éstos recuerden las contraseñas.

- No compartir las contraseñas con nadie.

- No sacar fotos, ni grabar vídeo o audio de compañeros, profesores, ni ninguna otra persona en el centro ni compartirlas.

- Acordarse siempre de cerrar sesión.

5. Proteger la documentación de trabajo.

- Guardar los documentos de trabajo sólo en el lugar indicado por los docentes (carpeta de “Documentos”, carpeta en el “Escritorio”, carpeta en servidor). Hacer copias de seguridad en dispositivos extraíbles (pincho USB, tarjeta de memoria) o en la nube (Dropbox, Google Drive, Microsoft OneDrive, etc.).

6. Protegerse de virus y malware.

- Al conectar un dispositivo extraíble (pincho USB, tarjeta de memoria) o descargar un archivo de Internet analizarlo siempre con el antivirus.

- Desconfiar de mensajes y enlaces sospechosos, extender enlaces cortos y analizar URLs antes de abrirlas.

7. Colaborar con los docentes.

- Comprobar el estado del equipo al iniciar y terminar la clase.

- Ante cualquier problema informar al profesor para registrar la incidencia.

- Identificarse y registrarse como usuario del equipo en cada sesión de trabajo (nombre, apellidos, grupo, número de equipo, fecha y hora de utilización)

El uso de las TIC es un elemento motivador que proporciona aprendizajes significativos y duraderos, ya que, su componente lúdico confiere un mayor interés a la hora de resolver actividades, además algunas de las aplicaciones TIC permiten una evaluación instantánea. De este modo los alumnos pueden valorar su propio aprendizaje, reflexionar sobre él y desarrollar la satisfacción por el trabajo bien hecho al resolver retos de una manera más visual.

Se hace hincapié al alumnado en contenidos sobre el uso seguro de las TIC y los posibles riesgos de internet.

También se ponen en práctica medidas y actuaciones para la compensación tecnológica con el fin de reducir la brecha digital en aquellos alumnos más vulnerables respecto al acceso y empleo de las TIC en sus domicilios

12. CARNÉ DE CONVIVENCIA

Este carné se entregará a todos los alumnos de Educación Primaria.

Cada carné tendrá 100 puntos iniciales. A lo largo del curso los alumnos podrán sumar o perder puntos sobre el número inicial en función de su respeto a las normas de convivencia del centro y de la participación voluntaria en actividades de compensación.

EN NINGÚN CASO LA PÉRDIDA DE PUNTOS EXIME DE RESPONSABILIDAD NI SUSTITUYE A LAS MEDIDAS CORRECTORAS RECOGIDAS EN EL RRI.

Como norma general, para poder participar en las actividades complementarias o actos que organice el centro, el alumno deberá tener acumulados en su carné de convivencia, **al menos 50 puntos.**

Todas las normas y el procedimiento para su implantación están recogidas y desarrolladas en el Plan de Convivencia.

13. CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

13.1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO (LEVES)

- Manifestaciones contrarias a los valores y derechos democráticos.
- Amenazas, insultos y faltas de respeto a los miembros de la comunidad educativa.
- Falta de puntualidad o de asistencia a clase injustificada.
- Indumentarias inapropiadas y falta de aseo personal, que puedan provocar una alteración en la actividad del centro.
- Deterioro leve de las dependencias del centro, de su material, o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma intencionada.
- Utilización inadecuada de aparatos electrónicos (móviles, MP3, ordenadores...)
- Cualquier otra conducta que no constituya falta.

13.2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (GRAVES O MUY GRAVES)

-Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

-Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos y material académico.

-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.

-Actuaciones e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

-Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

-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 identidad sexual o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable.

14. TIPO DE CORRECCIONES

14.1. ACTUACIONES INMEDIATAS, aplicables directamente por el profesorado presente, aplicable a todas la conductas que perturban la convivencia, orientadas al cese de la conducta perturbadora, en las que el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- Amonestación pública o privada.

-Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

-Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, garantizando el control del alumno e informando al director.

-Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, dentro o fuera del centro.

Son aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Si la conducta es reiterativa se cumplimentará un parte de incidencias. Una copia del mismo será enviada a la familia del alumno quien lo firmará y lo devolverá al centro.

14.2. MEDIDAS POSTERIORES

Se aplican una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta.

MEDIDAS DE CORRECCIÓN (En el caso de faltas consideradas leves)

- Amonestación escrita
- Modificación temporal del horario lectivo, tanto en la entrada y salida del centro como en el período de permanencia en él por un plazo máximo de 15 días.
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro por un máximo de 5 días. Se podrá hacer uso del horario de la tarde de 16:00 a 18:00 h con la supervisión de un maestro.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.
- Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días.
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días, permaneciendo en el centro con tareas académicas encomendadas.

PROCEDIMIENTOS DE ACUERDO ABREVIADO (En el caso tanto de faltas leves como faltas graves o muy graves)

Mediación escolar

La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Aspectos básicos para su puesta en práctica:

a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.

b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.

c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.

d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

| FASES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR | PERSONAS EN CONFLICTO | MEDIADOR |
|--------------------------------------|--|---|
| PREMEDIACIÓN | Relatar el conflicto de forma Individual. Posiciones y percepción de la situación. “Descarga emocional” | -Situat el conflicto: dónde, cómo, cuándo -Buscar las relaciones, sentimientos y valorar la intención de resolver que tienen las partes |
| ENTRADA | Presentarse y aceptar las normas | -Explicar el proceso y las normas -Crear un clima de diálogo y de confianza |
| CUÉNTAME | -Relatar el conflicto y ser escuchado por el otro -Mantener el turno de palabra | -Escuchar con atención -No tomar partido -Controlar los gestos que hacemos y que hacen: nerviosismo, tranquilidad, hostilidad, confianza |
| SITUAR EL CONFLICTO | -Separar persona y problema; percibir la estructura del conflicto -Empatizar | -Hacer preguntas abiertas y cerradas -Repetir cosas que hemos escuchado para aclararlas -Buscar empatía entre ambas partes -Resumir la historia del Conflicto para aclararlo y |

| | | |
|--------------------------|--|---|
| | | Estructurarlo -Pasar del “yo/tú” al “nosotros” |
| BUSCAR SOLUCIONES | Expresar las demandas, los intereses y las necesidades para una solución | -Resaltar intereses que son comunes y cosas que han dicho ambas partes -Realizar una lluvia de ideas de posibles soluciones en caso de estancamiento |
| EL ACUERDO | -Decidir las soluciones y los Acuerdos de compromiso -Firmar el acuerdo | -Analizar si puede realizarse y mantenerse -Redactar en lenguaje sencillo; entendible para ambas partes -Mantenerse imparcial -Realizar un seguimiento del acuerdo |

Procesos de acuerdo reeducativo

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Aspectos básicos:

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan.

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

- a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
- b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas.

Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate

de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares

Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo

15. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

Para la aplicación de las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas, tendremos en cuenta, los criterios, el ámbito, la gradación y la responsabilidad de daños que detallamos a continuación:

• CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS

- No se privará a los alumnos/as del ejercicio de su derecho a la escolarización.
- No se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o dignidad personal del alumno/a.
- Las correcciones que se realicen tendrán un carácter educativo. Podrá suponer la actuación inmediata y directa de un maestro/a, seguida, si es necesario de medidas posteriores.
- En las correcciones se tendrá presente el nivel académico y edad del alumno/a, así como, sus circunstancias personales, familiares o sociales que puedan incidir en la aplicación de la conducta

• ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR

- Se extenderá a conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, realización de actividades complementarias o extraescolares y servicios de comedor y transporte.
- Y a aquellas actividades que se realicen fuera del recinto escolar, y estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa

- **GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y SANCIONES**

CIRCUNSTANCIAS QUE ATENÚAN LA RESPONSABILIDAD:

- Reconocimiento espontáneo de la conducta, la petición de excusas y la reparación del daño producido, físico o moral
- Falta de intencionalidad
- El carácter ocasional
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

CIRCUNSTANCIAS QUE AGRAVAN LA RESPONSABILIDAD:

- Premeditación o reiteración
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva de los derechos de los demás
- Actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno
- La gravedad de los perjuicios causados
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos y otros medios
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta

- **RESPONSABILIDAD DE 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 o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

- Los alumnos que sustrajeran bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído, 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.

16. PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS

APERTURA DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado)

El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

El expediente sancionador contendrá el siguiente contenido:

- Hechos que motivan el expediente.
- Fecha en la que ocurrieron.
- Conducta grave y disposiciones vulneradas.
- Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- Nombramiento de un instructor y si la complejidad del expediente los requiera, un secretario, tanto uno como otro serán del personal docente

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor, al alumno y a sus padres o tutores legales. Asimismo, se comunicará, 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. Las medidas cautelares consistirán:

- Cambio temporal de grupo.
- Suspensión temporal a 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 a sus padres o

tutores legales.

- El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

INSTRUCCIÓN

1. El instructor, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando en 3 días los siguientes:

-Determinación de los hechos que se imputan a alumno de forma clara y concreta.

-Identificación del alumno o alumnos responsables.

-Sanciones aplicables.

2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuando estime oportuno.

3. Concluida la instrucción del expediente 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.

La propuesta de resolución contendrá:

- Los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo acrediten.

- Calificación de la conducta.

- Alumno/os que se consideren presuntamente responsables.

- Sanción aplicable.

- Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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

RESOLUCIÓN

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, 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 plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 113 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

REGISTRO DE INCIDENCIAS

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|--------|--------|----|--|--------|----|--|--------|----|--|--------|----|--|--------|----|--|--------|
| <p>Día, hora y lugar de los hechos:</p> <p>Profesorado presente:</p> <p>Alumnado presente:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Datos del alumnado:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: right;">1.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black; width: 70%;"></td> <td style="width: 25%; text-align: right;">Curso:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">2.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right;">Curso:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">3.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right;">Curso:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">4.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right;">Curso:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">5.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right;">Curso:</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">6.</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right;">Curso:</td> </tr> </table> | 1. | | Curso: | 2. | | Curso: | 3. | | Curso: | 4. | | Curso: | 5. | | Curso: | 6. | | Curso: |
| 1. | | Curso: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | Curso: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | Curso: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | Curso: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | Curso: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | Curso: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Relato de los hechos:</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Tipificación de la falta: _____ leve _____ grave _____ muy grave</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Firmas profesorado

Firmas de los padres/tutores legales

Fdo:

Fdo:

INFORME DE FALTAS SANCIONABLES

A la atención de los padres del/la alumno/a:

.....

Su hijo/a ha incurrido en las siguientes faltas que según el Reglamento de Régimen Interior del centro son susceptibles de sanción:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En Páramo del Sil, a..... de.....de 20.....

El /la tutor/a o persona responsable

Fdo.:.....

VºBº de la Directora

Fdo.: Diana Cerezales Abella

.....

Don/Doña, padre/madre del alumno
....., recibí, y me doy por enterado/a, del
Informe de faltas de mi hijo.

En....., a..... de.....de 20.....

ACTUACIONES INMEDIATAS

D _____ profesor de la asignatura de _____ del alumno _____ de curso _____ comunica que con objeto de de cesar la conducta perturbadora de la convivencia escolar, consistente en _____

ha llevado a término la siguiente actuación inmediata:

conforme a lo establecido en el art. 35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromiso de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En Páramo del Sil, a _____ de _____ de 20

EL PROFESOR/A

Fdo.: _____

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR fue elaborado por el Equipo Directivo e incorporado al Proyecto Educativo de Centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del C.R.A. Páramo del Sil.