

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

CEIP "MIGUEL DE CERVANTES"  
Código de Centro: 47003362

C/Arca Real, 8 - 47013 Valladolid  
Tfno. y Fax 983 23 03 76

Web: [CEIP MIGUEL DE CERVANTES \(jcyL.es\)](http://CEIP MIGUEL DE CERVANTES (jcyL.es))  
Correo electrónico: [47003362@educa.jcyL.es](mailto:47003362@educa.jcyL.es)



# ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	5
1.1.	<b>Base legal.....</b>	<b>5</b>
1.1.1.	Normativa estatal.....	5
1.1.2.	Normativa autonómica. ....	6
2.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.....	6
2.1.	<b>Organigrama CEIP Miguel de Cervantes .....</b>	<b>6</b>
2.2.	<b>Órganos de gobierno y participación. ....</b>	<b>8</b>
2.2.1.	Colegiados. ....	8
2.2.2.	Unipersonales. ....	14
2.2.3.	Órganos de coordinación docente. ....	17
2.2.4.	Comisión de lectura y TIC.....	22
2.2.5.	AMPA. ....	25
2.3.	<b>Gestión organizativa, pedagógica y económica del centro.....</b>	<b>26</b>
3.	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	27
3.1.	<b>Profesorado.....</b>	<b>27</b>
3.2.	<b>Familias. ....</b>	<b>30</b>
3.3.	<b>Alumnos .....</b>	<b>32</b>
4.	RECURSOS MATERIALES. ....	36
4.1.	<b>Instalaciones.....</b>	<b>36</b>
4.2.	<b>Material y mobiliario. ....</b>	<b>36</b>
4.2.1.	Inventario (Material inventariable).....	36
4.2.2.	Adquisición (Material fungible).....	36
4.2.3.	Los libros de texto y materiales curriculares.....	36
5.	NORMAS DE CONVIVENCIA. ....	38
5.1.	<b>Normas generales.....</b>	<b>38</b>
5.2.	<b>Normas de actuación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. ....</b>	<b>38</b>
5.2.1.	Profesores. ....	39
5.2.2.	Alumnos. ....	39
5.2.3.	Padres y madres.....	41
6.	ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA. ....	42
6.1.	<b>Reglamento de Régimen Interior .....</b>	<b>42</b>



6.2.	Plan de Convivencia.....	42
6.3.	Consejo escolar.....	43
6.4.	Comisión de convivencia. Coordinador de convivencia.....	43
6.5.	Claustro de profesores.....	44
6.6.	Equipo directivo.....	44
6.7.	Los tutores.....	45
6.8.	Profesores del centro.....	45
6.9.	Monitores de los servicios que ofrece el Centro. ....	46
7.	RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	47
7.1.	Calificación de las conductas que perturban la convivencia y su corrección.....	47
7.2.	Clasificación de las conductas perturbadoras de la convivencia.....	47
7.3.	Momento de corrección de conductas perturbadoras. ....	47
7.4.	Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras. ....	47
7.5.	Ámbito de las conductas a corregir.....	48
7.6.	Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones. ....	49
7.7.	Responsabilidad por daños.....	49
7.8.	Coordinación interinstitucional.....	50
7.9.	Acciones correctoras.....	50
7.10.	Correcciones a las conductas perjudiciales.....	51
7.11.	Otras medidas de carácter correctivo y educativo. ....	59
8.	OTRAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS.....	62
9.	APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO. ....	63
10.	ANEXO I: MODELOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTUACIONES DE MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO .....	64
11.	ANEXO II. MODELOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.....	87
12.	ANEXO III. PARTE DE INCIDENCIA.....	110



13.	ANEXO IV. SOBRE VESTIMENTA .....	112
14.	ANEXO V. USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVOS DIGITALES.....	113
15.	ANEXO VI. LA DISCIPLINA ESCOLAR.....	122
16.	ANEXO VII. DOCUMENTO ACLARATORIO SOBRE CONDUCTAS, AMONESTACIONES Y SANCIONES.....	126
17.	RESUMEN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO .....	133
18.	DILIGENCIA DE APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO .....	136



## 1. INTRODUCCIÓN.

El presente RRI se ajusta a lo establecido en la legislación vigente que regula el funcionamiento de los Centros Escolares y contiene las normas y procedimientos necesarios para que el Colegio Público "Miguel de Cervantes" funcione adecuadamente.

Este Reglamento de Régimen Interno ha sido elaborado a partir de las propuestas de los diferentes sectores de la comunidad Educativa y quiere ser una guía clara para contribuir a:

Fomentar la convivencia en el Centro, fijando normas claras, consensuadas y aprobadas por la mayoría.

Favorecer la participación de toda la Comunidad Educativa junto con un clima de diálogo y buenas relaciones entre todos los componentes de la Comunidad Escolar.

Garantizar la igualdad en el trato, así como el respeto a la integridad física y moral de todas las personas.

Asignar los derechos y exigir los deberes a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Conseguir objetivos formativos y de convivencia, mediante procedimientos preventivos y de acuerdo reeducativo.

Pautar procedimientos de actuación en el centro antes situaciones de conflicto, así como su registro.

Establecer mecanismos que propicien la mediación.

Una vez que sea aprobado por el Consejo Escolar del Centro, será aplicado de forma inmediata, y su cumplimiento obligará a todos los sectores de la Comunidad Educativa:

- Profesores/as.
- Padres y madres.
- Alumnos/as.
- Y otro personal no docente.

### 1.1. Base legal.

#### 1.1.1. Normativa estatal.

Nuestro R.R.I., "instrumento básico para la convivencia escolar", adaptado a la normativa legal actual, señala que el éxito o fracaso escolar no es responsabilidad exclusiva del alumno/a, sino de toda la comunidad educativa y en definitiva de la sociedad en su conjunto, como responsable último del funcionamiento y la calidad del Sistema Educativo.



El R.R.I. del C.E.I.P. Miguel de Cervantes, se desarrollará partiendo de la normativa legal de referencia, así:

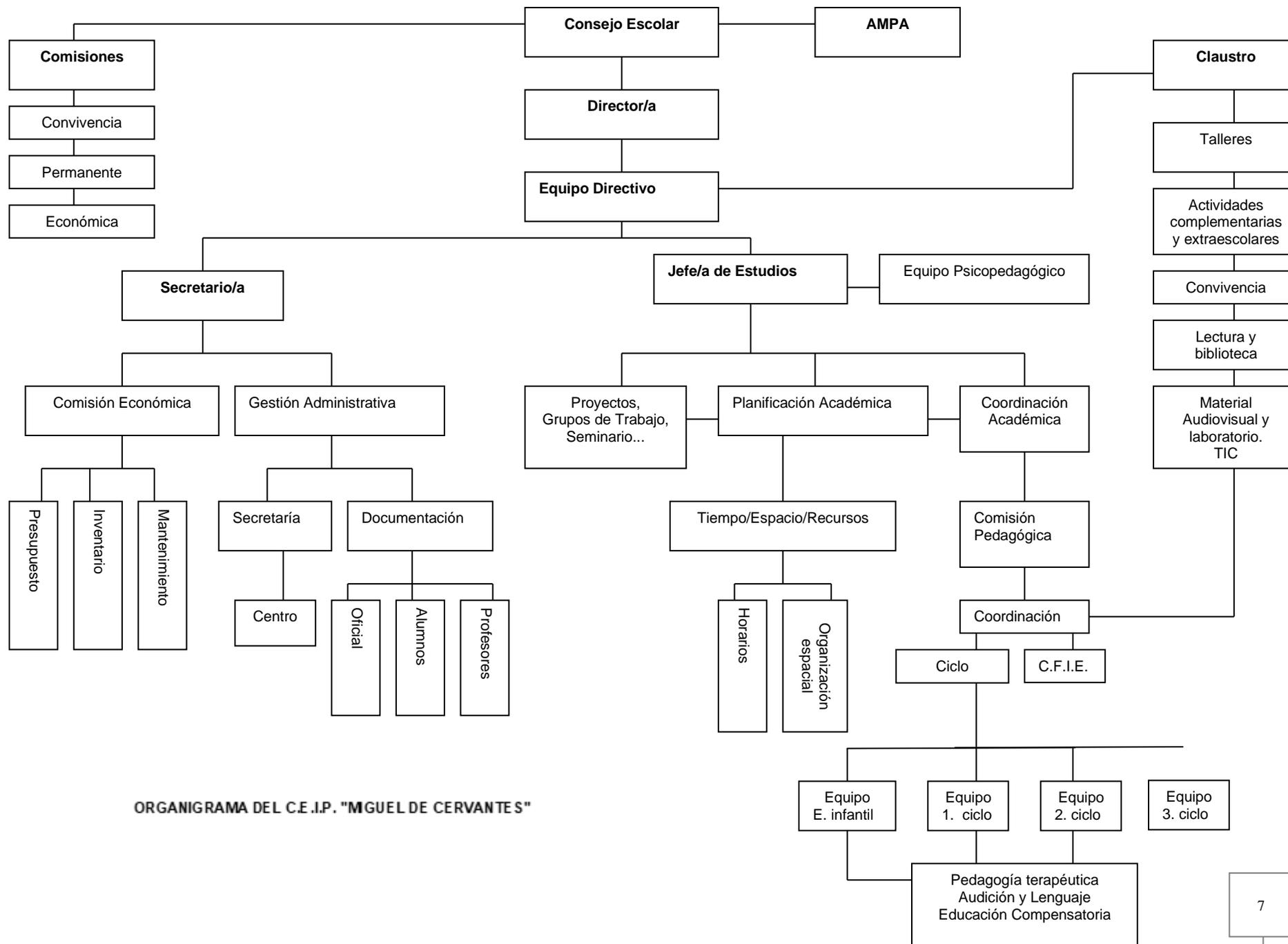
- Constitución Española de 1978
- REAL DECRETO 82/1.996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria – Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. nº 89 de 13 de abril).
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por el que se establecen medidas y actuaciones por la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### 1.1.2. Normativa autonómica.

- Orden EDU/1752/2003, de 19 de diciembre (B.O.C.Y.L. nº 253, de 31 de diciembre de 2003), modificada por la Orden EDU/551/2005 de 26 de abril (B.O.C.Y.L. nº 82, de 29 de abril de 2005), Orden EDU/524/2006 de 29 de marzo, Orden EDU/509/2007 de 19 de marzo, Decreto 20/2008 de 13 de marzo, Orden EDU769372008 de 29 de abril, por la que se regulan los comedores escolares.
- Estatuto de Autonomía 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.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el 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 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la comunidad de Castilla y León.

## **2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CENTRO.**

### **2.1. Organigrama CEIP Miguel de Cervantes**



ORGANIGRAMA DEL C.E.I.P. "MIGUEL DE CERVANTES"



## **2.2. Órganos de gobierno y participación.**

### 2.2.1. Colegiados.

- Consejo Escolar.
- Claustro de Profesores.

El funcionamiento y composición del, Consejo Escolar y Claustro de Profesores, se ajustará a la normativa recogida en Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

#### Consejo Escolar

Las competencias del Consejo escolar se recogen en el artículo 127 de la Ley Orgánica mencionada.

El consejo escolar del centro tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
- b) Aprobar y 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 o directora del centro en los términos que la presente Ley 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 o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que



perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) 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.
- l) 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.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.»

#### Claustro de profesores

Las Competencias del Claustro de Profesores citadas en el artículo. 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, no modificado en posteriores leyes orgánicas, son las siguientes:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) 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.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.



- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

### **Normas generales sobre el funcionamiento de los Órganos Colegiados**

- Cada órgano realizará como mínimo tres reuniones ordinarias: una por trimestre, pudiendo también convocarse cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias. También se reunirá cuando lo soliciten al menos un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión al principio de curso y otra al final del mismo.
- Serán convocados y presididos por el Director/a del Centro y en su ausencia por el Jefe de Estudios o Director/a accidental.
- El presidente de estos órganos, tendrá como función prioritaria velar por el cumplimiento de las Leyes y moderar las intervenciones.
- Los puntos de orden del día se darán a conocer a los componentes de estos órganos, en las reuniones ordinarias, con la antelación suficiente por si fuera necesario introducir nuevos puntos en el orden del día.
- Las reuniones ordinarias serán convocadas con una antelación de una semana para el Consejo Escolar y de 48 horas para el Claustro de Profesores, y las extraordinarias en el momento que se necesiten teniendo en cuenta su urgencia y respetándose el criterio de 48 horas antes para el Consejo Escolar y 24 horas para el Claustro.
- El Secretario/a del Centro levantará acta de todas las reuniones en las que se detallará lo debatido y acordado.
- Las convocatorias de reunión de las Comisiones dependientes del Consejo Escolar se harán con 48 horas de antelación.
- La asistencia a las reuniones será obligatoria para todos sus componentes, salvo causas de fuerza mayor.
- Las votaciones tendrán carácter secreto a no ser que, por unanimidad de los asistentes se decida lo contrario.
- En caso de empate en una votación, el presidente/a ejercerá su voto de calidad.
- Las reuniones serán válidas cuando a ellas asistan la mitad más uno de sus componentes. En caso de no existir esa mayoría, se realizará una nueva convocatoria para 48 horas después, siendo suficiente en este caso, la asistencia de 1/3 de sus componentes.
- En las reuniones se tratarán los temas incluidos en el orden del día, excepto si por unanimidad de los asistentes, se acepta tratar un nuevo asunto de interés relevante o que se haya conocido después de la convocatoria.



- Los acuerdos que se tome el Consejo serán por mayoría simple, mitad más uno de los asistentes, salvo en los casos de Elección de director y aprobación de presupuesto y su correspondiente ejecución, que se requerirá mayoría absoluta (mitad más uno de los miembros). La aprobación del Proyecto educativo, del Reglamento de Régimen interior y Normas de convivencia, así como sus modificaciones requerirá de una mayoría de dos tercios.
- Los acuerdos que tome el Claustro, salvo normativa específica en contra, realizarán por mayoría simple.
- En las situaciones de empate la votación se resolverá con el voto de calidad del presidente.
- Los acuerdos serán ejecutados por el Director/a o persona en quien delegue.
- El presidente de estos Órganos Colegiados efectuará el seguimiento de los acuerdos tomados.

### **Comisiones del Consejo Escolar:**

#### **a) Comisión de Convivencia.**

##### Composición

- El director/a.
- El Jefe de Estudios
- Dos profesores.
- Dos padres.

Los padres y profesores serán elegidos por los representantes de su sector en el Consejo Escolar. En el seno de la Comisión de Convivencia habrá un Coordinador de Convivencia. (Si el Coordinador de Convivencia no fuera ninguno de estos dos profesores, éste, se incorporará a la misma con voz, pero sin voto)

El Coordinador de convivencia será designado por el director de entre los miembros del claustro, preferentemente con destino definitivo, y experiencia o/y formación en prevención e intervención en conflictos.

El Consejo escolar podrá decidir que asistan a la Comisión de Convivencia, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

##### Funciones y competencias:

Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

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

Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.



Hacer las propuestas al Consejo escolar para la mejora de la convivencia en el Centro.

Informar, tratar y estudiar las conductas que atentan contra la disciplina escolar para presentarlas ante el Consejo Escolar.

Colaborar en la elaboración del informe que el Consejo Escolar realiza sobre la aplicación de las normas de convivencia para su inclusión en la Memoria anual.

Proponer el inicio de expediente al que alude el artículo 50 del Decreto 51/2007 sobre Deberes y Derechos de los alumnos.

Resolver situaciones de convivencia que requieran rapidez en la decisión, dando cuentas posteriores al organismo o estamento que corresponda.

Supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas adoptadas.

Analizar y estudiar otras cuestiones que le encomiende el Consejo Escolar.

El coordinador de Convivencia bajo la dependencia del jefe de estudios desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

**a)** Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.

**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 coordinación con el Departamento de Orientación, 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, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.

Poder decisorio:

Sus acuerdos y decisiones tendrán la validez que le asigne el presente R.R.I. así como el Decreto 51/2007 y cuantos documentos legales se establezcan

**b) Comisión Permanente.**

Composición:

El Director/a.

El Jefe de Estudios.

El Secretario.

Un padre del Consejo Escolar.

Un Profesor.



Funciones:

Fomentar la fluidez y cordialidad entre los miembros de Comunidad Educativa.

Resolver los asuntos propios del consejo y que por rapidez en la resolución de los mismos no sea fácil convocar a la totalidad de sus miembros. (Aprobar actividades extraescolares ofertadas a lo largo del curso, Agilizar y tramitar Ayudas de Comedor, Libros...

Analizar y estudiar otras cuestiones que le encomiende el Consejo Escolar.

Poder decisorio:

Sus acuerdos y decisiones tendrán validez en sí mismas si se toman por unanimidad y no se oponen a la normativa. El Consejo será informado en la primera reunión plenaria.

**c) Comisión económica.**

Composición:

Director.

Jefe de Estudios.

Secretario

1 Profesor.

1 Padre o Madre.

Competencias:

Asistir al Director y Secretario en todo lo referente a la gestión económica del Centro.

Censar los balances económicos que cada ejercicio se presenten al Consejo Escolar

Otras cuestiones que le encomiende el Consejo Escolar.

Normas generales sobre el funcionamiento de las Comisiones del Consejo Escolar.

Serán convocados y presididos por el Director/a del Centro y en su ausencia por el Jefe de Estudios o Director/a accidental.

Se reunirán las veces que considere el director/a necesarias o la propia Comisión si debe resolver algún tema.

Las reuniones serán convocadas en función de la premura e importancia que requieran los temas a tratar. No existiendo un tiempo mínimo para la convocatoria. Si fuera necesario, fundamentalmente para tratar temas de convivencia se reunirán a la mayor brevedad posible, siempre que puedan todos sus componentes.

El Secretario/a del Centro, que será el secretario/a de la Comisión Económica y Permanente, levantará acta de todas las reuniones, en las que se detallará lo debatido y acordado.



En la Comisión de Convivencia será secretario de la misma, el Profesor de la misma, que no pertenezca al equipo directivo y con menor antigüedad en el centro, en caso de empate se aplicará la menor antigüedad en el cuerpo, si fuera necesario se nombrará al de menor edad. El secretario levantará actas de las reuniones.

#### 2.2.2. Unipersonales.

- Director.
- Jefe de Estudios.
- Secretario.

#### Competencias del Director.

Son competencias del Director o Directora, según el artículo 132 de Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta 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 fines 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 correctoras 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. 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) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.

n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.

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

#### Competencias del Jefe de Estudios

- Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.



- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
- Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
  - Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
  - 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.
- Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

#### Competencias del Secretario

- 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, informáticos, audiovisuales y del resto 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.
  - Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
  - 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.
- ✓ Se procurará a la hora de confeccionar los horarios del Centro que puedan coincidir, sin tareas docentes, los miembros del Equipo Directivo, con el fin de realizar reuniones de coordinación y gestión del Centro Escolar.

### 2.2.3. Órganos de coordinación docente.

- a) Equipos de ciclo.
- b) Comisión de coordinación pedagógica.
- c) Tutores.

### **Constitución y competencias del Equipo de ciclo:**

- Estarán constituidos por los profesores que imparten docencia en cada Ciclo.
- Cada equipo tendrá un coordinador que irá rotando en cada curso y que serán nombrados en el primer Claustro del curso.
- Estos equipos se reunirán, al menos, una vez cada 15 días, dentro del horario de obligada permanencia y de cada reunión se levantará acta.
- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual
- El Jefe de estudios y el Coordinador de ciclo realizarán el seguimiento de los acuerdos tomados.
- Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.



- Organizar y realizar actividades complementarias extraescolares.
- Al final del curso, los Equipos de Ciclo, recogerán en una memoria la evaluación de los resultados obtenidos por los alumnos del Ciclo y de las actividades realizadas, así como una evaluación de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro y de todas aquellas cuestiones que el Equipo Directivo o el Claustro considere necesarios. La memoria, así elaborada, será entregada al Director, antes de finalizar el curso, para que forme parte de la memoria del Centro y sirva de base para la organización del curso siguiente y/o para la modificación de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro.
- El coordinador de ciclo participará en la elaboración del proyecto curricular de etapa y elevar a la comisión de coordinación pedagógica las propuestas que se formulen a este respecto por el equipo de ciclo. También coordinará la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto curricular de etapa.
- El coordinador realizará aquellas otras funciones que le encomiende el jefe de estudios en el área de su competencia, especialmente las relativas a refuerzo educativo, adaptación curricular y actividades complementarias.

#### Comisión de Coordinación Pedagógica.

#### **Constitución**

La comisión de coordinación pedagógica estará formada, al menos, por el director del centro, o persona en quien delegue, el jefe de estudios, los coordinadores de los equipos docentes ciclo, el coordinador de la etapa de educación infantil, el orientador del centro y el coordinador de convivencia. Actuará como presidente el director, como coordinador el jefe de estudios y como secretario el integrante de menor edad.

Podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador.

#### **Competencias**

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.



- d) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de éstas.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.
- k) Cuantas otras se determinen en el reglamento de régimen interior del centro o en el desarrollo normativo.

### **Normas de funcionamiento**

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

### **Tutoría.**

1. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través el tutor.
2. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su inclusión y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

### **Funciones de los tutores.**



1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.
2. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada debidamente acreditada. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de primero a tercero y de cuarto a sexto.
3. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.
4. Son funciones de los tutores:
  - a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del servicio de orientación del centro.
  - b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
  - c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
  - d) Facilitar la inclusión de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
  - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
  - f) Colaborar con el servicio de orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
  - g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
  - h) Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
  - i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.



j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.

5. Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

#### Representante de formación.

Será elegido anualmente entre los miembros del Claustro y su designación será rotativa.

Estará obligado a asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el C.F.I.E.

Colaborará con el Jefe de Estudios en las acciones referentes a la formación del profesorado, información, coordinación con el CFIE, etc.

#### Otros Profesores.

Aquí se encuadran aquellos profesores que no son tutores y cuyas obligaciones y derechos se tratan, al igual que las del resto del profesorado en el apartado correspondiente.

Participar en las sesiones de evaluación y seguimiento global de los alumnos de los grupos a los que impartan enseñanza, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.

Colaborar en la elaboración del proyecto curricular, responsabilizándose directamente de todo lo relativo a su asignatura.

Planificar, junto con el tutor, la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje, propias de su asignatura, y si fuera necesario, el diseño de la Adaptación curricular correspondiente.

#### Profesorado en general

Todos los profesores, además de sus funciones y responsabilidades específicas y propias de su cargo, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas necesarias que incidan en la buena convivencia y en la corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia. Tales actuaciones serán:

1.- Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, 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. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

2.- Con carácter posterior, pero a la mayor brevedad posible:

- El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones realizadas, como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será conforme al artículo 35 del Decreto 51/2007.

2.2.4. Comisión de lectura y TIC.

**Constitución comisión TIC:**

- La Comisión de TIC del CEIP "Miguel de Cervantes se constituirá por:
  - Director/a o Jefe de estudios, que la presidirá.
  - Responsable de medios informáticos, que actuará de secretario/a.
  - Coordinador/a de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Coordinador/a del Equipo de lectura.
  - El/la representante de formación del Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE).

Para garantizar que el equipo de infantil así como los equipos ciclo de primaria estén representados, el director nombrará, a propuesta del Jefe de estudios, a uno o dos profesores que incrementará la citada comisión.

- Funciones.
  - a) Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para desarrollar el Plan TIC, así como todas las estrategias relacionadas que se planten anualmente.
  - b) Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
  - c) Recopilar y organizar la información relativa al desarrollo del Plan
  - d) Orientar y apoyar al profesorado de nueva incorporación sobre cómo actuar y usar los dispositivos, equipos, plataforma de centro...



- e) Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- f) Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- g) Elaborar el Plan TIC, así como las modificaciones anuales correspondientes a partir de las sugerencias del profesorado y dentro del programa de dirección o/y autonomía del centro.
- h) Aportar, criterios, orientaciones que impulsen el desarrollo TIC en todos los cursos y aulas del centro.
- i) Colaborar en los procesos formativos de familias y profesores, marcando pautas, diseñando programas...
- j) El Responsable de medios informáticos y coordinador TIC, colaborará con el secretario manteniendo actualizado el inventario de los equipos y recursos TIC.
- k) El coordinador TIC colaborará con el Equipo directivo en el mantenimiento de la página web del centro. También colaborará con los admiradores de blog y aula virtual

#### **Equipo de coordinación del plan de lectura de centro.**

Con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y obtener un rendimiento óptimo de los recursos disponibles, en cada centro docente se constituirá un equipo de coordinación del plan de lectura dirigido por un coordinador que será designado por el director del centro, a propuesta del jefe de estudios, entre el profesorado que forme parte del claustro, tal y como indica el artículo 5 de la ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

- **Constitución:** El equipo de coordinación del plan de lectura estará formado, siempre que las características del centro lo permitan, por el coordinador del plan, el profesor responsable de la biblioteca escolar, el profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales, el profesor responsable de formación del profesorado y el profesor responsable de las actividades extraescolares.

- **Las funciones del equipo de coordinación del centro serán las siguientes:**

- a) Diseñar el plan de lectura, en colaboración con los equipos docentes de ciclo o departamentos.
- b) Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, tanto para aprender como para enseñar.
- c) Elaborar el informe de evaluación inicial de centro al que se refiere el artículo 7.2. de la presente orden.
- d) Elaborar el informe de evaluación final de centro al que se refiere el artículo 7.3 de la presente orden.





### 2.2.5. AMPA.

Los padres y madres de los alumnos/as podrán asociarse de acuerdo con la normativa vigente. Las asociaciones de padres y madres se regirán por los respectivos estatutos aprobados por la autoridad competente.

La finalidad del AMPA, así como las normas de su funcionamiento se recogen en los estatutos de dicha asociación.

Las asociaciones de madres y padres de alumnos podrán:

- Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y, en su caso, de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y otros materiales curriculares adoptados por el centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo Escolar.
- 

Al principio del curso la Dirección del Centro mantendrá una reunión con la Junta Directiva para:

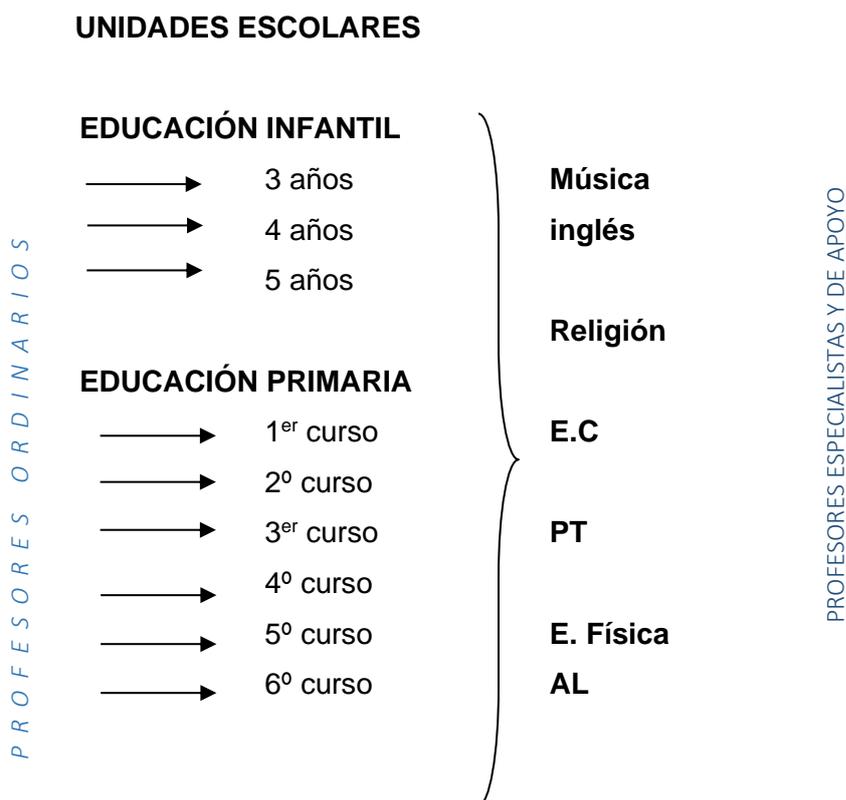
- Determinar la utilización de las instalaciones.
- Estudiar la oferta de actividades extraescolares.
- Otras cuestiones.



### 2.3. Gestión organizativa, pedagógica y económica del centro.

La organización funcional del Centro se expone en el organigrama de composición funcional del mismo.

#### ORGANIGRAMA FUNCIONAL



El Proyecto Educativo recoge los Principios de identidad del Centro:

La P.G.A. y el D.O.C. son los documentos de carácter anual que recogen las adecuaciones al funcionamiento del centro concretándose las gestiones educativas y pedagógicas.

El régimen económico, por ser un Centro sostenido con fondos públicos, debe atenerse a la Legislación vigente.



### **3. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

#### **3.1. Profesorado.**

##### Derechos:

- Formar parte del Claustro.
- Solicitar reunión de Claustro siempre que la petición sea realizada por 1/3 de los profesores/as.
- Ser respetados por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Participar como electores y elegibles en los Órganos de Gobierno del centro.
- Exponer a los Órganos de Gobierno las sugerencias, ideas y problemas que consideren convenientes.
- Utilizar las instalaciones y material del centro, respetando los horarios y las normas establecidas.
- Llamar a los padres/madres/tutores legales de los alumnos/as cuando lo estimen oportuno, y a celebrar las reuniones programadas en la Programación General Anual.
- La renovación y perfeccionamiento profesional dentro del centro, siempre que sea posible la organización de las actividades programadas para tal fin.
- Estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidentes involuntarios.
- Ejercer el derecho a la huelga.
- Ser informado de las comunicaciones oficiales.
- A ejercer sus funciones de docencia e investigación, haciendo uso de los métodos que considere más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programaciones aprobadas en el centro.
- A constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional.
- A intervenir en todo aquello que afecte a la vida, actividad y disciplina del centro a través de los canales reglamentarios.
- A impartir la enseñanza de la religión si así lo manifiesta y está capacitado para hacerlo, no pudiendo ser obligado a impartirla si no lo desea

##### Deberes:

- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia en su labor profesional, en interés del alumnado y la sociedad en general



- Extremar el cumplimiento de las normas éticas que exigen su función educativa.
- Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que han sido designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Asistir a las reuniones de Claustro y a todas aquellas que hayan sido convocadas reglamentariamente por la Dirección del Centro, estén recogidas en el Proyecto Educativo de centro (Niveles, de ciclo, Tutorías, etc.), o hayan sido acordadas en las sesiones de Claustro o Equipos de Nivel/ Ciclo.
- Cumplir el horario de clase y el calendario de actividades docentes establecidos en la Programación General Anual.
- Cada maestro o maestra es responsable del buen uso y conservación de los elementos del aula o espacio donde imparte la actividad con el grupo de alumnos y alumnas, así como del material que utilice en cada momento para su práctica docente.
- Debe guardar reserva sobre toda aquella información de que disponga acerca de las circunstancias personales de sus alumnos/as y en general cada maestro y maestra tiene el deber de cumplir, en lo que le concierne, lo establecido en la Programación General Anual del centro.
- Llevar el registro de asistencia a clase del alumnado, controlando la misma y la puntualidad, las fichas de control correspondientes; redactar los informes de evaluación y de información a las familias, y cumplimentar todos aquellos impresos oficiales que le sean requeridos por la Administración Educativa.
- Los profesores/as del centro, impartirán las materias a su cargo y orientarán la formación del alumno/a dentro del respeto a la Constitución y a este Reglamento de Régimen Interior.
- Informarán a los alumnos/as de los objetivos y contenidos exigibles y de los criterios de evaluación que van a ser aplicados, tanto para la evaluación de los aprendizajes, como para la promoción.
- Preverán los instrumentos y medios convenientes para conseguir los objetivos señalados, así como las adaptaciones curriculares, de acuerdo con la normativa vigente.
- Los profesores/as permitirán a los alumnos/as la consulta de sus ejercicios y pruebas corregidas, e informarán a estos de sus deficiencias y errores, así como el modo de superarlos.
- Participar de forma activa en la atención y cuidado de los alumnos/as en periodos de recreo.



### Apoyos, sustituciones, permisos y ausencias.

El Jefe de Estudios, al confeccionar los horarios al principio de curso, organizará debidamente los apoyos y sustituciones, teniendo en cuenta estos criterios:

- Cada profesor impartirá las horas de docencia que le corresponda.
- Los restos horarios serán distribuidos en apoyos u otras funciones que contemple la legislación.
- Las sustituciones serán realizadas por el profesor que esté en situación de horario de apoyo.
- Si fuese necesario, realizará la sustitución el profesor de Compensatoria, PT o AL, y luego los miembros del Equipo Directivo.
- La dirección concederá los permisos conforme a la normativa vigente.
- Cuando una ausencia esté prevista se avisará con antelación al Director/a o al Jefe de Estudios; en caso contrario se comunicará a la mayor brevedad para poder organizar las sustituciones.
- Los retrasos de cualquier profesor/a, por motivos justificados, serán cubiertos con los mismos criterios de los puntos 3 y 4.
- Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados por los profesores/as con el parte oficial que le proporcionará el Jefe de Estudios.
- Todos los meses se remitirá un parte de faltas y ausencias del profesorado al SITE.

### Situaciones imprevistas:

En caso de:

Accidente de un alumno/a que requiera atención médica, se procederá de la siguiente manera:

- Avisar a los padres por teléfono.
- Si los padres no están localizables y/o la situación lo requiere, se procederá al traslado del alumno/a a un centro médico.
- El grupo de alumnos/as del profesor que deba ausentarse por causa del accidente, será atendido siguiendo los criterios señalados en el apartado de apoyos, sustituciones, permisos y ausencias.

Incendio o catástrofe imprevista:

- Se ejecutará el plan de evacuación ensayado.
- Abandono del recinto escolar, en horario lectivo:
  - Avisar a los padres por teléfono.



- Si los padres no están localizables se avisará a la Policía Municipal.
- Comunicación escrita a los padres, dándoles cuenta del incidente.

### **3.2. Familias.**

#### Derechos:

- Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
  - Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, 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 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.
  - 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.
- Al formalizar la matrícula en el Centro, los padres o tutores del alumno/a rellenarán un documento en el que expresarán su deseo de que sus hijos/as reciban o no enseñanza religiosa.
- Conocer las Ayudas que ofrece las Administración educativa y solicitarlas si lo desean.
- Participar en el Consejo Escolar del Centro.
- Pertener y/o constituirse en Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as, con sede y domicilio social en el Centro.
- Conocer el P.E.C. y el P.C.C.
- Reunirse con el tutor/a o profesores /as en las horas establecidas.

#### Deberes:



- Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
- La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
  - Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
  - Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
  - Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar los aspectos que les conciernen en el R.R.I. y demás documentos orgánicos del Centro.
- Colaborar a un mejor funcionamiento del Centro en las competencias y funciones que les confiere la legislación y los documentos orgánicos del Centro.
- Colaborar en todos los aspectos relacionados en la educación de sus hijos/as.
- Respetar el horario que el Colegio establezca.
- No acceder a las aulas durante el período lectivo sino es con permiso del profesor correspondiente y comunicándolo al conserje.
- Acudir a las reuniones cuando sean convocados. Si no acuden y el asunto es importante se solicitará la intervención de la Trabajadora Social.
- Justificar, si corresponde, las ausencias de sus hijos/as, mediante los documentos acreditativos pertinentes.
- Dotar a sus hijos/as del material necesario para realizar adecuadamente las actividades escolares.
- En caso de divorcio o separación deberá comunicarse al Centro, aportando los documentos pertinentes, a quien de los padres corresponde la tutoría y/o guardia y custodia del hijo/a.
- Comunicar al Colegio si su hijo padece alguna enfermedad que se deba conocer: epilepsia, asma, alergias, diabetes, y las recomendaciones médicas que deban seguirse en caso de una crisis.



### 3.3. Alumnos

#### Derechos:

#### ***Derecho a una formación integral.***

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

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- 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.***

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

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- 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.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- 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.***

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



- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- 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.***

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

- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

### ***Derecho a protección social.***

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:

- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- 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

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

Este deber implica:

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

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

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
- 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.
- 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.***

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

Este deber supone:

- 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.
- 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.***

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.

Este deber implica:



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



## **4. RECURSOS MATERIALES.**

La responsabilidad de su organización y uso corresponde al Equipo Directivo y a los tutores, que están obligados a su correcta utilización y custodia.

### **4.1. Instalaciones.**

- Todos los profesores/as y alumnos/as del Centro pueden utilizar las instalaciones y recursos que contienen.
- El equipo directivo determinará el calendario de utilización de las distintas instalaciones de uso común, teniendo en cuenta la organización y funcionamiento del Centro.
- El patio de recreo estará dividido en zonas, que serán usada de forma exclusiva por determinados ciclos o cursos.
- Los aparatos de parque, montados en el patio, serán destinados al uso de alumnos/as de determinadas edades.
- Cualquier desperfecto por uso indebido o intencionado, será abonado por los padres o tutores legales del causante.

### **4.2. Material y mobiliario.**

#### 4.2.1. Inventario (Material inventariable).

Existirá un completo inventario del material, totalmente actualizado.

Una copia de este inventario estará a disposición del profesorado para que conozcan su existencia y se les facilitará el uso del mismo.

#### 4.2.2. Adquisición (Material fungible)

Al principio de curso los tutores/as elaborarán un listado con el material que necesiten. Dicho material se repartirá por las tutorías, y se dejarán existencias del mismo en la Sala de profesores para su reposición.

#### 4.2.3. Los libros de texto y materiales curriculares.

Se seguirá la normativa vigente, excepto cuando los Equipos de Ciclo, consideren poco apropiado el uso del material elegido. En ese caso se propondrá el cambio al Consejo Escolar y éste decidirá.



Los órganos de coordinación didáctica de los centros, en el ejercicio de la autonomía pedagógica, adoptarán los libros de texto y demás materiales que hayan de utilizarse en el desarrollo de sus actividades educativas.

Por ello, tras el establecimiento de los criterios pedagógicos que indique la Comisión de Coordinación Pedagógica, los equipos de ciclo seleccionarán los libros de texto y demás materiales curriculares que se utilizarán en el curso siguiente.

En todo caso, los órganos de coordinación pedagógica, en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tendrán en cuenta que dicho material de apoyo para la práctica docente deberá adaptarse al rigor científico adecuado a las edades de los alumnos y al currículo aprobado por la Administración educativa de Castilla y León. Asimismo, cuidarán de que los libros y materiales reflejen y fomenten el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse la actividad educativa. En los tablones anuncios del centro se expondrá la selección realizada y se dará la publicidad suficiente para que las madres, padres o tutores legales de los alumnos conozcan con tiempo suficiente la selección de dicho material didáctico.

La elección se realizará por consenso; si el acuerdo unánime no es posible el Equipo Directivo decidirá teniendo en cuenta la continuidad interciclos del material.

El Jefe de Estudios se responsabilizará de que se cumplan los acuerdos.



## **5. NORMAS DE CONVIVENCIA.**

### **5.1. Normas generales.**

- Toda la comunidad educativa debe colaborar en el cuidado del edificio, instalaciones y recursos del Centro.
- Existirá mutuo respeto entre profesores/as y alumnos/as, profesores y padres y alumnos entre sí. No se permitirá la agresión, el insulto ni la humillación.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de entrada y salida del Centro.
- Las tutoras de Educación Infantil establecerán al principio del curso con los padres la forma de entrega y recogida de sus hijos.
- Las entradas y salidas se realizarán con orden, siguiendo el turno establecido por Equipo Directivo en función de los acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar.
- Los alumnos acudirán al Colegio con puntualidad. Los que por causa justificada no puedan ser puntuales, se incorporarán al Centro aportando la debida justificación.
- Por respeto a los demás, se acudirá al Centro en las debidas condiciones higiénicas, lavado, peinado y con ropa limpia y adecuada para las distintas áreas y actividades.
- En todo momento se respetará el trabajo de los demás.
- Todos los miembros de la comunidad educativa deberán seguir las normas establecidas como de buena conducta: saludar, dar las gracias, uso del "por favor", ceder el paso...
- Se respetarán las plantas existentes en el Centro y se aceptará, de buen grado, si en algún momento hay que responsabilizarse de su cuidado.
- Todas las dependencias del Centro deben estar limpias y estéticamente cuidadas. En algunas ocasiones se podrá solicitar el concurso de voluntarios para realizar tareas de limpieza y embellecimiento.
- Cualquier actividad escolar que exija que los alumnos tengan que abandonar durante un período de tiempo el Centro, deberá ser puesta en conocimiento de los padres, con la suficiente antelación, para que hagan llegar su consentimiento al Centro.
- Se tendrá presente que la sinceridad ayuda a mantener buenas relaciones.
- La Comisión de Convivencia velará por el cumplimiento de estas normas.

### **5.2. Normas de actuación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.**



### 5.2.1. Profesores.

**Entradas:** Cada tutor recoge a sus alumnos en la puerta de entrada y los conduce a su aula.

**Salidas:** Los profesores que atiendan en ese momento a cada grupo, lo acompañarán hasta la salida. Evitarán que se queden en los pasillos y servicios. En la salida al recreo los alumnos podrán ir al servicio.

**Desplazamientos a otras dependencias del Centro:** Cuando se desplacen los alumnos de una tutoría será el profesor especialista el que se encargará de acompañarlos.

**Recreos:** Los profesores de guardia se incorporarán al patio cuando hayan terminado de salir los alumnos de su tutoría y cuidarán de las zonas que les corresponda. En caso de accidente de algún alumno se localizará a su tutor y él tomará las medidas necesarias. Si algún alumno tiene que permanecer en el aula para realizar algún trabajo durante el recreo, estará bajo la vigilancia del profesor que se lo ordenó.

Cuando las condiciones climatológicas impidan bajar al patio, los alumnos permanecerán en el aula a cargo de su tutor.

**Salidas fuera del recinto escolar:** Las visitas al exterior serán dirigidas por el profesor que las haya propuesto, o/y el profesor tutor. Estas se podrán realizar siempre que no se altere el normal funcionamiento de las actividades del Centro y con autorización por escrito firmada por los padres de cada alumno participante. Será responsable de elaborar y recoger la autorización correspondiente el tutor o profesor encargado de la actividad. Igualmente se encarará de solicitar el autobús si fuera necesario.

### 5.2.2. Alumnos.

**Entradas:** A la entrada, a las 9 h, se formarán las filas por niveles. Los días de lluvia los alumnos harán las filas en el hall del Colegio y en la entrada de escaleras. Se exige puntualidad. Si algún alumno, por causa justificada, no puede cumplir este horario, los padres lo comunicarán a su tutor el día anterior y se pondrán de acuerdo en la forma de actuar. Toda falta de asistencia deberá justificarse mediante una nota firmada por los padres que se entregará al tutor, si fuera necesario, se podrán solicitar otros documentos para justificar la ausencia.

**Salidas:** Ningún alumno abandonará el Centro en horario lectivo si no presenta una autorización firmada por sus padres y viene a recogerle un adulto autorizado. En el supuesto de que algún alumno olvide algo en el Centro, entrará él solo a recogerlo comunicándolo a un profesor o al portero.



Desplazamientos a otras dependencias del Centro: Los desplazamientos se realizarán con tranquilidad respetando las personas y objetos que se encuentren al paso.

No se permitirá que los alumnos permanezcan en los pasillos y servicios, excepto en las salidas al recreo o cuando algún profesor lo autorice.

Recreos: No se permitirá que ningún alumno se ausente del recinto del patio. Durante el recreo la puerta del patio permanecerá cerrada. Los alumnos que necesiten ayuda, la solicitarán del profesor de su ciclo que se encuentre en ese momento en el patio.

Una vez que comience el recreo los alumnos se incorporarán al patio a no ser que tengan permiso de algún profesor.

Los alumnos deben permanecer en la zona asignada para cada nivel y no deben subirse a las balaustradas de la entrada ni a las vallas del patio.

#### En el recinto escolar

- Durante las horas de clase, ningún alumno permanecerá en los pasillos.
- Escuchar con atención, no interrumpir a otros cuando hablan, ni faltar a nadie al respeto.
- Dirigirse con respeto a todos los profesores y cumplir sus indicaciones.
- Cuidar la limpieza personal.
- Respetar las cosas de los demás y no utilizarlas sin su permiso ni apropiarse de lo ajeno.
- Evitar los gritos, las palabras malsonantes, las carreras por los pasillos y los empujones.
- Llamar a la puerta antes de entrar a un lugar, saludar, dar las gracias, pedir las cosas por favor, ceder el paso, pedir disculpas, etc.
- No traer al centro: balones de reglamento, petardos, encendedores, **móviles**, juegos electrónicos, cámaras fotográficas, navajas, etc., ni comer ni beber en el aula.
- Los alumnos de Ed. Infantil no traerán al aula gorros, bufandas, paraguas y todos aquellos objetos que puedan provocar accidentes.
- Considerar las cosas del Colegio como propias y sentirse responsable de lo que es de uso común, para ello:
  - Cuidar y mantener limpio el Colegio: aula, pasillos, biblioteca, patio de recreo, gimnasio, servicios, etc.
  - Utilizar las papeleras y no comer en los pasillos.
  - Conservar en buen estado el material didáctico y deportivo.
  - No escribir en los pupitres, paredes, etc.



- No causar voluntariamente desperfectos en el edificio y material escolar, tanto del centro como de particulares, siendo responsable económico del desperfecto quien lo causare.

Actividades extraescolares: Los alumnos cumplirán estrictamente las normas que para cada caso se establezcan. Quien repetitivamente las incumpliera o no tenga un comportamiento correcto en clase, será excluido de las dichas actividades. En la realización de actividades que supongan la salida del recinto escolar, se recomienda que participen la mayoría de los alumnos para que esta se lleve a cabo, no obstante, para no privar el derecho de participación en dichas actividades a los otros alumnos, se hará una valoración y se decidirá en ese momento. Los alumnos no participantes en la actividad tendrán que asistir a l centro, debiendo justificar la ausencia en el caso de no hacerlo.

Uso de los servicios complementarios (madrugadores y comedor):

Los alumnos que no tengan un comportamiento adecuado en el uso de estos servicios de asistencia voluntaria y no obligatoria podrán ser suspendidos de su disfrute. Cuando se produzca dicha situación se notificará a sus familias.

### 5.2.3. Padres y madres.

Entradas: Una vez que las filas estén formadas y haya sonado la sirena, los padres acompañantes de los niños procurarán separarse de ellos para no entorpecer la entrada.

Los días de lluvia no podrán permanecer en el hall del Centro, donde forman las filas los alumnos de Ed. Infantil y Primer ciclo de Ed. Primaria, para no interrumpir el paso.

Los padres respetaran los horarios de tutoría de los profesores de sus hijos. Si, con causa justificada, durante las horas de clase, algún momento necesitan hablar con los tutores de sus hijos, deben comunicárselo al portero que será la persona que se lo notifique.

Los padres respetarán igualmente los horarios de Secretaría, Jefatura de Estudios y Dirección.

Salidas: Los padres o personas que vengán a recoger a los niños, les esperarán en el lugar donde le dejaron a la entrada, estando la puerta de acceso libre para facilitar la salida.

Recreos: Durante las horas de recreo se evitará la presencia de familiares en las verjas del Colegio llamando la atención de los niños u ofreciéndoles algún alimento.



## **6. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA.**

### **6.1. Reglamento de Régimen Interior**

El presente Reglamento de Régimen Interior, es un buen instrumento favorecedor de la convivencia escolar pues:

- Precisa el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, de los alumnos y familias regulados en el Decreto 51/2007
- Establece las Normas de Convivencia, que incluyen tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro
- Fija las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la Comisión de Convivencia.
- Establece los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- Concreta el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

### **6.2. Plan de Convivencia.**

El Plan de convivencia es el documento anual que elabora el centro escolar y que busca la convivencia en el Centro, la igualdad de hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social

Establecer un marco preventivo y educativo que evite o al menos disminuya conductas inadecuadas.

En la elaboración del Plan se tendrán en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el consejo escolar y el claustro de profesores, para un adecuado ajuste a la realidad del centro.

El Plan de Convivencia, se incorpora a la Programación General Anual.

Los contenidos del Plan son básicamente:

- Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.
- Al final de cada curso, se evaluará el plan, y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes que se recogerán en la programación general anual.



- El Plan de Convivencia, será aprobado por el Consejo Escolar.

### 6.3. Consejo escolar.

- Aprobará anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- 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.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

### 6.4. Comisión de convivencia. Coordinador de convivencia.

**La Comisión de Convivencia**, existente en el seno del Consejo escolar será el órgano funcional en materia de convivencia y tendrá por finalidad garantizar lo dispuesto en la legislación sobre materia de convivencia, así como colaborar en la planificación de medidas preventivas y de resolución de conflictos. sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas por este Reglamento.

La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

La Comisión de convivencia estará formada según se determina en el apartado correspondiente a la organización del Centro, dentro de este Reglamento de Régimen Interno.

**El coordinador de convivencia** del CEIP "Miguel de Cervantes" será designado por el director de entre los miembros del claustro, procurando que tenga experiencia en tareas de tutoría y formación sobre la resolución de conflictos. El coordinador colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de convivencia. Su participación en la comisión de convivencia será conforme a art. 20.2.b del Decreto 51/2007.



### 6.5. Claustro de profesores.

**El Claustro de Profesores** propondrá medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia y que serán tenidas en cuenta en el Plan anual de Convivencia que anualmente apruebe el Consejo Escolar.

También conocerá, en reuniones ordinarias o extraordinarias, la resolución de conflictos y sanciones, velando además para que estén conformes a la normativa.

### 6.6. Equipo directivo.

El equipo directivo es el órgano activo a quien corresponde fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

Serán competencias del director:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el correspondiente Decreto.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto 51/2007, Presente Reglamento de Régimen Interno y Plan de Convivencia y cuantas otras disposiciones se establezcan.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponderá al jefe de estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.



- 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.

### **6.7. Los tutores.**

Los tutores docentes, en el ámbito de la acción tutorial que les compete, serán los responsables de la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.

También impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.

Los tutores tendrán conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por otros profesores del centro sobre los alumnos de su tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

### **6.8. Profesores del centro.**

Los profesores del Centro, tutores, especialistas o de programas específicos, en el patio, dentro del aula, o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, tanto en el recinto escolar como en otros lugares donde la presencia sea institucional, al objeto de mantener un buen clima de convivencia y el cese de las conductas perturbadoras de la convivencia, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas que consideren:

- 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. La suspensión de este derecho estará regulada en el presente Reglamento de Régimen Interior, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

De estas actuaciones informarán a los profesores tutores. En función de la gravedad se podrá informar a los padres. Si se estima conveniente, la información podría ser realizada por el tutor, o por el tutor y el profesor que llevó a cabo la actuación inmediata.



### **6.9. Monitores de los servicios que ofrece el Centro.**

Los monitores de los Servicios que ofrece el Centro: Madrugadores, Comedor u otros que pudieran implantarse, en el ámbito de sus competencias podrán llevar a cabo las mismas actuaciones inmediatas que los profesores. La actuación que figura en el apartado "requerirá, de producirse en tiempo lectivo, de la conformidad de algún miembro del Equipo directivo o del coordinador de convivencia



## **7. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

### **7.1. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y su corrección.**

Es importante que, para un correcto tratamiento de las conductas inadecuadas, previamente exista una catalogación y clasificación de las mismas y de esta manera poder establecer su mejor tratamiento y corrección.

### **7.2. Clasificación de las conductas perturbadoras de la convivencia.**

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

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

### **7.3. Momento de corrección de conductas perturbadoras.**

El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:

- Actuaciones inmediatas: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta.
- Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

1º. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

2º. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

3º. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 51/2007.

### **7.4. 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.



- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- 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 el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
- 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 de incumplimiento del estudio en clase, dificultando la actuación de profesores y alumnos que 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.

#### **7.5. 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, madrugadores y/o a través de las herramientas ofimáticas de Office 365...
- 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.



## 7.6. 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:
  - El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
  - La falta de intencionalidad.
  - El carácter ocasional de la conducta.
  - Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
  
- A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - La premeditación.
  - La reiteración.
  - La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - 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.
  - La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
  - La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- En el caso de que concurren circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
- Cuando la reiteración se refiera a la conducta absentista y de falta de puntualidad, se seguirán las instrucciones establecidas en el Plan de Absentismo.

## 7.7. 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.

#### **7.8. Coordinación interinstitucional.**

- De acuerdo con la disposición adicional vigésimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, El centro podrá 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 los casos en que el centro haya realizado las correcciones oportunas, y el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, se 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.

#### **7.9. Acciones correctoras.**

En todo caso las correcciones que hayan de aplicarse tendrán un carácter educativo y recuperador.



### 7.10. Correcciones a las conductas perjudiciales.

<i>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</i>		
<b>CONDUCTAS LEVES Y MODERADAS</b>	<b>ACTUACIONES INMEDIATAS</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS POSTERIORES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1.- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.</li> <li>• 2.- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, en persona o a través de medios digitales a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.</li> <li>• 3.- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.</li> <li>• 4.- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar</li> </ul>	<p>Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, <b>el profesor, o monitor del servicio o actividad extraescolar</b>, llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación pública o privada.</li> <li>• Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</li> <li>• Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime. La suspensión de este derecho requerirá del control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.</li> </ul>	<p>El profesor o monitor del servicio comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que de acuerdo con la dirección del Centro determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones inmediatas como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.</p> <p>Estas medidas correctoras serán impuestas por Director, que podrá delegarlas en el Jefe de Estudios o Comisión de Convivencia.</p>



<p>una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 5.- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos, incluido el asistir a clase sin el material escolar de forma reiterada.</li><li>• 6.- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.</li><li>• 7.- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos tanto personales como del centro, así como asistir a clase con móviles, cámaras fotográficas smartwatch...y otros aparatos que no se hayan permitido expresamente para la actividad.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.</li><li>• Retirada y apagado del dispositivo electrónico en presencia de otro profesor para su custodia en el despacho de dirección.</li></ul>	<p>1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Amonestación escrita.</b></li><li>• <b>Modificación temporal del horario lectivo</b>, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.</li><li>• <b>Realización de tareas</b> que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, <b>dirigidas a reparar el daño causado</b> 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.</li></ul>
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"><li>• 8.- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no esta recogida como falta expresamente en ni en el Presente RRI ni el Decreto 51/2007</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• d) Realización de <b>tareas de apoyo a otros alumnos y profesores</b> por un máximo de 15 días lectivos.</li><li>• e) <b>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares</b> del centro por un periodo máximo de 15 días.</li><li>• f) <b>Cambio de grupo</b> del alumno por un máximo de 15 días lectivos.</li><li>• g) <b>Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos.</b> Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.</li></ul> <p>2. Para la <b>aplicación</b> de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a), será preceptiva la audiencia del alumno y a sus padres o tutores legales notificación a los padres o tutores legales. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.</p>
---	--	--



		3. Actuaciones de <b>mediación</b> y <b>procesos de acuerdo reeducativo</b> .
--	--	---

<i>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO</i>		
<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES</b>	<b>ACTUACIONES INMEDIATAS o/y ACTUACIONES CAUTELARES</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS POSTERIORES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, en persona o a través de medios digitales, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.</li> <li>○ Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, <b>el profesor, o monitor del servicio o actividad extraescolar</b>, llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:</li> <li>○ Amonestación pública o privada.</li> <li>○ Exigencia de petición pública o privada de disculpas.</li> <li>○ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro <b>sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente sancionador</b>.</li> <li>○ Cuando un miembro de la comunidad Educativa proponga la incoación de Expediente sancionador, lo hará presentando al director del centro escrito razonado.</li> </ul>



<p>género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, en persona o a través de medios digitales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ La suplantación de personalidad en actos de la vida docente, en persona o a través de medios digitales y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</li><li>○ 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.</li><li>○ Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa</li></ul>	<p>esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime. La suspensión de este derecho requerirá del control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.</li><li>○ El Director, por iniciativa propia o a propuesta del Instructor, si mediara expediente sancionador, 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</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ La tramitación de Expediente sancionador seguirá las pautas recogidas en el Decreto 51/2007.</li><li>○ Las Sanciones que se podrán imponer, una vez <b>resuelto el Expediente</b> sancionador, serán:</li><li>○ 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.</li><li>○ Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15</li></ul>
--	---	--



<p>del centro, en persona o a través de medios digitales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</li></ul>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 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.</li><li>○ 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.</li></ul>	<p>días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</li><li>○ 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, mediante el acuerdo abreviado con la familia.</li><li>○ Cambio de centro.</li></ul>
---	---	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>○ Actuaciones de <b>mediación y procesos de acuerdo reeducativo</b>, salvo que concurren las circunstancias que <b>agravan la responsabilidad</b>, recogidas en el punto 6.4.4, apartado 2 de este R R. I.</li> <li>○ Una vez <b>aplicada la sanción</b>, se podrán llevar a cabo actuaciones de <b>mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario</b>, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.</li> <li>○ El director, resolverá, en el plazo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, el procedimiento sancionador.</li></ul>
--	--	--



--	--	--



### 7.11. Otras medidas de carácter correctivo y educativo.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de Mediación y Procesos de Acuerdo Reeducativo.

#### La mediación

La Mediación será la forma dialogante de resolver conflictos, regulando el proceso de comunicación entre las partes, buscando una solución satisfactoria para todas ellas. La mediación seguirá las siguientes pautas.

- La **mediación tiene carácter voluntario**, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- 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. Asimismo, requiere de una estricta observancia de **confidencialidad por todas las partes implicadas**.
- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- **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**.
- 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.
- Las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo **podrán simultanearse con otras medidas de corrección** de conductas contrarias a las normas de convivencia.

Un proceso de mediación aceptado expresamente, mediante el escrito correspondiente, por los padres de los alumnos implicados en un procedimiento



sancionador, implicará la interrupción, así como los plazos prescripción y las medidas cautelares si las hubiere. Si no hubiera acuerdo entre las partes, se continuará con el procedimiento sancionador abierto.

- **Los acuerdos de la Mediación se recogerán por escrito**, contemplándose los compromisos y los plazos para su ejecución.

#### Los 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.

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**.

**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.

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 se paralizará el procedimiento sancionador. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del decreto 51/2007, referentes a la coordinación interinstitucional.

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

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

Para **supervisar el desarrollo y seguimiento** de los procesos de acuerdo reeducativo del Centro la **comisión de convivencia determinará las actuaciones que**



**considere.** Además, para dar por concluido el proceso, **se constituirán las Comisiones de Observancia** las que alude el artículo 47 del decreto 51/2007.

**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 reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007.

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.

#### Los procesos de mediación y los de acuerdo reeducativo

Tanto **los procesos de mediación como los de acuerdo reeducativo** podrán realizarse en cualquier momento si así lo considerara la Comisión de convivencia, teniendo el carácter de **estrategias preventivas** para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa



## **8. OTRAS ACTIVIDADES Y SERVICIOS.**

### Actividades complementarias

Son elaboradas por los Equipos de Ciclo para su inclusión en la P.G.A. y consensuados por el Claustro.

Estarán en consonancia con los objetivos de área y con los objetivos educativos.

Podrán realizarse dentro o fuera del recinto escolar.

### Actividades extraescolares

Entendemos por tales aquellas que se realizan fuera del horario escolar.

La realización de estas actividades será voluntaria.

Podrán ser programadas por el profesorado o por la AMPA.

Estarán incluidas en la P.G.A.

El padre, madre o tutor/a del alumno/a que participe en ellas deberá dar su autorización expresa, rellenando un documento que guardará la Dirección o la AMPA.

En caso de que dicha actividad conlleve un coste económico será imprescindible para realizarla, que éste sea satisfecho.



## **9. APROBACIÓN, DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL RÉGIMEN INTERNO.**

- Seguirá el mismo proceso que el P.E.C. del que forme parte.
- El Seguimiento del mismo corresponde al Consejo Escolar del Centro y por delegación a la Comisión de convivencia.
- La Evaluación del presente Reglamento será competencia corresponderá, de forma general, a todos los miembros de la Comunidad Educativa, y de forma específica al Consejo Escolar que delega en la Comisión de Convivencia y Equipo Directivo.
- El Presente Reglamento se difundirá entre todos los miembros de la Comunidad educativa del ámbito del CEIP "Miguel de Cervantes" de Valladolid, mediante las campañas que se diseñen anualmente y se recojan en el Plan de Convivencia.
- También se dará a conocer a todas las familias de los nuevos escolares cuando formalice la matrícula.
- Este Reglamento ha sido aprobado por el Consejo Escolar del Centro el día 30 de junio de 2021.



## **10. ANEXO I: MODELOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTUACIONES DE MEDIACIÓN Y PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**



**MEDIACIÓN 1**  
**SOLICITUD DE MEDIACIÓN**

*Esta solicitud es confidencial.*

**Persona/as** que solicita la mediación.

*Anota el nombre y la forma de localizarte: grupo al que perteneces, un móvil, ...*

**Otras personas** afectadas o implicadas.

**Sucesos.**

*Relata lo sucedido, si falta espacio continúa por detrás.*

**Fecha** de lo sucedido.

¿Tienes inconveniente o deseas la intervención de algún mediador en concreto? ¿Quién?

**Donde puedes entregar esta solicitud:**

A tu tutor o al equipo directivo.

- Sé que la mediación es **voluntaria**.
- Sé que la mediación es **confidencial**.

Fecha y firma



## MEDIACIÓN 2

### ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE MEDIACIÓN

D. .... / como ..... (padre, madre, tutor/a), del alumno D..... de .... Curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador,

**MANIFIESTA su disposición a acogerse a las medidas de Mediación establecidas en el CAPÍTULO IV**, conforme a lo establecido en el artículo 41.2.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

En Valladolid a ..... de ..... 20.....

Fdo.: .....

**SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO MIGUEL DE CERVANTES DE VALLADOLID**



**MEDIACIÓN 3**

**INFORME SOBRE EL CONFLICTO** (plantilla 1)

**Personas que han tenido el conflicto:**

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

*(indicar nombre y si son alumnos, profesores o padres) (los alumnos indicarán también el curso)*

**Persona que solicita la mediación:**

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

*(indicar también todos los datos)*

**Descripción del Conflicto**

¿Dónde sucedió?

.....

¿Cuándo sucedió: día y hora?

.....

¿Cómo sucedió el conflicto?

.....

**Mediador o mediadora elegido:**

.....

**¿Quién te ha informado del sistema de mediación escolar para resolver los conflictos?**

*(Marca todos los que corresponda, pueden ser uno o varios)*

- El Tutor o la Tutora
- El Equipo de Orientación
- Un padre o una madre
- Alguien que participó en el conflicto
- Jefatura de Estudios
- Un compañero-a
- Alguien que vio el conflicto
- Un profesor-a

Otros (especificar):

.....  
.....



**Otros comentarios o datos de interés que quieras hacer llegar al equipo de mediación:**

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

Fecha y firma  
20\_\_\_\_\_

Valladolid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Nombre y apellidos.....



## MEDIACIÓN 4

### PLANTILLA PARA EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS (plantilla 2)

Resume el conflicto en pocas palabras, como si fuera un titular de prensa:

--

Rellena las siguientes casillas

Elementos	Parte "A"	Parte "B"
<b>Protagonistas</b> ¿Quiénes son los protagonistas? ¿Qué influencia ejercen terceros?		
<b>Relación:</b> ¿Qué relación tiene A con B y viceversa? (Poca relación/ Mucha relación, Confianza/ Desconfianza, Amistad/ Hostilidad, Huida/ Enfrentamiento, Calma/ Emocionalidad )		
<b>Sentimientos:</b> ¿Cómo se sienten?		
<b>Proceso y momento del conflicto:</b> ¿Cuánto tiempo lleva el conflicto? ¿El conflicto está: polarizado, enquistado, relajado, latente? ¿Otros?		
<b>Valores:</b> ¿Cuáles son sus valores?		
<b>Intereses. Necesidades</b> ¿Qué les interesa resolver fundamentalmente? ¿Por qué o para qué lo piden?		
<b>Posiciones</b> ¿Qué posición tienen, qué demandan?		
<b>Soluciones</b> ¿Qué proponen para resolverlo?		

Informe realizado por: .....Fecha:

.....



**MEDIACIÓN 5**

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

**Nosotros:**

Nombre y apellidos del alumno/a:

.....

Nombre y apellidos del alumno/a:

.....

**y los mediadores:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**NOS COMPROMETEMOS**

1. A guardar secreto sobre lo dialogado durante el proceso de mediación y a no comentar nada de las conversaciones mantenidas con los mediadores o la otra parte del conflicto, con otras personas.
2. A ser lo más sinceros posibles para que la mediación sea efectiva y se pueda solucionar el problema.
3. A respetar el turno de palabra tanto en las reuniones que se realicen por separado como en las reuniones conjuntas.
4. A no utilizar un lenguaje ofensivo ni descalificar e insultar a otros.

**Y PARA QUE ASÍ CONSTE FIRMAMOS EL PRESENTE DOCUMENTO**

Valladolid a ..... de ..... de 20....

.....

.....

Firmas de los implicados en el conflicto

Firmas de los mediadores





Firmas de los implicados en el conflicto:

Firma: ..... Firma: .....

Firmas de los mediadores:

Firma: ..... Firma: .....

(Opcional: Firma del Coordinador de Convivencia del Centro)



MEDIACIÓN 7

INFORME DE PREMEDIACIÓN

NOMBRE ..... (sin apellidos)

ALUMNO si  no

CURSO.....

PROFESOR si  no

PADRE- MADRE si  no

¿DÓNDE, CÓMO Y CUANDO SUCEDIÓ EL CONFLICTO?

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

(resumen y descripción del asunto)

¿QUÉ RELACIÓN TIENEN LAS PARTES EN CONFLICTO?

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

¿QUÉ SENTIMIENTOS LE PRODUCE EL CONFLICTO?

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

¿SE APRECIA LA INTENCIÓN DE RESOLVER EL CONFLICTO?

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

¿QUÉ DEMANDA, QUÉ PIDE, CON QUÉ SE DARÍA POR SATISFECHO/A?

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

¿TIENE ALGUNA IDEA O PROPUESTA PARA SOLUCIONAR EL CONFLICTO?

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

FECHA.....

EL MEDIADOR/A

EL MEDIADOR/A

Fdo.: .....

Fdo.: .....

**MEDIACIÓN 8 (1 de 3)**  
**SESIÓN DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

**1. Presentación y explicación del proceso (crear clima)**

Inicio de la sesión de mediación, los mediadores comentarán algunos aspectos del desarrollo; establecimiento de una serie de normas que se deben cumplir durante el proceso.

*Mirando a cada una de las personas*

- ¡Buenos días! Nos llamamos ..... y .....somos los mediadores/ as.
- Habéis decidido voluntariamente venir a mediación para solucionar el problema que tuvisteis.
- Vuestros nombres son .....
- Para poder ayudaros mejor, tenemos que establecer una serie de normas para esta sesión, que todos debemos respetar. Las normas son las siguientes:
  - Se establecerán turnos de palabra para contar el problema que habéis tenido.
  - Mientras que uno habla el otro permanecerá en silencio escuchándole. No se puede interrumpir el discurso de la otra persona.Vais a tener el mismo tiempo para intervenir.
- No está permitido: dar voces, insultarse, menospreciarse, utilizar motes, etc.
- No se consentirá ningún tipo de agresión.
- Lo que hablemos es totalmente confidencial y no deberá salir de este espacio.

*Mirando a cada una de las personas*

- ¿Habéis entendido las normas?
- Si estas normas no se cumplen en algún momento, podremos dar por finalizado el proceso.

*Los/as mediadores/as comentarán algunos de los aspectos de su papel en el proceso de la mediación:*

- Nosotros no somos jueces, somos mediadores-as.
- No haremos juicios de valor ni de las personas ni de las opiniones.
- No os vamos a decir lo que tenéis que hacer.
- Nuestras intervenciones servirán para clarificar el problema.
- Trataremos de que lleguéis a un acuerdo.
- Nosotros/as no vamos a definir la verdad, no vamos a valorar lo sucedido, no vamos a aconsejaros sobre lo que tenéis que hacer.
- Si lo creemos necesario, y todos estamos de acuerdo, podemos realizar alguna sesión individual con cada uno/a de vosotros/as.



**MEDIACIÓN 8 (2 de 3)**

**2. CUÉNTAME** *(Cada una de las partes cuenta su visión del conflicto)*

Les daremos el tiempo necesario en una primera intervención. En las siguientes, se puede limitar el tiempo si vemos que se alarga mucho.

Se invitará a que cada una de las partes cuente lo sucedido, cómo lo ha vivido, los sentimientos que le produjo esta situación, qué ha significado para él/ella... Intentando que lo cuente con Mensajes YO.

Dirigiéndose a una de las personas:

Por favor ..... ¿puedes contarnos lo que sucedió.....?

- Una vez que haya intervenido una persona, se le pedirá a la otra que haga lo mismo.
- Es muy importante que, en este momento, no se interrumpan y escuchen el relato de la otra persona en silencio.

PERSONA 1

.....  
.....  
..... (Anotar lo que expresa)

PERSONA 2

.....  
.....  
..... (Anotar lo que expresa)

¿Queréis añadir alguna cosa más a lo que habéis contado?

**3. SITUAR EL CONFLICTO** *(Escucha Activa / Hacer Preguntas / Empatía)*

En esta fase lo que vamos a intentar identificar y aclarar el conflicto, conocer el problema que han tenido en profundidad y lo que puede haber significado para cada uno/a de ellos/as.

Se utilizarán las técnicas propias de la mediación



Mirar, asentir y mostrar interés: *ESCUCHA ACTIVA*

- ¿Nos puedes aclarar un poco más lo referido a.....?: *CLARIFICAR*
- ¿Lo que quieres decir con.....es que.....?: *PARAFRASEAR*  
(preguntas abiertas para buscar sentimientos)
- Por favor, dinos como te sentiste en el momento en que.....*MENSAJES YO*
- ¿Entonces, en ese momento, sentiste que...?: *REFLEJAR* sentimientos
- ¿Lo que quieres decir en resumen es que.....?: *RESUMIR*
- ¿Cómo te sentirías tú si a ti te hubiese pasado lo mismo? Buscar *EMPATÍA*  
Paciencia; Creatividad; Replantear Asuntos; Estructurar el Conflicto



### MEDIACIÓN 8 (3 de 3)

PERSONA 1

.....

.....

..... (Anotar lo que expresa)

PERSONA 2

.....

.....

..... (Anotar lo que expresa)

#### 4. BUSCAR SOLUCIONES *(Resumir)*

Los mediadores hacen un resumen de ambas posiciones y sobre todo de los intereses de cada parte, dejando clara la estructura del conflicto y los elementos positivos comunes.

Nos informaremos de hasta dónde están dispuestos a llegar en el acuerdo cada una de las partes.

- ¿Cómo piensas tú que esto puede resolverse?
- ¿Qué cosas deberían cambiar para ello?
- ¿Qué crees que puedes hacer tú para ayudar a solucionar este problema?
- ¿Estarías dispuesto a .....?
- ¿Qué podría pasar si no encontramos una solución?
- ¿Se os ocurre alguna idea para solucionar esto? (Posible LLUVIA DE IDEAS, si el proceso se estanca)

- Resaltar los puntos favorables a los que hayan llegado en la fase anterior
- Buscar INTERESES comunes y alejarse de POSICIONES inamovibles
- Ser creativos y pacientes en la búsqueda de soluciones

#### 5. EL ACUERDO

Resumir los posibles acuerdos a los que han llegado las dos personas en conflicto:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Muchas gracias por haber realizado este esfuerzo por solucionar vuestro problema de una forma pacífica y con el diálogo.  
 Para cualquier cosa que necesitéis, el Equipo de Mediación del centro está a vuestra disposición.



## PROCESO ACUERDO REEDUCATIVO 10

### ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS

D. .... / como ..... (*padre, madre, tutor/a*), Dña. .... / como ..... (*padre, madre, tutor/a*), del alumno ..... de ..... Curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador, **MANIFIESTAN que aceptan las medidas de Acuerdos Reeducativos, propuestas por el centro, establecidas en el CAPÍTULO IV**, conforme a lo establecido en el artículo 46.2. Asimismo, aceptan que coordine el proceso el profesor del centro

D.....,  tutor de ..... curso de .....  profesor de la asignatura de ..... conforme a lo establecido en el artículo 46.3 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

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

Padre, Madre, Tutor

Padre, Madre, Tutor

Fdo.: .....

Fdo.: .....

**SR./ SRA. DIRECTOR/A DEL CEIP "MIGUEL DE CERVANTES" DE VALLADOLID**



**PROCESO ACUERDO REEDUCATIVO 11**

**NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DEL ACUERDO REEDUCATIVO**

Ante el escrito presentado por el profesor/a D./Dña.  
 ....., avalado por las firmas de  
 los profesores implicados y el padre/ madre/tutor, solicitando la apertura de un proceso de  
 ACUERDO REEDUCATIVO, al objeto de modificar la conducta perturbadora de la  
 Convivencia del centro, cometida por el alumno .....  
 ..... de ..... Curso de ....., tipificada  
 como....., en calidad de director del centro y acogiéndome  
 al artículo 46.3) del 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, estimo procedente nombrarle **COORDINADOR del proceso de  
 ACUERDO REEDUCATIVO.**

El Director del Centro

Fdo.: ...

**SR./ SRA.** .....



**PROCESO ACUERDO REEDUCATIVO 12**

**PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO**

Ante la propuesta de Acuerdo Reeducativo, en beneficio del/la alumno/a ..... de ..... Curso de ....., de acuerdo con los hechos constitutivos de falta....., de las descritas en el artículo ..... del 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, en cumplimiento de lo previsto en el RRI, punto ....., de forma..... (alternativa, simultánea, posterior), se ofrece como solución el cumplimiento del presente ACUERDO REEDUCATIVO:

I. COMPROMISOS DEL ALUMNO (El Coordinador del acuerdo reeducativo redactará el deber alcanzado). .....

II. COMPROMISOS DE LOS PADRES (Fijar con exactitud los compromisos alcanzados)

III. CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO (Precisar las consecuencias).

IV. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO (Precisarlas si no se cumplen).

**REUNIDOS:**

De una parte, el coordinador de Acuerdo Reeducativo, D./Dña. ...., y de otra el alumno, autor de la conducta relatada ..... y sus padres o tutores, don ..... y doña .....deciden, conjuntamente, aceptar el presente ACUERDO REEDUCATIVO en los términos que se reflejan, comprometiéndose a cumplir cada uno sus compromisos.

A tal efecto y, de acuerdo con el artículo 47.2) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y 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, se constituirá una comisión de observancia integrada por los padres/tutores del alumno/a, el coordinador del ACUERDO REEDUCATIVO, el profesor tutor y el Director del centro o persona en quien delegue, para dar por concluido el proceso y, en su caso, analizar determinadas situaciones que lo requieran en el seguimiento del mismo.

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día ..... (1ª reunión presencial de las partes intervinientes), de ....., hasta el ..... de .....

Una vez concluido el proceso se procederá a tomar las medidas oportunas descritas en los apartados de cumplimiento o incumplimiento del mismo.

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

Los comparecientes:

Fdo.:

*(Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica). Nota: A incluir en Documento inicial del acuerdo.*



**PROCESO ACUERDO REEDUCATIVO 13**

**RECHAZO DEL ACUERDO REEDUCATIVO**

D./

.....

y D<sup>a</sup>.

.....

.....,

padres/tutores del alumno/a, ..... de

..... Curso de ....., informados de la propuesta del ACUERDO REEDUCATIVO

presentado por el COORDINADOR D. ....,

nombrado por el/la directora/a del **CEIP "Miguel de Cervantes". De Valladolid**, en el que

se especifica:

- 1. La conducta perturbadora de la convivencia de nuestro hijo/a
- 2. Las medidas de corrección o las sanciones aplicables
- 3. El contenido del ACUERDO REEDUCATIVO en el que se relata los compromisos de cada una de las partes al objeto de cambiar la conducta de nuestro hijo/a, evitando algunas/todas las medidas propuestas en el punto 2.

**RECHAZAMOS el ACUERDO REEDUCATIVO** ofrecido.

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

Los comparecientes:

El padre/Tutor  
Acuerdo R.

La madre/tutora

El coordinador del

Fdo.: \_\_\_\_\_ Fdo.: \_\_\_\_\_ Fdo.

\_\_\_\_\_

*(Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)*



**PROCESO ACUERDO REEDUCATIVO 14**

**COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DE ACUERDO  
REEDUCATIVO**

De la reunión mantenida con D.

..... y D<sup>a</sup>  
.....  
....,

padres/tutores del alumno ..... de ..... Curso de  
....., le comunico que, de mutuo acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar el  
ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día ..... (1<sup>a</sup>  
*reunión presencial de las partes intervinientes*), de ....., hasta el ..... de  
.....

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

El Coordinador del Proceso

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO MIGUEL DE CERVANTES DE VALLADOLID**

*Nota: Puede suplirse con entrega de una fotocopia del acuerdo.*



**PROCESO ACUERDO REEDUCATIVO 15**

**COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE  
DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO**

De la reunión mantenida, por el profesor/a D./ Dña.....  
con D. .... y D<sup>a</sup>  
....., padres/tutores del alumno/a alumno  
..... de .... Curso de ....., le comunico que, de mutuo  
acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar el ACUERDO REEDUCATIVO en los  
términos propuestos.

El mismo tendrá una duración de 25 días lectivos desde el día ..... (1<sup>a</sup>  
*reunión presencial de las partes intervinientes*), de ....., hasta el ..... de  
.....

Por tanto, de acuerdo con el artículo 41 b), del 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, la tramitación del  
expediente sancionador queda interrumpido provisionalmente hasta la finalización del  
presente ACUERDO REEDUCATIVO.

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

El Director del Centro

Fdo.: .....

**SR./SRA. D/D<sup>a</sup>.** .....  
(Instructor)



**PROCESO ACUERDO REEDUCATIVO 16**  
**SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO**

Alumno ..... Grupo ..... Fecha  
.....

Conducta/s a conseguir:

1. ....
2. ....
3. ....

Rodear la puntuación que corresponda: 2-Siempre; 1- A veces; 0- Nunca.

AREA /MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES  Firma profesor
AREA /MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES  Firma profesor
AREA /MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES  Firma profesor
AREA /MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES  Firma profesor
AREA /MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES  Firma profesor
AREA /MATERIA ..... Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES  Firma profesor

VALORACIÓN GLOBAL: .....

Vº Bº Padre y/o madre.

Fdo.: \_\_\_\_\_ Fdo.: \_\_\_\_\_

Nota: *Ficha diaria a incluir en "supervisión del acuerdo" art.47.1.*



**PROCESO ACUERDO REEDUCATIVO 17**

**CONCLUSIONES (COMISIÓN DE OBSERVANCIA)**

REUNIDA la Comisión de Observancia, integrada por las personas que al margen se relacionan:

D. ....  
(Padre)

Dña. ....  
(Madre)

D./ Dña. .... (Tutor del  
alumno/a)

D./ Dña. .... (Coordinador/a del acuerdo  
reeducativo)

D./ Dña. .... (Director/a o persona en  
quien delegue)

para el seguimiento del ACUERDO REEDUCATIVO que ha llevado a cabo el alumno/a:  
..... de ..... Curso de  
.....

EXPONE:

Que ha finalizado el procedimiento reeducativo, apreciándose (*descripción del cumplimiento o incumplimiento*) de los acuerdos reflejados en el mismo, por lo que

ACUERDA, proponer al director del centro:

a). El archivo de las medidas correctoras o la conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, del expediente disciplinario. (*En caso de cumplir con el acuerdo*)

b) Aplicar las medidas de corrección oportunas o, en su caso, dar continuidad al procedimiento sancionador abierto. (*En caso de incumplir el acuerdo*)

A los efectos oportunos,

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

Los integrantes de la Comisión de Observancia

Fdo.: ..... Fdo.: ..... Fdo.: .....

Fdo.: ..... Fdo.: ..... Fdo.: .....

(Debe ser firmada por todos los integrantes de la Comisión de Observancia con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

## **11. ANEXO II. MODELOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**



**EXPEDIENTE SANCIONADOR 1**

**INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN (Art. 50.2)**

D/D<sup>a</sup> ....., Director/a del **CEIP "Miguel de Cervantes" de Valladolid**, una vez recogida la necesaria información,

**ACUERDA incoar expediente sancionador** al alumno/a ..... de ..... curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ ..... , que se concreta en: (*descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*) .....

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

..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

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

El/la Director/a

Fdo.: .....

(Se entregará copia al Instructor/a, a los padres o tutores y/o al alumno si es mayor de edad)

## EXPEDIENTE SANCIONADOR 2

### NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.c)

D. ...., Director/a del **CEIP "Miguel de Cervantes" de Valladolid**, una vez incoado expediente sancionador al alumno/a ..... de .... curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ...../ de ..... de ..... ,  
NOMBRA INSTRUCTOR a D./D<sup>a</sup> ..... ,  
profesor de ..... (*curso o materia que imparte*) ..... , y como Secretario/a a D.  
..... , profesor/a de ..... (*materia que imparte*)  
..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

*El instructor deberá abstenerse de participar en la incoación del expediente cuando concurra en él alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

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

El/La directora/a

Fdo:.....

*(Se entregará copia al Instructor/a y al Secretario/a)*



**EXPEDIENTE SANCIONADOR 3**  
**COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO**  
**(Art. 50.3.d)**

D. .... / Director/a del **CEIP "Miguel de Cervantes" de Valladolid**, una vez incoado expediente sancionador al alumno/a

D. .... de ..... curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ... de ..... de ..... , NOMBRA INSTRUCTOR a D. .... , profesor de ..... (*curso o materia que imparte*, y como SECRETARIO a D.

..... , profesor/a de ..... (*curso o materia que imparte*, a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

Asimismo, conforme a lo que se establece en el artículo 50.3.d del citado Decreto 51/2007, le comunico la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el Capítulo IV (Mediación y Procesos de Acuerdos Reeducativos), si hubiere lugar a ello, excepto, según se recoge en el artículo 41.2.c, en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

Todo ello se lo traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **usted puede RECUSAR** por escrito, ante esta dirección, en un plazo de **dos días lectivos**, sus nombramientos.

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

El/la director/a

Fdo: .....

(Se entregará copia a los padres o tutores)



**EXPEDIENTE SANCIONADOR 4**

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR  
A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL  
EXPEDIENTE  
SANCIONADOR  
(Art. 50.4)**

D....., director/a del **CEIP "Miguel de Cervantes" de Valladolid**, conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, le comunico que con fecha ..... de ..... de 2..... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a ..... de .....curso de .....(nivel educativo. por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ...../ de ..... de ..... que usted comunicó a esta dirección.

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

El/la director/a

Fdo: .....

*(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)*





**EXPEDIENTE SANCIONADOR 6**

**ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS**

*(Entrevista al alumno/a al que se ha incoado el expediente, en presencia de padres o tutores, y previa convocatoria)*

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno ..... , en la presencia de sus ..... (padres o tutores), D/Dña..... , al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quién, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador:

**PREGUNTADO**.....  
.....

**RESPONDE**.....  
.....

**PREGUNTADO**.....  
.....

**RESPONDE**.....  
.....

**PREGUNTADO**.....  
.....

**RESPONDE**.....  
.....

*(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última)*

**PREGUNTADO** si tiene algo más que alegar  
.....

**RESPONDE**.....  
.....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las ..... horas del día ..... del mes ..... de 20 ..... para notificarles el **PLIEGO DE CARGOS** conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

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



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. "MIGUEL DE CERVANTES"

El/la instructor/a

El/la declarante y padres

Fdo: ..... Fdo: ..... y Fdo:  
.....



**EXPEDIENTE SANCIONADOR 7**

**ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS**

*(Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa; si éstos fuesen menores de edad se realizará en presencia de sus padres y/o tutores y previa convocatoria)*

Comparece ante mí, previamente citado/a,  
D/D<sup>a</sup>....., en la presencia de  
.....(si fuese alumno: sus padres y/o tutores). al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto al alumno de este **CEIP "Miguel de Cervantes" de Valladolid**, .....de ..... curso de ....., el cual, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador

**PREGUNTADO**.....  
.....

**RESPONDE**.....  
.....

**PREGUNTADO**.....  
.....

**RESPONDE**.....  
.....

**PREGUNTADO**.....  
.....

**RESPONDE**.....  
.....

*(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última)*

**PREGUNTADO** si tiene algo más que alegar

**RESPONDE**.....  
.....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado, por todo lo cual firma la presente declaración en Valladolid, a ..... de ..... de 20 .....



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. "MIGUEL DE CERVANTES"

EL INSTRUCTOR/A

EL DECLARANTE *(y padre/madre/tutoresi fuera menor)*

Fdo: ..... Fdo: .....



**EXPEDIENTE SANCIONADOR 8**

**ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL  
INSTRUCTOR**

**(Art.51.1)**

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER** la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, a que se refiere el Art. 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, consistente en  
.....(*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*)

Alumno/a al que se aplicarán las Medidas cautelares:

..... de ..... curso de .....

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

**EL INSTRUCTOR/A**

Fdo: .....

**SR./SRA. DIRECTOR/A DEL CENTRO MIGUEL DE CERVANTES DE VALLADOLID**



EXPEDIENTE SANCIONADOR 9

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A

(Art. 51.1 y 51.3).

A la vista de los hechos imputados al alumno/a. .... de ..... curso de ....., acaecidos el día ....de ..... de 20....., como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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 y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, se estima procedente adoptar la medida cautelar a la que se refiere el art. 51.1 del citado decreto consistente en la

.....(cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro)

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo: .....

D/Dª.....(padre, madre o tutor)

Notas:

- 1.- Esta medida cautelar sólo podrá adoptarse por conductas establecidas en el artículo 48 y por un período máximo de 5 días lectivos (art. 52.2).
2.- Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o ESO, se deberá tener en cuenta que no pueden ser privados de su derecho a la escolaridad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30.2.
3.- Se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.



EXPEDIENTE SANCIONADOR 10

PLIEGO DE CARGOS

(Art. 52.1 y 52.2)

PLIEGO DE CARGOS que formula D.

....., Instructor/a del expediente sancionador incoado al alumno ..... de .... curso de ..... , en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha ...../ ...../ 20..... para el esclarecimiento de los hechos que se imputan:

CARGO PRIMERO, (o en su defecto CARGO ÚNICO).....

CARGO SEGUNDO

CARGO TERCERO

(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)

A la vista de los cargos, el alumno

..... de ..... curso de ....., podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por "Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro", según el apartado ..... (letra).... del artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene del citado Decreto en el apartado/s ..... (letra) ..... de su artículo 49.

Vistas las actuaciones llevadas a término para el esclarecimiento de los hechos del presente expediente sancionador y la propuesta sancionadora que se realiza en este pliego de cargos para el alumno ....., le informo que puede ser contestado por usted dentro del plazo de dos días lectivos, contados a partir del siguiente de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de su interés, así como proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

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



EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

D/D<sup>a</sup>.....(padre, madre o  
tutor)



EXPEDIENTE SANCIONADOR 11

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN y VISTA DE AUDIENCIA

(Art. 52.4)

En Valladolid, siendo las ..... horas..... del día ..... del mes ..... de 20 ....., comparece ante mi, Instructor del expediente sancionador abierto al alumno de este Centro: ..... de ..... curso de ..... (nombre del alumno/a), y en presencia de su profesor/tutor D. ...., y de sus representantes legales

D....., como ..... (padre, madre, tutor/a), para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

A.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: (El Instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos o bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- HECHOS PROBADOS. (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTURBADORAS SEGÚN DECRETO( Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 52.4 del Decreto 51/200, de 17 de mayo, se les concede un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....



**LOS COMPARECIENTES:** (Debe ser firmada el alumno/a, por el tutor/a y/o por los representantes legales con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica).

El profesor-tutor  
tutor

El alumno

El padre/la madre/el

Fdo: ..... Fdo: ..... Fdo: .....



**EXPEDIENTE SANCIONADOR 12**

**ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO**

**(Art. 52.5)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 20 ....., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los mismos el alumno ....., el instructor del expediente

D....., formula la siguiente propuesta de resolución: *(El instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).*

**I.- HECHOS PROBADOS** (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

.....  
.....  
**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTURBADORAS SEGÚN DECRETO** ( Art. 48).

.....  
**III.-ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

.....  
**IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

.....  
**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

.....  
**VI.-** Según se establece en el artículo 53.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. corresponde al director del centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.

**VII.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

**VIII.-** Según se establece en el artículo 53.4, la resolución del expediente sancionador será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro conforme a lo que se establece en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, quien, a instancia de los padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución.

**IX.-** Igualmente, se comunicará al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente y al Inspector de Educación del centro.



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. "MIGUEL DE CERVANTES"

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

EL INSTRUCTOR/A

Fdo.: .....

**SR. DIRECTOR Y PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CEIP "MIGUEL DE  
CERVANTES" DE VALLADOLID**



**EXPEDIENTE SANCIONADOR 13**

**NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

**(Art.53.1 y 53.3)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 20 ....., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno ....., de ..... curso de ....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.-ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

**D/D<sup>a</sup>**

*(Se comunicará a los padres o tutores del alumno).*



**EXPEDIENTE SANCIONADOR 14**

**COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

**(Art.53.1)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 20 ....., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno ....., de ..... curso de ....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

**III.-ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

**IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

**VI.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

**D/D<sup>a</sup>**

*(Persona que propuso incoar el expediente).*



**EXPEDIENTE SANCIONADOR 15**

**COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

**(Art.53.1 y 53.3)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día ..... del mes ..... de 20 ....., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno ....., de ..... curso de ....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

**I.- HECHOS PROBADOS.** *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

.....

**II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO.** (Art. 48).

.....

**III.-ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

.....

**IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

.....

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

.....

**VI.-** Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: .....

**SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CEIP "MIGUEL DE CERVANTES" DE VALLADOLID**





**EXPEDIENTE SANCIONADOR 17**

**ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN APLICADA**

**(Art. 16-b)**

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D. .... como .....(padre, madre, tutor), del alumno ..... de ..... curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador, conforme a lo establecido en el artículo 19.d del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, se hacen las siguientes consideraciones:

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

A la vista de las mismas este Consejo Escolar acuerda proponer las siguientes medidas:

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

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

El Secretario del Consejo Escolar.

VºBº El Presidente del Consejo Escolar.

Fdo:

.....

Fdo: .....

**SR. DIRECTOR DEL CEIP "MIGUEL DE CERVANTES" DE VALLADOLID**



## **12. ANEXO III. PARTE DE INCIDENCIA**

**Para comunicar la misma y las actuaciones inmediatas**



**PARTE DE INCIDENCIA**

ALUMNO:	CURSO:	FECHA Y LUGAR:	NÚMERO DE FALTA:	TIPO DE FALTA:
---------	--------	----------------	------------------	----------------

Pongo en su conocimiento que su hijo/a ha recibido un parte de incidencia de conformidad con lo descrito en el decreto 23/2014 del 12 de junio, por el siguiente motivo:

MODERADA	GRAVE	MUY GRAVE
<input type="checkbox"/> Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, en persona o a través de medios digitales.	<input type="checkbox"/> La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, en persona o a través de medios digitales.	<input type="checkbox"/> El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
<input type="checkbox"/> El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.	<input type="checkbox"/> 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, en persona o a través de medios digitales.	<input type="checkbox"/> La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado del centro y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo, en persona o a través de medios digitales
<input type="checkbox"/> La utilización inadecuada de aparatos electrónicos personales o del centro, así como asistir a clase con móviles, cámaras fotográficas, smartwatch...y otros aparatos que no se hayan permitido expresamente para la actividad.	<input type="checkbox"/> La suplantación de personalidad en actos de la vida docente, en persona o a través de medios digitales y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	<input type="checkbox"/> La falta reiterada de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física a un compañero/ a menor, aprovechándose de su superioridad en edad y estatura, en persona o a través de medios digitales.
<input type="checkbox"/> Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no está recogida como falta expresamente en el Presente RRI ni el Decreto 51/2007.	<input type="checkbox"/> 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.	<input type="checkbox"/> El deterioro grave, causado intencionadamente, de un dispositivo tablet de un compañero*.
<input type="checkbox"/> Por acumulación de 3 faltas leves.	<input type="checkbox"/> Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.	
	<input type="checkbox"/> Por acumulación de 3 faltas moderadas.	<input type="checkbox"/> Por acumulación de 3 faltas graves.

Con la siguiente actuación inmediata:

MODERADA	GRAVE	MUY GRAVE
<input type="checkbox"/> Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que se estime oportuno, realizando alguna tarea que el profesor crea conveniente.	<input type="checkbox"/> Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de.....días lectivos.	<input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistir a clase por un periodo de.....días lectivos, entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo.
<input type="checkbox"/> En el caso de mal uso de dispositivos electrónicos, estos serán retirados y custodiados por el profesorado hasta nuevo aviso o se sanciona con..... días sin acceso a internet ni a las plataformas educativas.	<input type="checkbox"/> Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo y realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o 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 periodo de..... días lectivos.	<input type="checkbox"/> Suspensión del derecho de asistencia a clase, por un periodo de..... días lectivos.
<input type="checkbox"/> En el caso del uso de dispositivos móviles o smartwach, dentro del colegio, estos le serán retirados y apagados delante de otro profesor y entregados posteriormente a los padre o tutores legales.	<input type="checkbox"/> Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias del centro por un periodo de.....días.	<input type="checkbox"/> Apertura de expediente disciplinario o cambio de centro
	<input type="checkbox"/> Cambio de grupo del alumno por un periodo de.....días lectivos.	<input type="checkbox"/> *Reposición del dispositivo tablet al alumno al que le ha causado el deterioro. En el caso de no poder/querer reponerlo, el alumno causante, será expulsado del centro por un periodo de tres días en el caso de que sea su primera falta muy grave*.

Queda a su disposición para cualquier aclaración que desee al respecto:

Firma:

Firma:

El/la profesor/a o especialista:

El/la padre/madre:

(Es obligatorio que devuelvan esta comunicación al centro después de firmarla)



### **13. ANEXO IV. SOBRE VESTIMENTA**

Considerando las numerosas licencias en el vestir que manifiesta la población actual, el Consejo escolar en su sesión del 25 de junio de 2010, acuerda aprobar por unanimidad e incluir en el RRI: "Utilizar, siempre que se haga una actividad, dentro o fuera del centro que los alumnos/as lleven una vestimenta adecuada y en el interior del centro permanecer con la cabeza descubierta"

## **14. ANEXO V. USO RESPONSABLE DE DISPOSITIVOS DIGITALES**

Este documento se entrega, para conocimiento y firma de los padres o tutores legales, a principio de curso a los alumnos/as que van a utilizar una tablet como herramienta de trabajo. En él se detallan aquellos compromisos que el alumno adquiere respecto a su uso, así como las sanciones a las que se enfrentaría en el caso de su no cumplimiento.

El colegio CEIP Miguel de Cervantes informa a su comunidad educativa de las presentes normas y protocolo de uso sobre la utilización de dispositivos digitales con la finalidad de regular y lograr su correcta integración en las aulas, en la vida escolar y en definitiva en el proceso educativo, tanto humano como académico, del alumno.

Estas normas y protocolo, forman parte del Reglamento de Régimen Interior, el cual tiene por función primordial promover la adopción de la legislación vigente con la finalidad de promover el correcto funcionamiento del centro así como la convivencia entre dos diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.

Por todo ello, desde el Equipo Directivo del centro se ha considerado adecuado establecer el siguiente protocolo para el uso de los distintos dispositivos digitales personales y de centro para el aprendizaje que puedan usarse en el colegio.

Por dispositivo personal englobamos aquí aparatos electrónicos como los teléfonos móviles, agendas electrónicas, reproductores de música o video, cámaras de fotografía o vídeo, videoconsolas, etc. que sean propiedad del propio alumno

### **TABLETS PERSONALES (4º, 5º y 6º)**

1. El dispositivo móvil "tableta", es una herramienta de trabajo y estudio. Es obligatorio traer la Tablet al centro sólo y exclusivamente, los días que se indique.

2. Únicamente puede utilizarse en el aula y fuera de ella para la realización de aquellas tareas o usos que haya solicitado y autorizado un profesor, siempre bajo su supervisión, por lo tanto, queda prohibido su uso sin la presencia de un profesor.

3. Los elementos de supervisión y/o control, así como la instalación del software de monitorización, administración y/o filtro de restricción serán de uso obligatorio en el centro.

4. En el dispositivo sólo deben estar instaladas aplicaciones, que, con carácter educativo, hayan sido prescritas o recomendadas por el profesor. Si alguna de las aplicaciones abiertas no es de carácter educativo y no han sido mandadas por el profesor será considerado como falta.

El centro no será responsable de la resolución de incidencias y / o arreglos por la instalación de aplicaciones no recomendadas por el centro (falta de memoria, problemas con

el software...) o por un uso diferente al requerido por el docente, siendo los padres / tutores, los encargados de reconfigurar de nuevo el dispositivo para su correcto funcionamiento en clase

5. Durante el horario escolar los dispositivos son de uso exclusivamente académico y, por tanto, no se puede escuchar música, ver o hacer fotos, entrar en portales no educativos, chatear, hacer descargas, utilizar redes sociales, etc. No se tendrá activado el Bluetooth, salvo en los momentos que indicara lo contrario el profesor.

6. Queda prohibido usar los dispositivos durante el recreo, madrugadores, comedor escolar...

6. La LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado reconoce la condición de autoridad pública de los directores y demás miembros del equipo directivo, así como del resto de profesores de los centros educativos públicos de Castilla y León.

7. Esta condición de autoridad pública les habilita para que puedan adoptar medidas provisionales cuando pudieran cometerse conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, con el fin de garantizar el normal desarrollo de las actividades educativas. En todo caso, la adopción de estas medidas será comunicada a los padres o tutores legales del alumno.

8. El profesor que se encuentre en el aula, en el ejercicio de sus funciones, podrá supervisar, comprobar y corregir las actividades que se estén llevando a cabo y el contenido de estas, asegurando además que el uso está siendo el adecuado y que están abiertas sólo las aplicaciones que se precisan para esa clase o actividad educativa.

9. Aprender con dispositivos móviles no excluirá del uso de otros soportes herramientas y materiales escolares que puedan necesitarse.

10. Debe protegerse el dispositivo con clave de acceso y desbloqueo. Y en ningún caso el colegio se hará responsable de la pérdida de datos que el alumno pudiera tener en el dispositivo, por lo que se recomienda hacer copia de seguridad periódicamente.

11. La responsabilidad de los dispositivos será del alumno/a, así como de su deterioro, rotura, extravío o robo. El centro en ninguno de los casos será responsable.

12. El dispositivo debe ir protegido con funda o protector adecuado y perfectamente identificado su propietario. Siendo responsable el alumno de llegar al colegio todas las mañanas con la batería del dispositivo a plena carga

13. En ningún caso el alumno intercambiará ni operará con un dispositivo que no sea de su propiedad. Al igual que tampoco deben intercambiarse claves ni cuentas de correo de

otros compañeros. Cualquier acceso no autorizado a un dispositivo de un compañero o al del profesor se entenderá como falta grave.

14. Los daños a terceros se penalizarán con la reposición del material dañado por parte del responsable.

15. A tenor de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, sobre protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, queda prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro. La utilización de imágenes de profesores y compañeros sin la debida autorización es un delito tipificado y penado por la ley.

De acuerdo con la legislación vigente no está permitido fotografiar ni filmar a personas sin su consentimiento o el de sus padres/madres si son menores. No está permitido mostrar ni difundir entre los miembros de la comunidad educativa ni en redes sociales, las imágenes ni vídeos de los menores, salvo con la autorización expresa del centro o de los padres/tutores legales del alumno en cuestión.

No está permitido mostrar ni difundir entre los miembros de la comunidad educativa ni en redes sociales a través de teléfonos móviles u otros aparatos, tratos degradantes, agresiones e imágenes de mal gusto.

Se permite la toma de fotografías y vídeo de personas por parte del profesorado, dentro de las actividades del centro siempre y cuando sea para uso educativo y previa autorización del interesado o de sus tutores legales.

Será considerada falta muy grave la toma de fotografías o realización de vídeos dentro del aula sobre exámenes, pruebas o actividades desarrolladas en el aula por parte de los alumnos.

16. Se recomienda a las familias participar en las orientaciones, consideraciones, sesiones, cursos y pautas que proporcione el colegio que sirvan de ayuda en su formación para el uso seguro, adecuado y correcto de dispositivos móviles, redes sociales, Internet, etc.

17. El dispositivo puede ser requisado por el docente que considere que se ha incumplido alguna de las normas anteriormente expuestas.

18. La utilización intencionada del dispositivo con fines comunicativos, lúdicos, mensajería u otros durante la clase será considerado como falta. Si algún alumno incumpliera alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro, se procederá a amonestación verbal y a la limitación temporal del uso del dispositivo en el centro si fuese necesario.

19. Si el alumno fuera reincidente en el incumplimiento de alguna de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles, haciendo un mal uso del dispositivo o llevando a cabo conductas tipificadas como faltas graves o muy graves, recogidas en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, en el propio Plan de Convivencia del Colegio y Reglamento de Régimen Interior, será sancionado aplicando dicho Reglamento.

20. El colegio no se hace responsable del mal uso que pudiera llevarse a cabo del dispositivo fuera del horario escolar.

21. El colegio se reserva cualquier acción civil o penal contra el alumno y/o su familia, en el caso de que el incumplimiento de estas normas y protocolos de uso de dispositivos móviles en el aula y en el centro cause algún tipo de daño o perjuicio a cualquier otro miembro de esta comunidad educativa o al propio centro.

#### Teléfonos Móviles y otros dispositivos electrónicos personales

1. No está permitido el uso de teléfono móvil u otros dispositivos electrónicos distintos a las tabletas en todo el recinto escolar a lo largo de toda la jornada escolar, ni en las actividades complementarias (excursiones). Esto incluye la no utilización de los mismos como reproductores de sonido e imagen, excepto para aquellas actividades que se les requiera específicamente (CRIE, campamentos...) quedando sujeto su uso a las normas establecidas en los respectivos destinos. Sólo se permitirá el uso de pendrives que tengan como única función el almacenamiento de datos. La grabación no autorizada de imágenes y/o sonidos en el centro por cualquier medio, incluidos los teléfonos móviles, así como su difusión en la red será considerada una conducta gravemente perjudicial a la convivencia en el centro

2. Cuando una actividad de aula requiera del uso de cualquier aparato electrónico distinto a la tableta, el profesorado se encargará de que estos se utilicen únicamente durante dicha actividad y con fines educativos o de difusión de actividades educativas.

3. El centro no se responsabiliza de la sustracción y/o pérdida de teléfonos móviles o de los dispositivos electrónicos anteriormente citados, ya que no pueden ser traídos al colegio.

4. En el caso de que un alumno haga uso indebido de alguno de ellos, el profesorado se lo retirará y lo entregará a la Jefatura de Estudios, que lo custodiará hasta su recogida por parte de los padres o tutores legales.

5. En todas las autorizaciones para la realización de las actividades complementarias, se recordará a todas las familias la prohibición del uso de estos dispositivos.

Los dispositivos digitales del centro.

Entendemos estos como los dispositivos electrónicos propiedad del colegio y que están a disposición del profesorado y del alumnado. Entre estos están: ipods y ipads, tablets,

e-books, PDI, proyectores, ordenadores portátiles y miniportátiles y las cámaras de fotos y vídeo.

Son normas de uso las siguientes:

- a) Son de uso por parte de los alumnos y del profesorado.
- b) Los ordenadores pertenecen al aula y no al profesor, por lo que son de su uso de todo el profesorado que ejerza sus funciones en esa aula. Por este motivo, los ordenadores portátiles del aula y la pizarra digital deberá estar preparado y en funcionamiento en el aula a las 09.00 horas, coincidiendo con el inicio de las clases lectivas.
- c) El profesor es el responsable del uso adecuado que de los dispositivos hagan los alumnos en sus clases. Los maestros han de responsabilizarse del uso correcto por parte de sus alumnos de estos medios.
- d) Cada alumno deberá utilizar siempre el dispositivo que le corresponda, de forma controlada. Si al recibir y/o usar su dispositivo observa alguna anomalía o problema, debe avisar inmediatamente al responsable.
- e) Los estudiantes solo pueden abrir, ver, modificar y borrar sus propios archivos informáticos. No pueden abrir, observar ni borrar archivos de otras personas.
- e) Cualquier daño físico del dispositivo por un uso inadecuado será responsabilidad del alumno que ha ocasionado dicha acción y deberá pagar la reparación o reposición según corresponda.
- f) El dispositivo se utilizará de manera individual o en actividades en grupo según las pautas del docente.
- e) Existe en el centro un responsable de medios tecnológicos nombrado a principios de curso a quien hay que informar de las necesidades en cuanto a software en los dispositivos.
- e) Ningún alumno ni ningún profesor realizará ningún tipo de instalación de software en ningún dispositivo así como tampoco realizará modificaciones en los mismos, ya sea de programación, salvapantallas, fondos de escritorio...
- f) Para el material de uso compartido se establecerá un horario de utilización de manera que todos los alumnos lo utilicen al menos una hora semanal.
- g) Ningún niño podrá disponer ni usar un dispositivo digital del centro sin la presencia de un maestro y sin su autorización previa.
- h) Cualquier deficiencia o problema derivado de un mal uso por parte del profesorado o del alumnado, constituirá una falta leve y la reincidencia constituirá una falta grave, lo cual supone la retirada del dispositivo y su prohibición a usarlo el resto del curso académico.

Internet y Redes sociales del centro

El centro en la actualidad cuenta con TWITTER y BLOGGER además de la página web oficial como medios de comunicación con la comunidad educativa. Las normas que se deben tener en cuenta son:

El centro escolar pondrá a disposición de alumnos y profesores el material multimedia necesario para la realización de todas las actividades dentro del centro, ordenadores, pizarras digitales, cámaras de foto y vídeo, tablets... bajo unas normas de utilización y cuidado adecuadas, manteniendo su integridad física y su total funcionamiento. Dichas normas quedan especificadas en artículos anteriores

El uso de Redes sociales en el centro se guiará por principios pedagógicos, y sobre éstos se trabajará en ellas con el alumnado.

El uso de dispositivos móviles, smartphones y tablets, en el centro está permitido siempre y cuando sea para tareas educativas.

El usuario será el responsable de los dispositivos móviles personales.

El alumno será el responsable de cuidar su identidad digital y su propia imagen con la colaboración del centro.

La red Wi-fi del centro es únicamente para uso educativo. Un mal uso de la misma se entenderá como falta.

No conectarse a redes wifi desconocidas y públicas.

Se recomienda posponer las actualizaciones de las aplicaciones y software a horas no lectivas para no colapsar la red.

Se respetarán las reglas de redes sociales: guardar consideración y respeto por las demás personas, preservar la privacidad ajena, contribuir al buen ambiente de la Red.

Se permite la toma de fotografías y vídeo de personas por parte del profesorado, dentro del centro siempre y cuando sea para uso educativo y previa autorización del interesado o de sus tutores legales.

La publicación de fotografías o vídeos de personas en la web, blogs... del centro se hará previa autorización del interesado o de sus tutores legales.

Las imágenes que se publiquen en la web, blogs... deberán tener permiso o licencia o en su defecto estar libre de derechos de autor

Los materiales de audio y vídeo que se publiquen en la web, blogs... deben tener permiso o licencia del autor.

Los blogs del centro y/o de aulas permitirán comentarios externos, que deben adecuarse a una normas de educación y corrección estándar y serán objeto de moderación y revisión, pudiéndose eliminar si se consideran inadecuados.



Las imágenes y vídeos publicados en redes sociales o en los blogs del centro son propiedad del centro y de los padres y/o tutores legales. El uso indebido por terceros acarrearía sanción según legislación vigente.

## **MODELO DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO Y AUTORIZACIÓN DE CONTROL DEL DISPOSITIVO MOVIL**

1.- Recibimos y entendemos las **NORMAS Y PROTOCOLO DE USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PARA EL APRENDIZAJE** y nos comprometemos a cumplir con los términos señalados en el mismo.

2.- Hemos sido informados por el colegio CEIP Miguel de Cervantes, de quién es el responsable de la base de datos/software y filtro de retención que instalará el centro, así como de sus características, licencias y modo de funcionamiento, con el fin de garantizar su buen uso, la seguridad e integridad del alumno, la de los demás compañeros y el resto de la comunidad educativa, todo ello en base a los artículos 2 y 5 de artículos de la LO 1/1996 de 15 de enero, reformada en julio de 2015 y vigente desde el 16 de agosto de 2015. Y por ello, autorizamos el control de nuestro dispositivo.

No autorizamos este control del dispositivo fuera de horario escolar (Marca con una X si NO autorizas)

3.- El colegio CEIP Miguel de Cervantes nos garantiza que cumple con las medidas dispuesta en la LOPD y la existencia de Compliance Programs (Programas de Cumplimiento normativo interno) avalando la formación de todos los trabajadores que traten la información de los menores.

4.- Conocemos la responsabilidad de nuestro/a hijo/a y, por la tanto, la nuestra propia, a la hora de utilizar la red inalámbrica del Colegio (la wifi) en nuestro dispositivo móvil y entendemos que el acceso a la red de Internet del Colegio es sólo con fines educativos.

5.- Entendemos y aceptamos que el mal uso de los equipos tecnológicos o de la red inalámbrica puede conllevar sanciones tipificadas como faltas graves o muy graves, recogidas en él recogidas en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, en el propio Plan de Convivencia del Colegio y Reglamento de Régimen Interior, sin perjuicio de otras responsabilidades civiles o penales que pudiera causar el mal uso del dispositivo, tanto al centro como a terceros.

**NOMBRE y APELLIDOS DEL ALUMNO:**

Edad:

Curso:

Autoriza y Firma

**PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL:**

Edad:      DNI:

Autoriza y Firma:



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. "MIGUEL DE CERVANTES"

Valladolid, a \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 201\_\_

## **15. ANEXO VI. LA DISCIPLINA ESCOLAR. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA**

### **1. Las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:**

- a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.

### **2. El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior podrá ser:**

- a) Actuaciones inmediatas: 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, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 bis del Decreto 23/2014, de 12 de junio, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
  - a. Rutinas para solucionar las actuaciones inmediatas leves llevadas a cabo por la tutoría:
    - i. Reconocimiento de la falta
    - ii. Pedir disculpas
    - iii. Cumplir sanción o propuesta de mejora.
  - b. Las actuaciones inmediatas serán aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro con el objetivo principal del cese de la conducta.
    - i. Situar al alumno/a en una zona del aula para impedir que moleste a sus compañeros/as.
    - ii. Acompañar al alumno/a, siempre que sea grave, a la jefatura de estudios e informar de la conducta y propuesta de sanción.
  - c. Las actuaciones inmediatas deberán ser comunicadas por el profesor/a tutor/a del alumno, a la jefatura de estudios y a las familias o tutores legales del alumno/a.
- b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:
  - a. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.
  - b. Mediación y procesos de acuerdo reeducativo, según lo dispuesto en el capítulo IV de este título.

c. Apertura de procedimientos sancionadores (“**expulsión exprés**” o **procedimiento de acuerdo abreviado**), en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo VI artículo 28 bis de este título.

### **3. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras**

I. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos/as perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

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

III. 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/a afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.

IV. 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/a.

V. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno/a, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.

VI. 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.

VII. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) 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.

VIII. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres/madres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

### **4. Ámbito de las conductas a corregir**

1. 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/as 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.

### **5. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones**

1. 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.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. 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/a.
- 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.

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

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

**Las conductas contrarias a las normas de convivencia de centro podrán ser corregidas mediante las siguientes medidas:**

- Amonestación por escrito que el alumno/a deberá traer firmada por sus padres/madres o tutores legales.
- Las faltas contra la limpieza serán sancionadas con 5 días lectivos de recogida de papeles, limpieza de mesas... en el tiempo de recreo bajo la supervisión del profesor/a que haya impuesto la sanción.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares realizadas dentro del horario lectivo del centro por un período máximo de 15 días. Durante el desarrollo de dichas actividades, el alumno/a objeto de la sanción, permanecerá en el centro a cargo del maestro/a que determine Jefatura de Estudios, realizando las tareas educativas que el profesor sancionador considere necesarias para la modificación de la conducta. En el caso de que dichas actividades se realicen fuera del horario lectivo o en las actividades de jornada única por la tarde, dicho alumno/a permanecerá en su casa.
- **Suspensión del derecho a asistir a clase por un periodo no superior a 30 días lectivos. Durante dicho tiempo la Jefatura de Estudios determinará el maestro/a que se hará cargo de dicho alumno/a y el profesor/a sancionador será el encargado de determinar la tarea que deberá realizar el alumno/a mientras dure la sanción.**
- Las faltas que ocasionen daños materiales a las instalaciones del centro o a las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa serán sancionados con la reparación de los mismos corrigiendo a cargo de los padres/madres o tutores legales el coste que se devenga de las mismas como responsables civiles de los menores.

Todas las medidas correctoras contempladas anteriormente, serán comunicadas al alumno/a y a sus padres o tutores legales por parte del profesor sancionador. Así mismo se comunicarán por escrito las medidas adoptadas al tutor/a del alumno/a y a la Jefatura de Estudios.

## **16. ANEXO VII. DOCUMENTO ACLARATORIO SOBRE CONDUCTAS, AMONESTACIONES Y SANCIONES.**

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (FALTAS LEVES)**

- 1.- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos, en persona o a través de medios digitales.
- 2.- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- 3.- 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.
- 4.- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos, incluido el asistir a clase sin el material escolar de forma reiterada.

### **ACTUACIONES PARA SEGUIR EN EL CASO DE QUE SUCEDAN LAS CONDUCTAS LEVES**

1. Exigencia de **petición** pública o privada de **disculpas**.
2. **Amonestación** pública o privada o por escrito.
3. La impuntualidad será **sancionada** con la prohibición de entrada al centro hasta el siguiente cambio de hora con el fin de no interferir en la dinámica de la clase y se considerará falta no justificada de la sesión o sesiones que el alumno no acuda a clase.

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (FALTAS MODERADAS)**

1. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, en persona o a través de medios digitales, siempre que no sean calificadas como faltas leves.
2. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.



3. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos personales o del centro, smartwatch, así como asistir a clase con móviles, cámaras fotográficas...y otros aparatos que no se hayan permitido expresamente para la actividad.
4. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no está recogida como falta expresamente en el Presente RRI ni el Decreto 51/2007.

### **ACTUACIONES A SEGUIR EN EL CASO DE QUE SUCEDAN LAS CONDUCTAS SANCIONABLES MODERADAS**

1. **Suspensión** del derecho a **permanecer** en el lugar **donde** se **esté** llevando a cabo **la actividad** durante el tiempo que se estime oportuno. La suspensión de este derecho requerirá del control del alumno realizando alguna tarea que el profesor crea conveniente y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
2. En el caso de mal uso de dispositivos electrónicos, estos serán retirados y custodiados por el profesorado hasta nuevo aviso. También se puede sancionar con un periodo mínimo de 3 días y máximo de 15 sin acceso a internet ni a las plataformas educativas. (Reseteo de contraseñas e información de las nuevas a la familia una vez que haya terminado el periodo de sanción)

**La reiteración de este tipo de faltas (tres) será castigada con las sanciones previstas en este documento para faltas graves.  
(Cuando el alumno acumule tres faltas leves, se contará como una falta grave, sancionando ésta con la sanción para faltas graves).**

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (FALTAS GRAVES):**

1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, en persona o a través de medios digitales a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
2. 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, en persona o a través de medios digitales.

3. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente, en persona o a través de medios digitales y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
4. 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.
5. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

**La reiteración de este tipo de faltas será castigada con las sanciones previstas en este documento para faltas muy graves.**

### **ACTUACIONES A SEGUIR EN EL CASO DE QUE SUCEDAN LAS CONDUCTAS GRAVES**

1. **Modificación temporal del horario lectivo**, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
2. Realización **de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo**, en este caso con permanencia o no en el centro y 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 mínimo de 3 días y máximo de 5 días lectivos.
3. **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.
4. **Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias** del centro por un periodo máximo de 15 días.
5. **Cambio de grupo** del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

### **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (FALTAS MUY GRAVES)**

1. El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
2. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado del centro y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo, en persona o a través de medios digitales.
3. La falta reiterada de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física a un compañero/ a menor, aprovechándose de su superioridad en edad y estatura, en persona o a través de medios digitales.
4. \*El deterioro grave, causado intencionadamente, de un dispositivo tablet de un compañero\*.

### **ACTUACIONES PARA SEGUIR EN EL CASO DE QUE SUCEDAN LAS CONDUCTAS MUY GRAVES**

1. **Suspensión del derecho de asistir a clase** por un periodo no superior a 30 días lectivos. (**expulsión exprés o procedimiento de acuerdo abreviado, según** el artículo 28 bis del Decreto 23/2014, de 12 de junio) 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.
2. **Apertura de expediente disciplinario o Cambio de centro.** Se llevará a cabo una vez que el alumno haya sido sancionado durante el mismo curso escolar con varias suspensiones incluida la máxima de 30 días. **Esta sanción se llevará a cabo una vez agotadas las dos posibilidades de acuerdo abreviado y la suspensión del derecho de asistencia a clase.**
3. \*Reposición del dispositivo tablet al alumno al que le ha causado el deterioro. En el caso de no poder/querer reponerlo el alumno causante será expulsado del centro por un periodo de cinco días en el caso de que sea su primera falta muy grave\*.

**Todas estas actuaciones quedarán recogidas en una tabla junto con las incidencias ocurridas que se adjunta al final del documento.**

**Los partes sancionadores serán realizados por el tutor o especialista que haya estado presente mientras el alumno realizaba la conducta.**

**Las conductas MODERADAS, GRAVES y MUY GRAVES deberán estar recogidas en la hoja de partes de incidencia del ANEXO III, para informar tanto a los tutores legales de los alumnos como a jefatura y dirección.**

**Una vez aplicada la sanción, se podrán llevar a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.**

**En el caso de sanciones para faltas Muy Graves, el director, resolverá, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, el procedimiento sancionador y posteriormente se tendrá que comunicar formalmente su adopción al alumno y a sus padres o tutores legales.**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

C.E.I.P. "MIGUEL DE CERVANTES"



## REGISTRO DE INCIDENCIAS POR ALUMNO

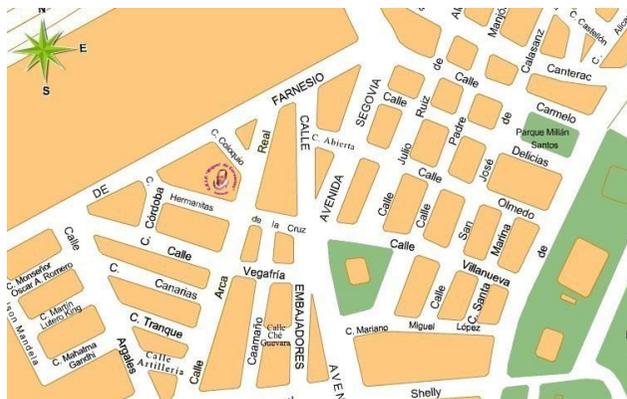
NOMBRE DEL ALUMNO	INCIDENCIAS MODERADAS	TOTAL (MODERADAS)	INCIDENCIAS GRAVES	TOTAL (GRAVE)	INCIDENCIAS MUY GRAVES	TOTAL (MUY GRAVES)	SUSPENSIÓN	ACUMULACIÓN DE SUSPENSIONES	EXPULSIÓN



## **17. RESUMEN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**



Situación del C.E.I.P. "Miguel de Cervantes"



**C/ Arca Real, 8 Las Delicias  
Valladolid 47013  
Teléfono 983230376 y fax 983221845**

[47003362@educa.jcyl.es](mailto:47003362@educa.jcyl.es)

<http://ceipcervantesvalladolid.centros.educa.jcyl.es>

Horario de apertura del centro: 7,30 a 18 horas.

Servicio Madrugadores de 7:30 a 9 horas

Horario clases: de 9 a 14 horas (junio y septiembre de 9 a 13 horas)

Servicio de Comedor: de 14 a 16 horas.

Servicio Vespertino: de 16 a 18 horas.

Actividades de tarde: de 16 a 18 horas.

Horario de secretaría: Lunes a viernes de 9 a 10 y de 13 a 14 horas

**Dirección Provincial de Valladolid:**

**Plaza del Milenio, 1 (Edificio de Usos múltiples)**

**VALLADOLID – 47014**

**Teléfono 983 41 26 00**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

**Colegio Público de Educación Infantil y Primaria: "Miguel de Cervantes" Valladolid**

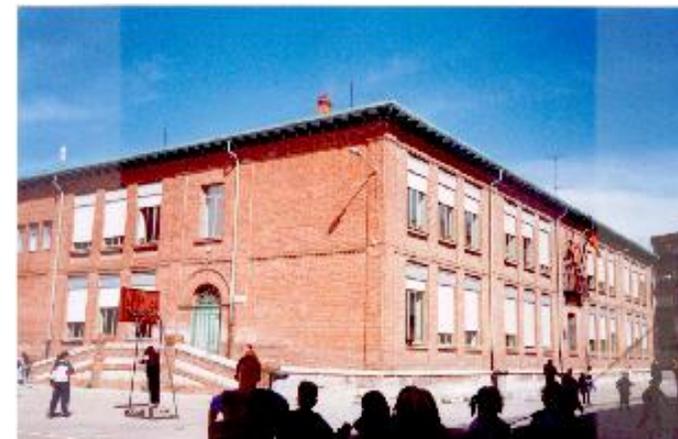
La sociedad actual vive momentos de cierta relajación ante las normas, y parece que todo vale en pro del principio de la libertad individual y de los derechos individuales. Pero el vivir en sociedad, en colectividad, significa que la libertad personal está condicionada a los derechos de los otros.

Para compatibilizar los derechos personales de cada uno y los de los demás surgen las normas.

El Colegio Miguel de Cervantes de Valladolid está embarcado en esta tarea y participa en Planes de Mejora, desarrollando planes de habilidades sociales y actividades de acogida a alumnos inmigrantes. Asimismo ha elaborado un "Plan de convivencia" que busca las mejores formas educativas para desarrollar la tolerancia, la solidaridad y el respeto. Siempre con la mira en hacer de los escolares unas personas honestas, felices, útiles a si mismas y a la sociedad en la que vivimos.

La historia pedagógica dice que las actuaciones para fomentar la buena convivencia deben ser educativas, preventivas y también sancionadoras.

El presente tríptico quiere ser un resumen de las Normas por las que se rige el colegio, para que todos los miembros de la Comunidad Escolar las conozcan y las cumplan.



**Mejorando la convivencia  
Resumen del R.R.I.**

**La escuela de siempre, la educación de hoy**

## Entradas, salidas, puntualidad y ausencias

- A la entrada, se formarán las filas por niveles.
- Se exige puntualidad. Los alumnos que lleguen tarde no se podrán incorporar a la actividad de primera hora. Se les pondrá falta en el parte correspondiente. Y se les podrá mandar trabajos específicos.
- Si algún alumno, por causa justificada, no puede presentarse a la hora, los padres lo comunicarán a su tutor el día anterior y se pondrán de acuerdo en la forma de actuar.
- Todas las faltas se justificaran mediante el escrito correspondiente. De no hacerlo se incluirá a los alumnos en el parte de absentismo.
- En días singulares, por climatología especial, los alumnos de Ed. Infantil y 1º Ciclo harán las filas en el hall del Colegio y los de primaria en el porche. Los padres no podrán estar en el hall para no interrumpir el paso.
- Los padres o quienes vengan a recoger a sus hijos lo harán en el sitio donde les dejaron a la entrada. Dejaran libre el acceso.
- Los alumnos no podrán abandonar el colegio, si algún momento, tuvieran que salir del recinto escolar, lo harán acompañados de un familiar adulto o persona encargada. Además deberán traer la justificación correspondiente.

## Recreos

- Durante el recreo la puerta del patio permanecerá cerrada.
- Durante el tiempo de Recreo, los alumnos permanecerán, en el patio y no en pasillos o aulas, a no ser que tengan permiso de algún profesor.
- Durante las horas de recreo se evitará la presencia de familiares en las verjas del Colegio llamando la atención de los niños u ofreciéndoles algún alimento.
- Los alumnos que necesiten ayuda, la solicitarán del profesor de su ciclo que se encuentre en ese momento en el patio.
- Los alumnos deben permanecer en la zona asignada para cada nivel y no deben subirse a las balastradas de la entrada ni a las vallas del patio.

## Desplazamientos por el centro

- Los desplazamientos se realizarán con tranquilidad, en fila y en silencio, respetando las personas y objetos que se encuentren al paso.
- De forma habitual los alumnos no estarán por pasillos y servicios, salvo las salidas al recreo o cuando algún profesor lo autorice

## En el recinto escolar

- Durante las horas de clase, ningún alumno permanecerá en los pasillos.
- Escuchar con atención, no interrumpir a otros cuando hablan, ni faltar a nadie al respeto.
- Dirigirse con respeto a todos los profesores y cumplir sus indicaciones.
- Cuidar la limpieza personal.
- Respetar las cosas de los demás y no utilizarlas sin su permiso ni apropiarse de lo ajeno.
- Evitar los gritos, las palabras malsonantes, las carreras por los pasillos y los empujones.
- Llamar a la puerta antes de entrar a un lugar, saludar, dar las gracias, pedir las cosas por favor, ceder el paso, pedir disculpas, etc.
- No traer al centro: balones de reglamento, petardos, encendedores, navajas, móviles, consolas, etc, ni comer ni beber en el aula.
- Los alumnos de Ed. Infantil no traerán al aula gorros, bufandas, paraguas y todos aquellos objetos que puedan provocar accidentes.
- Considerar las cosas del Colegio como propias y sentirse responsable de lo que es de uso común, para ello:
  - Cuidar y mantener limpio el Colegio: aula, pasillos, biblioteca, patio de recreo, gimnasio, servicios, etc
  - Utilizar las papeleras y no comer en los pasillos.
  - Conservar en buen estado el material didáctico y deportivo.
  - No escribir en los pupitres, paredes, etc.
  - No causar voluntariamente desperfectos en el edificio y material escolar, tanto del centro como de particulares, siendo responsable económico del desperfecto quien lo causare.

## Corrección de conductas contrarias a una buena convivencia

- 👁 El Plan de Convivencia del Centro y el Reglamento de Régimen Interno, contemplan actuaciones de carácter preventivo y educativo para lograr una buena convivencia. También recogen la aplicación de actuaciones de Mediación y Procesos de Acuerdo Reeducativo, así como sanciones ante estas conductas contrarias a la buena convivencia.
- 👁 Todas las conductas contrarias a las normas de convivencia serán sancionadas. Bien mediante llamada de atención por el profesor o/y tutor jefe de estudios, director. Realización de trabajos específicos o/y reparación del daño. También podrá ser privado de la participación en actividades. Si se ve conveniente se notificará a los padres.
- 👁 Si la conducta es Gravemente Perjudicial para la Convivencia en el Centro se podrá abrir expediente sancionador.

- 👁 El consejo Escolar es el máximo responsable de las actuaciones que sobre convivencia se lleven a cabo. La comisión de convivencia del consejo escolar podrá por delegación del primero valorar las faltas y aplicar las sanciones que correspondan, cuando éstas sean de gravedad o reiteradas. También habrá un Coordinador de convivencia, que colaborará con el Jefe de Estudios en la consecución de los Objetivos del Plan de convivencia.
- 👁 Se podrá privar a un alumno del derecho de asistencia a clase cuando la gravedad de la falta lo aconseje.
- 👁 Las conductas de la mala convivencia se clasifican en: Conductas contrarias y gravemente perjudiciales.

### Conductas contrarias a las normas

- 1.- Falta de puntualidad o de asistencia a clase sin justificar
- 2.- Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso de material e instalaciones del Centro. Ensuciar las aulas: pipas, papeles, chicles...
- 3.- Incorrección en la presencia: aseo, indumentaria...
- 4.- Incumplimiento de horario y actividades dentro de la jornada escolar y salida del Centro sin permiso
- 5.- Asistir a clase sin el material escolar, y sin justificar.
- 6.- Sustraer dinero, material u otros a los miembros de la Comunidad escolar
- 7.- Utilización inadecuada de aparatos electrónicos: mp3, móvil... 8.- Incumplimiento del deber de estudio, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los compañeros
- 9.- Faltas de respeto a los miembros de la Comunidad Educativa.

### Conductas gravemente perjudiciales

- 1.- Reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia
- 2.- Actos de indisciplina, acoso, agresión verbal o física, directa o indirecta, contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa
- 3.- Vejaciones o humillaciones contra los miembros de la Comunidad Escolar, particularmente de carácter sexual, xenóforo o racial.
- 4.- Suplantación de personalidad, falsificación, deterioro o sustracción de documentos académicos.
- 5.- Sustracción significativa de dinero, material u otros objetos del Centro tanto en la jornada lectiva como en las actividades complementarias o extraescolares
- 6.- Daños graves e intencionados en locales o material del Centro o de otros miembros de la Comunidad Escolar.
- 7.- Actos injustificados e intencionados que perturben el normal desarrollo de las actividades del Centro tanto en horario lectivo como en otras actividades
- 8.- Actuaciones perjudiciales para la salud o integridad personal de los miembros de la Comunidad Escolar o la incitación a las mismas.
- 9.- Incumplimiento reiterado de las sanciones impuestas

### Actividades de tarde, madrugadores comedor y extraescolares

- Todas las actividades que realiza el centro tienen el mismo tratamiento, tanto si se desarrollan dentro o fuera del recinto escolar



## 18. DILIGENCIA DE APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Con fecha 30 de junio de 2021 el director del centro APRUEBA este REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR elaborado por el E. Directivo, teniendo en cuenta las consideraciones realizadas por el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar.

Y para que así conste, lo firmo en Valladolid el día antes mencionado.

El director

Sello del Centro



Fdo: Sebastián Gómez González

**Se somete a aprobación por parte del Consejo escolar con las modificaciones incluidas en el ANEXO V y VII a fecha de: 21 de octubre de 2021**

**Reunido el Consejo Escolar del CEIP Miguel de Cervantes de forma telemática vía MS Teams, se aprueban estas modificaciones a las 17:54h.**



**21 de octubre de 2021**

**Revisado y actualizado (legislación) septiembre de 2023**

