

# REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO CEIP LA RIBERA CURSO 2024-2025



Código del centro: 37009416  
Dirección: C/Eras 5  
37250 Aldeaávila de la R.  
(Salamanca)  
e-mail: [37009416@educa.jcyl.es](mailto:37009416@educa.jcyl.es)  
web: <http://cralaribera.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

**CONTENIDOS****TÍTULO PRIMERO: SOBRE EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

I.- Proceso de elaboración.....	2
II.- Justificación, objetivos y contenidos .....	2
III- Base Legal .....	3

**TÍTULO SEGUNDO: SOBRE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO**

I - Tipo de Centro.....	5
II - Órganos que regulan el funcionamiento del Centro:	
* Órganos de Gobierno... ..	5
* Órganos de Coordinación Docente... ..	7
III - Órganos relativos a los alumnos/as.....	9
IV - Órganos relativos a los padres/madres.....	9
V - Documentos de organización .....	10

**TÍTULO TERCERO: SOBRE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

I.- Principios básicos de las Normas de Convivencia... ..	10
II - Respeto a las personas, sus derechos y deberes .....	10
III -Régimen de disciplina:	
o Respeto a las dependencias y al material.....	17
o Conductas contrarias a las N. de Convivencia.....	17
o Disposiciones generales	
o Actuaciones inmediatas.	
o Conductas leves y graves a las normas de convivencia .....	20
▪ La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo .....	22
• 1. <sup>a</sup> – La mediación escolar .....	23
• 2. <sup>a</sup> – Los procesos de acuerdo reeducativo .....	24
o Conductas muy graves perjudiciales para la convivencia en el Centro ...	26

**TÍTULO CUARTO: SOBRE LA VIDA ACADÉMICA**

I - Horario general del Centro... ..	29
II - Tutorías, reuniones de ciclos y profesores .....	30
III - Distribución y F. del P. de guardia (recreos, autobús).....	30
IV - Funciones del Responsable de la Biblioteca... ..	32
V - Evaluaciones.....	33
VI - Asistencia y aprovechamiento de clases .....	33
VII- Actividades complementarias y extraescolares.....	34
VIII - Uso de instalaciones y el material .....	40
IX - Sistema de evacuación y desalojo del centro... ..	41
X – Plan de funcionamiento de comedor.....	49
XI – Funciones del coordinador en el CFIE .....	58

DISPOSICIÓN FINAL.....	59
------------------------	----

## **TÍTULO PRIMERO: SOBRE EL R.R.I.**

### **1.-PROCESO DE ELABORACIÓN**

Este Reglamento ha sido revisado, durante el 1º trimestre del curso 2024-2025, por el Claustro de Profesores, en las reuniones de ciclo y CCP.

### **2.- JUSTIFICACIÓN, OBJETIVOS Y CONTENIDOS**

La normativa real vigente en materia educativa establece que cada Centro educativo debe elaborar un R.R.I. enclavado dentro del Proyecto Educativo del Centro, para impulsar, fomentar y favorecer la convivencia solidaria dentro de la comunidad educativa. Nuestro centro pretende crear un recurso educativo que, siguiendo esta normativa vigente, sirva de ayuda para el funcionamiento correcto de todos y cada uno de los sectores educativos. Por tanto, el C.E.I.P. La Ribera se plantea los siguientes objetivos:

- Establecer como marco la normativa vigente en materia educativa.
- Crear unas normas internas y regular unos procedimientos de aplicación de las mismas para el buen funcionamiento del Centro y una convivencia en armonía.
- Responder al principio fundamental de convivencia pacífica, activa, coherente y eficaz.
- Establecer un instrumento mediante el cual se regulará el ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la participación y la convivencia del Centro.
- Poner en práctica este Reglamento con un seguimiento durante el curso y una valoración final para corregir las deficiencias detectadas e introducir las modificaciones oportunas, siempre consensuadas por todos los sectores de la comunidad educativa.

### **3.- BASE LEGAL**

1.- Orden EDU/52/2005 de 26 de enero (BOCyL de 31 de enero) relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de C. y León.

2.- Resolución del 31 de enero de 2005 (BOCyL de 1 de febrero) por la que se desarrollan determinados aspectos de la orden EDU/52/2005 de 26 de enero.

3.- Resolución del 31 de enero de 2005 (BOCyL de 1 de febrero). Planificación de acciones formativas que contribuyan al fomento y mejora de la convivencia y a la prevención y resolución de los conflictos en los centros docentes en C. y León.

4.- DECRETO 8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la convivencia escolar de Castilla y León.

5.- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, (BOE 4 de mayo) de Educación, configura la convivencia escolar como un principio y como un fin del sistema educativo, al recoger, como elementos que lo inspiran, la prevención del conflicto y su resolución pacífica. En este sentido modifica y precisa leyes anteriores.

6.- Orden EDU/1106/2006 de 3 julio (BOCyL de 7 de julio) por la que se modifica la Orden EDU/52/2005 de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León,

7.- RESOLUCIÓN de 7 de mayo de 2007, de la Dirección General de Coordinación, Inspección y Programas Educativos, por la que se implanta la figura del coordinador de convivencia en centros docentes de Castilla y León a partir del curso 2007/2008.

**8.- DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, (B.O.C. y L. de 23 de mayo) por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de la familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. CORRECCIÓN de errores del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos (BOCyL 21 de septiembre de 2007)**

9.- Orden EDU/1921/2007 de 27 noviembre (BOCyL de 3 de diciembre) por la que se establece las medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de C y León. Deroga la Orden EDU/52/2005 de 26 de enero (BOCyL de 31 de enero) relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de C. y León.

10. – LEY 3/2014. 16 de abril. De autoridad del profesorado.

11.- ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente en los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.

12.- ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”.

13.- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, del 3 de mayo.

Este Reglamento no podrá incluir entre sus disposiciones norma alguna que contradiga la citada. Se seguirá lo establecido en la norma legal vigente, en todas aquellas cuestiones que no están comprendidas expresamente en este Reglamento.

#### 4. Ámbito de aplicación.

##### 4.1. Personas implicadas.

La aplicación del presente Reglamento d Regimen Interno afecta a todos los profesores del Centro, cualquiera que sea su situación administrativa. Todos los alumnos y sus padres o tutores legales, desde que se matriculan en el centro, hasta su baja. También, todo el personal no docente, contratado o cedido por otras entidades. Por último, todas aquellas personas o entidades que por cualquier motivo y temporalmente,

entren dentro de la Comunidad Educativa.

#### 4.2. Ámbito físico donde se realiza.

Esta obligación se refiere a las siguientes situaciones:

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

## **TÍTULO SEGUNDO: SOBRE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO.**

### **1 - TIPO DE CENTRO**

El C.E.I.P. "La Ribera" es un colegio de carácter público ubicado en una zona rural. La cabecera del mismo está en la localidad de Aldeadávila de la Ribera, C/ Eras nº 5. Pertenecen también a este centro las poblaciones de: Masueco de la Ribera y Corporario. Actualmente todas las aulas se encuentran en Aldeadávila. Del resto de las poblaciones los alumnos/as se trasladan a diario hasta Aldeadávila utilizando el transporte escolar.

El centro consta de dos unidades distribuidas de la siguiente forma:

- Una de Ed. Infantil.
- Una de Ed. Primaria.

El CEIP dispone de servicios de transporte para todos los alumnos/as que acuden desde las poblaciones donde no hay aulas.

## **2. DE LOS ÓRGANOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.**

### **2.1.- ÓRGANOS DE GOBIERNO**

#### **2.1.1.- CONSEJO ESCOLAR**

1.1.- Su composición y competencias están establecidas en el R.D. 82/1996 de 26 de enero, artículos 7, 19, 20 y 21, el artículo 127 de La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo y el Decreto 51/2007, artículo 19, de 17 de mayo.

#### **Comisión de Convivencia.**

##### **Funciones:**

1.- Velar por la convivencia y cumplimiento de normas, tanto de las que regulan los anteriores decretos y ley, las que se incluyen en este reglamento como de cualquier otra disposición legal que las regule.

2.- Estudiar y evaluar cualquier asunto de máxima urgencia que sea competencia del Consejo Escolar, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos relacionados con el Plan de Convivencia del Centro así como en el caso de tener que proponer un expediente disciplinario.

Composición: Estará constituida por el Director/a, dos padres/madres y el coordinador de convivencia del centro, elegido entre los integrantes del claustro.

Podrá ser convocada por el Director/a cuando lo considere necesario y es obligatoria la asistencia de la mitad más uno de sus componentes para que se celebre la sesión. Pueden asistir a esta reunión otros miembros del Consejo Escolar y el Coordinador de Convivencia si no es miembro de derecho de esta comisión.

La Comisión informará al Consejo, al menos dos veces durante el curso (enero y junio), sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

### **Comisión Económica.**

#### **Funciones:**

- 1.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
- 2.- Distribuir el presupuesto aprobado por el C. Escolar.
- 3.- Proponer las reformas reposiciones y obras de mantenimiento.
- 4.- Supervisar el estado de las cuentas y emitir, en su caso, un informe sobre su liquidación

Composición: Estará integrada por el Director/a, el Secretario/a, un representante de los profesores/as y un representante de los padres/madres.

Se reunirá con carácter previo a las sesiones del Consejo Escolar en las que se vaya a tratar algún punto de carácter económico, con el objeto de proceder a su estudio detallado, e informar al Consejo Escolar.

Podrá ser convocada por el Director/a, a petición de dos de sus componentes, y es obligatoria la asistencia de la mitad más uno de para que se celebre la sesión. Pueden asistir a esta reunión otros miembros del Consejo Escolar.

El secretario/a del CEIP levantará acta que será leída en el Consejo Escolar para aprobarla o modificarla.

- 1.2.- El Consejo Escolar podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos y sus competencias se fijarían en este Reglamento.

### **ÓRGANOS UNIPERSONALES**

Los órganos unipersonales de gobierno son: el Director/a, y el Secretario/a. A todos los efectos, las funciones de estos órganos se atenderán a las disposiciones que los regulan. (Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros, capítulo III, artículos 25 al 37 normativa sobre elección de Director/a, Orden ECD/3388/2003, capítulo IV de La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo y el Decreto 51/2007, de 17 de mayo).

## 2. - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

### 1.- Claustro de Profesores

- El órgano de participación del profesorado es el Claustro, cuyas competencias se regulan según el R.D. 82/1996, 26 de enero (BOE 20 de febrero), artículos 22, 23 y 24, sección 2ª y en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, artículo 129.

- Funcionamiento: El R.D. 83/1996 señala:

1.- El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo. (art. 23.1).

2.- La asistencia a las sesiones del Claustro será obligatoria para todos los miembros. (art. 23.2).

3.- Los miembros del Claustro no podrán abstenerse en las votaciones (Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; art. 24.1.c).

4.- Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos (Ley 30/1992, art. 26.4).

5.- De cada sesión que celebre se levantará acta, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados. (Ley 30/1992, art. 27.1).

En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, o el sentido de su voto favorable. Así mismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que se aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta.

### 2.- Equipos de Ciclo

No contamos con Equipos de Ciclo como tal, puesto que no contamos con las unidades suficientes pero para un mejor funcionamiento del Centro se trabaja como si estos existiesen. Por ello, los distintos miembros del Claustro estarán organizados en dos Equipos de Ciclo: Infantil-Primer Ciclo y Segundo-Tercer Ciclo, encargados de organizar y desarrollar, las enseñanzas propias del ciclo educativo. Cada uno de los Ciclos cuenta con un coordinador para facilitar el trabajo. El coordinador de cada ciclo será designado por el director del centro previa consulta con el equipo de ciclo. La designación deberá recaer, preferentemente, en los maestros con destino definitivo y horario completo.

La organización de los Equipos de Ciclo en este CEIP será elaborada en función de los grupos de alumnos/as en cada uno de los niveles.

### 3.- Comisión de Coordinación Pedagógica

1.- De acuerdo con el Capítulo IV, Art. 53 del RD 82/96, en el centro existirá esta comisión y estará integrada por todo el Claustro y un miembro del Equipo de Orientación.

2.- Siempre que la estructura organizativa del centro lo permita, los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica dispondrán, en su horario individual, de una hora común semanal para reunirse.

En realidad, en este centro, por sus características, las funciones de los Equipos de Ciclo y las de la C. de C. Pedagógica son las mismas. Únicamente difieren en la participación de la Orientadora del EOEP.

### 4.- Tutores:

Según el artículo 10 de la Orden EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de C. y León. y el decreto 40/2007, de 3 de mayo, por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria

En la educación primaria, los tutores orientarán el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos.

1.- Cada grupo de alumnos tendrá un maestro tutor quien deberá:

- Facilitar la integración del alumnado y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Conocer sus necesidades educativas,
- Orientar su proceso de aprendizaje,
- Mediar en la resolución de problemas en situaciones cotidianas,
- Coordinar el proceso de seguimiento y evaluación de los alumnos,
- Coordinar la acción educativa del profesorado del grupo
- Coordinar el desarrollo del plan de acción tutorial.
- Mantener una relación permanente con la familia, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 4.1 d) y g) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo (en 1º ciclo de E.S.O. y excepcionalmente en 3º ciclo de E. Primaria), ante el resto de profesores/as y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Orientar y asesorar a los alumnos/as sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el E.O.E.P., en los términos que establezca el Equipo Directivo.

- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos/as del grupo.

Su actuación deberá coordinarse, preferentemente, con la de los otros maestros especialistas y maestros con funciones de apoyo y/o refuerzo del mismo grupo de alumnos.

2.- El tutor de cada grupo de alumnos designado por el director/a, será preferentemente el maestro que imparta más horas de docencia en el mismo, garantizándose su continuidad con el mismo grupo de alumnos a lo largo del ciclo, siempre que continúe impartiendo docencia en el centro.

3.- En el tercer ciclo de educación primaria, el maestro tutor impartirá, preferentemente, el área de Educación para la ciudadanía y los derechos humanos.

4.- Los tutores/as informarán a los alumnos/as del contenido de este Reglamento de Régimen Interior a lo largo del curso, haciendo especial hincapié en los apartados que les son propios.

5.- El Coordinador de Convivencia: se encargará de colaborar, junto con el Equipo Directivo, en la coordinación de actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia. Será designado por el Director/a entre los miembros del Claustro. Participará en la Comisión de Convivencia de acuerdo con lo establecido en este R.R.I.

### III.- ÓRGANOS RELATIVOS A LOS ALUMNOS

En los grupos de 6º de Primaria se nombrará un delegado/a para que colabore con el profesor tutor y con el director/a y ejerza las funciones de representación del alumnado de los distintos niveles.

De forma periódica se reunirán con el director/a para informarse y coordinar el funcionamiento general del Centro, así como actividades extraescolares y generales del CEIP.

### IV.- ÓRGANOS RELATIVOS A LOS PADRES/MADRES

Los padres/madres formarán parte del Consejo Escolar del centro cuya composición y competencias están establecidas en el R.D. 82/1996 de 26 de enero, artículos 7, 19, 20 y 21.

En el CEIP existe una Asociación de Padres y Madres de alumnos, cuyas competencias estarían reguladas en el R.D. 1533/1986 de 11 de junio, título VI. Dicha asociación, podrá celebrar reuniones en los locales del colegio cuando éstas tuvieran por objeto sus fines propios y no perturben el desarrollo normal de las actividades docentes y con conocimiento, en todo caso, del Director/a del Centro. Cuentan con un aula en el colegio, que hoy no está ocupado por los alumnos.

### V.- DOCUMENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- 1.- Proyecto Educativo de Centro
  - Reglamento de Régimen Interior
  - Plan de Acción Tutorial

2.- Programación General Anual

Plan de Convivencia

Plan de Igualdad.

3.- Programaciones Didácticas

De etapa/ciclo

Por áreas.

Estarán incluidas en el Proyecto E. del Centro.

En el mes de junio serán evaluados los diversos documentos para elaborar la memoria anual, en la que se plantearán las propuestas correspondientes para el siguiente curso. La misma será informada en el Claustro y presentada al Consejo Escolar para su estudio y aprobación.

### **TÍTULO TERCERO: SOBRE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **I.- DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

El principio básico de convivencia activa sobre el que queremos fundamentar este Reglamento debe basarse en actitudes que fomenten y favorezcan:

- Los hábitos de estudio e interés por el aprendizaje.
- El respeto de derechos, deberes y libertades del individuo y de la colectividad.
- La educación basada en la igualdad real y efectiva sobre los dos sexos.
- La solidaridad, la tolerancia y la libertad.
- El diálogo como forma de entendimiento y relación entre los miembros de la comunidad educativa, así como método para solucionar los problemas.
- La adquisición de hábitos para proteger, conservar, respetar y defender un medio ambiente saludable y sano.
- La correcta utilización y conservación del material e instalaciones del Centro.
- El aprovechamiento de los recursos naturales para la mejora de la calidad de vida.
- El uso de las tareas educativas para saber utilizar racionalmente los recursos naturales en aras de la solidaridad con los otros.

#### **2.- DEL RESPETO A LA PERSONA, SUS DERECHOS Y DEBERES**

##### Derechos de los profesores/as:

Las funciones del profesorado vienen recogidas en el artículo 91 de la L. O. E 2/2006 y en este R.R.I.

- Los profesores/as en el ejercicio de sus funciones académicas y educativas, deben ser respetados y obedecidos por sus alumnos y alumnas.
- Tener libertad de cátedra en el cumplimiento de las competencias y el desarrollo del trabajo escolar, con una metodología, organización, programación y uso de recursos en la consecución de objetivos.

- Facilitar la participación en actividades extraescolares y complementarias mediante la flexibilidad horario, el uso de recursos e instalaciones, colaboración con el Ayuntamiento y otras instituciones.
- Disponer de medios adecuados para la realización de actividades.
- Recibir una formación permanente.
- Participar activamente en la programación y desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias.
- Mantener una comunicación fluida con los alumnos y sus padres, referente a las valoraciones sobre el aprovechamiento académico de los alumnos y la marcha de su proceso de aprendizaje, así como acerca de las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- Recabar de los padres y del profesorado o tutores de los alumnos aquella información que considere importante para un mayor beneficio personal y educativo del alumnado.
- Ser respetado en su dignidad personal y profesional por todos los miembros de la comunidad escolar.

Deberes de los profesores:

- Respetar y actuar de acuerdo con el P. Educativo y las Programaciones Didácticas del Centro, teniendo en cuenta los objetivos planteados en la PGA.
- Fomentar la capacidad y actitud crítica de los alumnos/as e impartir una enseñanza de acuerdo con las señas de identidad del Centro reseñadas en el PEC.
- Asistir a reuniones de evaluación, claustros y cualquier otra que se convoque desde la Dirección del Centro.
- Cumplir los principios básicos y acuerdos tomados en el Plan de Acción Tutorial del Centro.
- Actuar siempre de acuerdo con las normas establecidas en el R. R. I. del Centro.
- Será obligación suya conocer estas normas y no exceder nunca en el ámbito a que se circunscribe su autoridad, así como respetar los límites frente al derecho de los demás miembros a la dignidad personal y a la propia intimidad.
- Facilitar a los alumnos y a sus padres o tutores información sobre el comportamiento, el trabajo y el aprendizaje de sus hijos y aquellas informaciones que se derivan de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje, fundamentalmente en la hora complementaria de atención a padres.
- Desempeñar los cargos y funciones libremente aceptados, así como aquellos especialmente marcados por la Dirección del Centro por motivos de necesidad.
- Cumplir estas normas y cuantas resoluciones sean aprobadas por los órganos colegiados y unipersonales.

- Cumplir puntualmente su horario lectivo, permaneciendo en el aula con los alumnos, y su horario complementario.
- Comunicar en Dirección, para abrir el correspondiente Parte de Accidente, cualquier incidencia que ocurra a los alumnos a su cargo o que presencie.
- Controlar las ausencias y faltas de puntualidad (retraso) de los alumnos, por medio de los partes de faltas semanales y mensuales.
- Conocer y difundir todos los documentos oficiales que rigen y ordenan la vida del Centro: Programación General Anual, Proyecto Educativo, Programaciones Didácticas, Reglamento Régimen Interior, Plan de A. Tutorial... así como estar informados e informar de la legislación educativa general.

#### Derechos y Deberes de los alumnos/as

Disposiciones Generales: R.D. 732/1995, de 5 de mayo, sobre derechos y deberes de los alumnos. DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, artículos 5 al 14.

#### Derechos de los alumnos

1.- Derecho a una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, mediante:

- a) Una formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades sobre todo al final de ciclo o curso, para la elección de estudios o ejercicio profesional.

2.- Derecho a que sean respetadas su identidad, integridad y dignidad personales, mediante:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene. Deberán conocer el Plan de Emergencia y Evacuación del centro y Plan de Funcionamiento del Comedor los que utilicen este servicio.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo como consta en el Plan de Convivencia del Centro

e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias en algunos casos.

3. – Derecho a sean evaluados objetivamente su esfuerzo, dedicación y rendimiento, ello supone

a) Recibir información de los profesores acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas.

c) Formular por escrito las reclamaciones y, por escrito o verbalmente, las quejas estimen razonables ante el profesorado y la Dirección del Centro, relativas al ejercicio de cualquiera de los derechos anteriormente mencionados, así como de cualquier otro asunto relativo a la buena marcha del Centro.

4.- Derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente, mediante

a) Una participación de carácter individual y colectiva.

b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente.

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

5.- Derecho a protección social de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

#### Deberes de los alumnos

1.- Deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas, manteniendo en clase actitudes de respeto, atención y silencio

b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices, respetar el derecho al estudio del resto de los compañeros y llevando a clase el material necesario para el aprovechamiento de la misma.

c) Presentarse a exámenes y pruebas de evaluación de rendimiento educativo, de acuerdo con la normativa establecida para cada nivel.

2.- Deber de respetar a los demás.

a) Permitiendo que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este R.R.I. y respetando las prohibiciones que están detalladas en el Plan de Convivencia.

b) Respetando 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

c) Demostrando 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.

3.- Deber de participar en las actividades del centro, esto debe suponer:

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

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

4.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro, colaborando en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

Este deber implica:

a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

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

c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones, el mobiliario y los materiales didácticos del Centro para el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, recreativas, etc.

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

#### Derechos de los padres

- A participar en la gestión y en la vida del Centro.
- A colaborar en actividades culturales y extraescolares del Centro.
- A solicitar aclaraciones e información sobre las decisiones del Consejo Escolar a través de sus representantes.
- A que sus hijos o tutelados reciban una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución, en las leyes y en la normativa que configura el ordenamiento educativo en el presente Reglamento.
- A ser respetados en su dignidad personal por el resto de la comunidad y a exponer sus ideas, sugerencias y opiniones a través de los cauces establecidos.

- A conocer directamente la marcha académica de sus hijos o tutelados y los criterios utilizados por el profesorado para la evaluación de su rendimiento, pudiendo realizar las aclaraciones que consideren oportunas.
- A asistir a las reuniones programadas de tutorías de padres, que se desarrollarán en horas en las cuales puedan asistir el mayor número de ellos.

#### Deberes de los padres

- Aportar aquellos datos necesarios para un mayor conocimiento de sus hijos.
- Implicarse en la educación de sus hijos haciéndoles cumplir las normas de convivencia y disciplina del Centro.
- Acudir a las citaciones individuales o colectivas para las que sean convocados.
- Hacer que los alumnos sean puntuales a la hora de entrada al colegio y cumplan el horario establecido.
- Justificar las faltas de asistencia de sus hijos cumplimentando y firmando el modelo que se facilita en el Centro. Justificar así mismo y comunicar al tutor/a y al Equipo Directivo si su hijo/a no va a hacer uso de los servicios de los que habitualmente participa (comedor o transporte). Igualmente si no puede hacer Educación Física u otras actividades programadas.
- Cuidar y vigilar el aseo diario de sus hijos/as.
- Responsabilizarse de que el alumno/a dedique diariamente un tiempo al estudio y preparación de las tareas escolares fuera del horario del colegio.
- Estar informados de la evolución de sus hijos/as en los aspectos académicos y de comportamiento.
- LA EDUCACIÓN DE LOS NIÑOS/AS ES TAREA DE TODOS. NO OLVIDÉIS QUE VUESTRA AYUDA Y COLABORACIÓN, COMO PADRES, ES FUNDAMENTAL EN LOS RESULTADOS EDUCATIVOS DE VUESTROS HIJOS/AS.

#### Derechos y deberes del personal de servicios

##### Derechos

- A ser consultados por sus representantes y, posteriormente informados acerca de los acuerdos adoptados en los correspondientes órganos colegiados.
- A formular ante sus representantes y la Dirección del Centro cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
- A ser respetados en su dignidad personal y profesional por sus propios compañeros y por el resto de los miembros de la comunidad escolar.

- Deberes
- El de respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar y a mantener una actitud digna en el Centro.
- Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en la tarea educativa que el Centro tiene encomendada.
- No fumar en el Centro, ni permitir hacerlo.
- Cumplir con las normas establecidas, reglamentos, circulares, instrucciones y comunicaciones.

### 3. RÉGIMEN DE DISCIPLINA:

Es deber de todos los que constituyen el C.E.I.P. crear un clima de convivencia, bienestar y desarrollo eficaz para la labor educativa, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

#### A.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. 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.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menos caben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas reiterativas, 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.

9. Los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres/tutores del alumno en las actuaciones correctoras previstas serán:

- a) Notificación escrita a los padres, por parte del profesor que hace la actuación correctora, que el alumno devolverá firmada para entregarla al tutor,  
Llamada telefónica del profesor, del tutor o del Equipo Directivo a los padres para llegar un acuerdo si en ese momento no pueden acudir a entrevistarse con el profesor que ha impuesto la medida de forma que se tome una decisión conjunta sobre el alumno.
- b) Entrevista conjunta de los padres, el tutor y el profesor implicado, si no fuese el tutor, junto con el Equipo Directivo y el Coordinador de Convivencia para tomar las decisiones oportunas.
- c) Convocatoria de la C. de C. del Centro, con los miembros anteriormente citados y el director si no hay un acuerdo para tomar las medidas dictadas en este R.R.I..

B.- 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.

C.- 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) 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.

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 concurren 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.

#### D.- Responsabilidad por daños.

1. 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.

2. 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.

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

### **3.1 Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.**

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

- a) Conductas leves a las normas de convivencia del centro.
- b) Conductas graves para la convivencia en el centro.
- c) Conductas muy graves a la convivencia del centro.

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

a) Actuaciones **inmediatas**: aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta.

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:

1. °– Medidas de corrección en el caso de conductas leves a las normas de convivencia del centro.

2. °– Mediación y procesos de acuerdo reeducativo.

3. °– Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

#### Actuaciones inmediatas.

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o

gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas.

2. 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:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. El será el que controle al alumno y el que se lo comunique, si lo cree necesario, al Equipo Directivo.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. Se le comunicará a los padres, si fuese en el horario no lectivo, para contar con ellos en la corrección de la conducta perturbadora.

#### Competencia.

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

2. 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.

El procedimiento de comunicación será: el profesor que lleve a cabo la actuación rellenará el modelo de centro elaborado, para ser firmada por los padres, el tutor recibirá la misma y la custodiará. Una copia será guardada por el Equipo Directivo que a su vez la anotará en el cuaderno de incidencias del Centro y posteriormente en la aplicación de Convivencia. Todo ello independientemente de cualquier otro tipo de actuación que pueda llevarse a cabo.

#### **Conductas perturbadoras de la convivencia en el centro:**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

#### **La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo**

##### Disposiciones comunes.

1. 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.

2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como leves a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.

b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen.

Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas muy graves para la convivencia en las que concurran alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse 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.

e) Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

### **La mediación escolar**

#### Definición y objetivos.

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

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

#### Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Además de las disposiciones comunes establecidas, para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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

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

#### Finalización de la mediación.

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

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

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

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

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

#### **Los procesos de acuerdo reeducativo**

##### Definición y objetivos.

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

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

Aspectos básicos.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan.
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
  - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas.
2. Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
3. 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.
4. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas.
5. 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.

Coordinación interinstitucional.

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

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, 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.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a).

### **3.1.1 Conductas leves, graves y muy graves perjudiciales para la convivencia en el centro.**

**En el anexo I se añade la tabla de todas y cada una de las conductas disruptivas a tener en cuenta.**

En el colegio se llevará a cabo un registro de faltas cometidas por cada alumno/a en un cuaderno de incidencias. Igualmente las medidas y actuaciones serán introducidas en la Aplicación de Convivencia.

#### Sanciones.

Las sanciones que se aplicarán por estas faltas son siempre competencia del profesor, tutor implicado, o en el caso de haber delegado responsabilidades, de la Comisión de Convivencia del Centro.

Las **sanciones** que pueden imponerse por la comisión de estas faltas son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Se contempla la obligatoriedad de abonar el gasto de la reparación o reposición por parte de los padres o tutores legales. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.

c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

d) 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.

e) Cambio de centro.

Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.

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

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.

b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.

c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

d) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en este decreto.

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

Medidas cautelares.

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

2. 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.

3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

#### Instrucción.

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

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

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

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

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras en el marco del Decreto.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias que la agraven o la atenúen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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

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

#### Resolución.

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.

2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.

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

4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos.

Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

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

6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

#### Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en el artículo 48 del Decreto prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

## **TÍTULO CUARTO: SOBRE LA VIDA ACADÉMICA**

### **I. HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

#### **Horario de alumnos/as**

Se adecuará a lo dispuesto en:

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

REAL DECRETO 1513/2006, de 7 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la Educación primaria.

REAL DECRETO 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil.

DECRETO 40/2007, de 3 de mayo, por el que se establece el Currículo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/1045/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

### **Horario de los profesores**

Los profesores permanecerán en el Centro las 30 horas semanales legisladas. Las 24 horas lectivas estarán reguladas por el horario general del Centro. De las 5 horas restantes, las actividades comunes (claustrros, reuniones de ciclo y Consejo Escolar), se fijarán por acuerdo de todos y en el resto, cada profesor tendrá autonomía para fijarlas en su horario. Se dispondrá de la hora 25 siempre y cuando la organización de los horarios del centro a principio de curso, así lo permita.

El desplazamiento de los profesores/as itinerantes compartidos se realizará, siempre que sea posible, en jornadas completas.

### **2. TUTORÍAS**

Las tutorías se realizarán de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial aprobado por el Consejo Escolar el 6 de octubre de 2017.

La vía de comunicación entre padres y profesores o viceversa, será a través del tutor/a como cauce habitual.

Las sugerencias, propuestas, etc., de los alumnos/as se presentarán a través del delegado/a del grupo.

### **3. DISTRIBUCIÓN Y FUNCIONES DEL PROFESORADO DE GUARDIA**

#### **ENTRADAS:**

Los alumnos entrarán en orden, en fila.

Los maestros de día que se encargarán de:

- Controlar las entradas al centro. (Transporte de mañana)
- Vigilar los recreos y la entrada de los mismos. (Cuidadores de recreo).
- Supervisar subida y bajada de escaleras. (Los profesores correspondientes)
- Los profesores, tanto en primaria como en infantil, procurarán hacer los cambios de clase con puntualidad a fin de que los alumnos permanezcan solos en el aula el menor tiempo posible.
- Las entradas y salidas de clase o las de los recreos, se harán con puntualidad.

#### **SALIDAS**

- Cada maestro controlará la salida de los alumnos de su aula respectiva, procurando en todo momento que, tanto la salida como la bajada de las escaleras sean ordenadas.
- Se hará lo posible para que los alumnos permanezcan en sus aulas durante el horario lectivo, evitando en todo momento la salida sin motivo justificado.
- Cuando un alumno tenga que marcharse antes de que concluya el periodo lectivo, efectuará la salida con la autorización expresa de sus padres, los cuales lo pondrán en conocimiento del tutor respectivo y firmarán un impreso cuando el alumno/a salga del

Centro. Siempre, a la hora que el alumno vaya a salir, deben venirlo a recoger sus padres u otro adulto.

#### RECREOS

- La vigilancia de los recreos estará bajo la responsabilidad de los maestros de día.
- Dicha vigilancia se hará permaneciendo en el patio y procurando moverse por el mismo con el fin de controlar lo más eficazmente posible las acciones de los alumnos.
- Durante el recreo, los maestros de día controlarán el uso correcto de los servicios evitando que los alumnos permanezcan en ellos más tiempo del preciso. Se puede fijar un tiempo a la salida de clase.
- Los delegados, donde los haya, o un alumno de cada clase, controlarán los balones u otro material que utilicen para jugar de forma que sea entregado en su lugar al finalizar este periodo.
- Se procurará que las verjas permanezcan cerradas durante el periodo en el que los alumnos estén en el patio.
- Si algún alumno permaneciera en el aula por castigo, durante el recreo, lo hará juntamente con el profesor que se lo ordenó.
- Habrá en los diversos tabloneros de anuncios una tabla con los turnos de recreo, estos habrán sido entregados, a todo el profesorado, en la carpeta de inicio de curso, constarán en la P.G.A. y serán de obligado cumplimiento.

#### TOQUES DE TIMBRE

- Por la mañana, el timbre de entrada lo tocará el maestro/a que tenga/turno de autobús matinal.
- En el recreo se tocará para que los alumnos entren al centro.

#### LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

- Los profesores/as que impartan clase en las últimas horas de la mañana procurarán que al finalizar la clase, ésta quede ordenada en todos los aspectos.
- Si en el aula hay mesas sucias, el alumno/a correspondiente procurará limpiarla, al menos una vez a la semana.
- Pueden establecerse calendarios con turnos de limpieza, apertura de persianas, apagado de luces...

## TURNOS DE AUTOBÚS

- El maestro/a que reciba el transporte deberá estar en el centro a las 8:50. Recibirá a los alumnos a la puerta del centro porque algunos son de infantil, tocará el timbre de entrada y controlará la misma.
- Hay un turno de maestros para cerrar las puertas a la salida de los alumnos que preferentemente lo realizarán los profesores que tengan exclusiva esa tarde.

## 4. EVALUACIONES

Las evaluaciones serán tres a lo largo del curso y las fechas programadas, para cada uno de los niveles, se fijarán en la PGA.

La evaluación y promoción de los alumnos/as está regulada y recogida en las Programaciones didácticas. Además hay un documento general de evaluación en el Centro.

De las sesiones de evaluación se levantará acta con: la valoración de los resultados, casos particulares analizados y medidas sobre los mismos, acuerdos adoptados, porcentajes de aprobados y suspensos, profesores ausentes en la junta de evaluación y firma de la misma `por parte del coordinador/a de ciclo

## 5. ASISTENCIA Y APROVECHAMIENTO DE LAS CLASES

### 5.1.- Asistencia y aprovechamiento de los alumnos/as.

#### a. Llegar tarde

- Las faltas de asistencia o puntualidad de los alumnos/as serán justificadas por los tutores legales. Cuando dichas faltas sean frecuentes sin justificar, el tutor/a se los comunicará a los padres por escrito.

- El retraso en las entradas de la mañana no podrá ser superior a cinco minutos; a partir de este tiempo y habiendo reincidencia, de más de cinco veces, sin motivo justificado, se considerará falta de asistencia y se dará aviso a los padres o tutores legales, por escrito. Si sigue la reincidencia después de ser avisados, se le sancionará mediante la realización de trabajos especiales, en horario no lectivo con el fin de reforzar contenidos.

#### b. No asistir a clase

- La falta de asistencia en una jornada conlleva la realización de las actividades de la misma fuera del horario lectivo.

- Cuando las faltas de asistencia sean reiteradas y sin justificar, y una vez seguidos los trámites oportunos, se le comunicará a la Dirección Provincial, siguiendo el Plan de Absentismo, para que tome las medidas oportunas.

- Las salidas del recinto escolar, en horas lectivas o de uso de comedor, sólo podrán realizarse acompañados del padre/madre o de un familiar responsable acreditado.

- Si un alumno/a no puede realizar alguna actividad escolar, deberá comunicarlo acompañando un justificante del médico o autorización del padre, madre o tutor legal.

- Se valorará negativamente la falta de material, reiteradamente, en la calificación trimestral.

### **5.2.- Asistencia y aprovechamiento de los profesores/as**

Los profesores procurarán la máxima puntualidad en las entradas y salidas para evitar que los alumnos/as permanezcan solos.

En caso de faltar algún profesor/a será sustituido en este orden:

1.- Se sustituye siguiendo siempre el orden de la Tabla de Sustituciones.

Esta tabla se elabora en función del número de sesiones disponibles de: apoyo, de coordinación y de horas de cargos directivos. Los desdobles se consideran con la entidad de grupos por lo que son como una sustitución, por decisión del Claustro de Profesores.

2.- En el caso de dichos desdobles, si no hubiese profesorado del indicado en el punto 1 libre, el especialista se hará cargo del grupo entero en el caso de ausencia del tutor o al revés si es el especialista el que falta.

3.- Cuando faltan P.T. y A.L. los alumnos permanecerán con el grupo clase correspondiente.

4.- En el caso de que falte el profesor de religión; cada uno de los profesores se hará cargo de los alumnos que han elegido la otra opción.

### **5.3.- Justificación de las faltas de asistencia**

Tanto las faltas de asistencia del alumnado como del profesorado, serán justificadas mediante los impresos que para este motivo facilita el Centro y que constan en los anexos.

Si un profesor/a sabe anticipadamente que no va a asistir a clase deberá comunicárselo al Equipo Directivo a fin de poder organizar el horario de sustituciones. Deberá dejar trabajo para que los alumnos lo realicen con el profesor que haga la sustitución.

## **6. USO DE LAS INSTALACIONES Y EL MATERIAL**

### **Del material**

- Se procurará siempre un uso adecuado del material y debe quedar controlado y recogido después de su uso.

- El material estropeado por un uso inadecuado, y el sustraído, será repuesto por el alumno/a responsable.

- Todo el material del Centro estará a disposición del profesorado y, a través de éste, del alumnado.

- Si un profesor/a necesita algún material, podrá adquirirlo siempre que su coste no sea muy elevado; en caso contrario deberá comunicarlo previamente a la dirección para ser autorizada su compra.

### **De las instalaciones**

- El profesor/a procurará que las clases estén en orden y organizadas para unas mejores condiciones de trabajo.
- Al terminar la jornada escolar, las persianas deberán quedar bajadas y las luces apagadas.
- Las aulas de uso compartido (gimnasio, audiovisuales, biblioteca-informática, música...) tendrán un horario de uso para su correcta utilización visible en el tablón de anuncios de la sala de profesores.
- Las instalaciones del Centro están a disposición de la comunidad cuando hayan sido solicitadas por escrito y sea posible su uso. En caso de producirse desperfectos, se harán responsables de los mismos y, por supuesto, su estancia no interferirá en el desarrollo normal de la actividad escolar.

## **7. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Se consideran **actividades complementarias** las organizadas durante el horario escolar por los centros, de acuerdo con su programación didáctica y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza.

No precisan autorización de los padres, salvo en caso de que se requiera salir del Centro, se realizarán en horario lectivo.

Se consideran **actividades extraescolares** las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado. Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

No son obligatorias pero el centro ha de arbitrar medidas para atender al alumnado que no participe en ellas. Pueden realizarse en horario lectivo y no lectivo.

**Los documentos donde ha de estar recogidas las actividades complementarias y extraescolares que se van a llevar a cabo durante el curso escolar son:**

Las Programaciones didácticas

Criterios generales para elaborarlas.

La Programación General Anual con fecha aproximada de realización, alumnado al que va destinada y profesorado responsable y la programación de la propia actividad

Las Actas de Ciclo Las actividades que son promovidas por el Ciclo de profesores correspondiente y la organización de las mismas.

La Programación de Aula Qué actividades extraescolares y/o complementarias son necesarias y se van a realizar en cada U.D.

Estas actividades son un **factor enriquecedor** en la educación de nuestro alumnado pues.

- Amplían su formación.
- Les ayudan a formar en diferentes facetas de su personalidad.
- Favorecen la convivencia

Los **objetivos fundamentales** que pretendemos son:

- Conseguir que estas actividades sean un estímulo a la actividad educativa evitando que la enseñanza no quede relegada al ámbito del aula,
- Motivar a la participación de los alumnos/as despertando su interés en aspectos educativos y contribuyendo a la mejora de su rendimiento académico; así como una mejor relación con el profesorado.
- Potenciar la relación con el entorno socio-cultural más próximo al alumnado con el fin de mejorar la información y facilitar su integración.
- Procurar el equilibrio de presupuestos optimizando los recursos y ayudar a los alumnos con dificultades económicas.

Para la **aprobación de una actividad** será necesaria la realización de un proyecto que conste de:

## TÍTULO

### **A.- Datos del centro y perfil de los alumnos:**

#### **Centro:**

Denominación: CEIP "LA RIBERA"

Domicilio: C/ Eras nº 5 . Aldeadávila de la Ribera (Salamanca)

Teléfono: 923 50 51 16

#### **Alumnos:**

Perfil de los alumnos:

### **B.- PLAN DE TRABAJO:**

#### **Justificación de la actividad:**

#### **Objetivos generales que se pretende conseguir:**

#### **Contenidos:**

Conceptuales

Procedimentales

Actitudinales

#### **Actividades:**

Previas.

De desarrollo.

De evaluación

#### **Temporalización:**

#### **Metodología:**

#### **Evaluación:**

Indicadores de evaluación

**Recursos utilizados:**

Humanos

Materiales

La programación y preparación de las Actividades Extraescolares debe realizarse siguiendo las siguientes pautas:

**ACTIVIDADES FUERA DEL RECINTO ESCOLAR:**

- Excursiones y visitas. Para realizarlas tendrá que ir el 75% de los alumnos reales del grupo. La financiación correrá a cargo de los propios alumnos salvo lo relacionado con el pago del viaje, el centro subvencionará parte del coste de dichas actividades, siempre dependiendo de los recursos económicos con los que cuente, y según se fije al inicio de cada curso escolar
- Los autobuses se contratarán cuando el tutor o profesor que se hace cargo de la salida haya recogido el dinero (una semana antes de la fecha prevista de salida).
- Cualquier salida fuera del Centro repercute en la rutina del mismo y de las clases. Para que la incidencia sea mínima las salidas se comunicarán con 15 días de antelación a fin de que se pueda organizar con el Equipo Directivo la salida, avisar a los profesores del grupo y a los que tengan que ocuparse de los alumnos que se quedan o sustituir a los profesores que participen en la excursión.
- Las salidas deben distribuirse a lo largo de todo el curso y no concentrarlas en un periodo determinado. Debe procurarse además que todos los grupos roten en las mismas.
- Los profesores/as responsables de distintas actividades extraescolares que se programen, aparecerán reseñados en la PGA y deberán cumplir con su responsabilidad tanto en la programación de las mismas como en su cumplimiento. - Habrá al menos dos profesores responsables por cada actividad programada.
- Los padres/madres autorizarán la participación o no participación de sus hijos/as en actividades extraescolares.

**ACTIVIDADES DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR:**

- Concursos, juegos, charlas, efemérides, (Día del Libro, Día del Medio Ambiente...)
- Participación en grupo: El inicio de la actividad se hará coincidir con el comienzo de las clases y su finalización con el término de las mismas o con los recreos, con el fin de evitar tiempos muertos, alumnos por los pasillos o clases no impartidas.

- Los profesores que en el tiempo que dure la actividad tuvieran clases con esos grupos, deberán asistir con sus alumnos al acto y permanecer allí durante el tiempo de duración del mismo para que la actividad se desarrolle sin incidentes.
- Participación individual o pequeños grupos: Se avisará con la suficiente antelación, a los profesores afectados, del día y la hora en que se realizará la actividad, para que se evite poner exámenes o recuperaciones en ese día.

En general la programación se puede establecer en dos bloques:

- 1º Lo componen los viajes, excursiones y salidas. Este bloque está constituido fundamentalmente por las actividades complementarias que responden a las necesidades de docencia de sus respectivas áreas de conocimiento. También se incluyen los viajes y salidas con carácter extraescolar y de convivencia.
- 2º Lo constituyen las actividades de fin de curso, las actividades culturales, charlas-conferencias, actividades literarias, representación de teatro, etc.

### **CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Cuando, por motivos necesarios, sea obligatorio restringir la participación en una actividad, la selección atenderá a los siguientes criterios:

1. Exclusión por faltas de asistencia y sanciones disciplinarias.
2. Preferencia por el alumnado que no haya participado en actividades precedentes.
3. Preferencia por los grupos de alumnado que se aproxime más en su número a las previsiones.

### **EVALUACIÓN**

El profesorado encargado de cada una de ellas, elaborará, individual y globalmente una evaluación de los resultados que serán reflejados en la Memoria del Curso con estos posibles indicadores:

1. Actividades realizadas
2. Grado de participación del alumnado (de acuerdo con las expectativas).
3. Grado de implicación del profesorado
4. Grado de cumplimiento de los objetivos.
5. Grado de cumplimiento de las fechas previstas para la actividad.

Después de que cada grupo haya evaluado y valorado la práctica llevada a cabo en cuanto a:

- Objetivos perseguidos y objetivos conseguidos.
- Desarrollo de la actividad.
- Valoración de la actividad (por parte de todos los implicados).
- Recomendaciones para el futuro.
- Otros aspectos de interés.

(Modelo de permiso para actividades complementarias y extraescolares)

**Curso:**

**ACTIVIDAD:**

**FECHA:**

**DURACIÓN:**

**HORA Y LUGAR DE SALIDA Y REGRESO:**

**PROFESOR/AS ACOMPAÑANTES:**

**ALUMNADO PARTICIPANTE:**

**PRESUPUESTO:**

**OBJETIVOS:**

**PROGRAMA:**

**Nota:** El resto de los alumnos de.....que no vayan a la excursión tendrán que acudir a clase en esa fecha.

.....  
Don/D<sup>a</sup>.....padre/madre del alumno/a  
..... de..... curso de ..... , autorizo a mi  
hijo/a para que asista al viaje, en las condiciones programadas, y me hago responsable de lo que  
pudiera sucederle si no se atiende al programa previsto.  
Aldeadávila de la Ribera/Masueco/Corporario, La Zarza.....de..... de 20...

Firma

Fdo.: .....

## **8. SISTEMA DE EVACUACIÓN Y DESALOJO DEL CENTRO**

### **CONSIDERACIONES GENERALES**

Las actuales condiciones están orientadas a la realización de un simulacro de emergencia con evacuación del edificio

Este simulacro permitirá familiarizar al colectivo escolar con una actuación real que no le sorprenda totalmente o le pille desprevenido

El simulacro posibilitará poner usar adecuadamente todos los medios disponibles para aminorar la magnitud de un imprevisto desastroso, con independencia de la cantidad de medios.

Pretendrá detectar las principales insuficiencias en el edificio. Al igual que, definir las medidas correctoras oportunas a efectos de la evacuación y actuación en caso de emergencia.

Se deberá determinar el tipo de emergencia de que se trata con el fin de determinar la actuación más adecuada a las condiciones de emergencia.

Se considerará si la situación de emergencia es de tal magnitud que pueda justificar la evacuación inmediata y rápida del edificio.

#### CARACTERÍSTICAS DE LA EVACUACIÓN

El tiempo máximo para la evacuación del edificio será de 10 minutos.

El tiempo máximo para la evacuación de cada planta deberá ser de 3 minutos

La duración máxima de un simulacro de evacuación deberá ser de 30 minutos.

El simulacro pretenderá detectar las principales insuficiencias del edificio así como definir las medidas correctoras particulares para el mismo.

El simulacro deberá realizarse en la situación de máxima ocupación del centro en su actividad escolar. Con el mobiliario en su disposición habitual, Sin aviso previo para los alumnos Los profesores sólo recibirán las instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro, pero sin saber el día y la hora del mismo.

El simulacro se realizará sin ayuda del exterior ya que en momentos reales se inicia sin ese auxilio.

#### CONDICIONES DE EVACUACIÓN

##### EDIFICIO DE AULAS

Tiene forma rectangular y una altura de evacuación de una planta.

Si dividimos el edificio en tres partes (central, ala izquierda y ala derecha) en la zona central sobresale la fachada respecto a las otras dos que están hacia atrás. El edificio está construido sobre una superficie en desnivel lo que provoca alturas intermedias entre plantas. Lo que en un plano aparece como planta baja está formado solamente por los vestíbulos que preceden a las escalera y por el espacio que hay entre ambos, actualmente convertido en aulas de desdoble, más dos cuartos mínimos, cuarto de contadores y el otro de almacén de limpieza. El resto de las dependencias están a una altura superior e inferior respecto a esta, correspondiendo a las dos alas, a las que antes hemos aludido.

Hay escaleras que dan acceso a una planta intermedia inferior, a la derecha de la entrada principal, donde se hallan el 1º y 2º ciclos de primaria, hay otras a la izquierda que dan acceso a una planta superior que actualmente usa el 3º ciclo de E. Primaria (ala derecha) y a una planta intermedia superior donde se hallan: el despacho de dirección, la sala de profesores, el aula de tecnología, el aula Audición y Lenguaje, el aula de Pedagogía Terapéutica y la biblioteca-sala de ordenadores . En el ala izquierda, en la planta intermedia superior unas escaleras bajan hacia las aulas del 1º ciclo de ESO actualmente en desuso, debajo de esta planta intermedia están las dos aulas de infantil (ala izquierda). Frente a las dos aulas de infantil hay una salida que da al porche de la zona verde exterior (semisótano), pero está a nivel de la calle.

Desde los dos vestíbulos (planta baja) salen escaleras que bajan al gimnasio (semisótano), pero desde aquí hay salida directa al patio exterior.

En cada vestíbulo hay puertas dobles que dan al porche de la parte trasera del edificio, dos de ellas y una a la fachada principal, las tres están operativas y habitualmente abiertas. Desde la

puerta de la fachada principal al exterior hay una rampa de bajada y escaleras que llevan hasta la puerta de la valla exterior.

La sala de calderas tiene salida directa al exterior.

En la planta primera, las vías de evacuación están formadas por los pasillos y las escaleras. Todas las dependencias de esta planta tienen salida a una vía de evacuación.

#### COMEDOR

Hay un vestíbulo de entrada con doble puerta que da al comedor y al aula de música, sólo una de estas puertas permanece abierta. El comedor también se comunica con la cocina y desde esta también hay una puerta que da al exterior.

Las vías de evacuación de ambos edificios se encuentran señalizadas, hay medios de extinción de incendios y luces de emergencia (sólo en el comedor)

SITUACIÓN DE EXTINTORES: (hay planos)

Planta baja, ala derecha, vestíbulo de entrada, dos a m. del suelo

Planta baja ala izquierda, vestíbulo de entrada (2), uno a m. del suelo.

Planta alta, ala derecha, descansillo de la escalera, uno.

Planta alta ala izquierda, pasillo de secundaria, junto a los servicios de alumnos, uno a m. del suelo.

Planta alta, aula de tecnología, uno, en el suelo, a la entrada.

Planta alta, aula de ordenadores-biblioteca, uno, en el suelo, a la entrada.

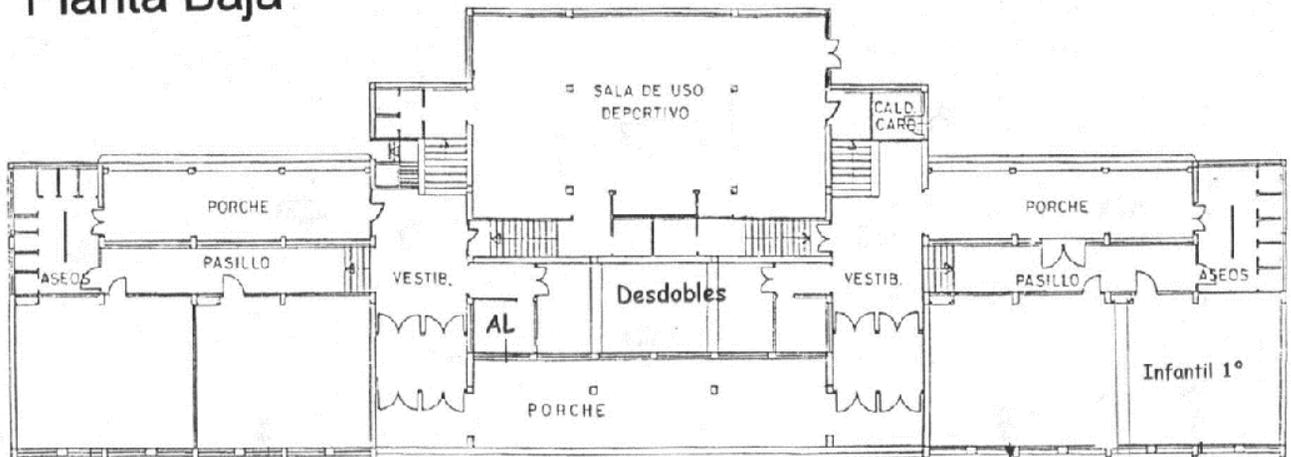
Entrada al gimnasio planta semisótano, junto a la puerta de material

Comedor escolar, a la entrada por la puerta del patio.

### Planta Primera

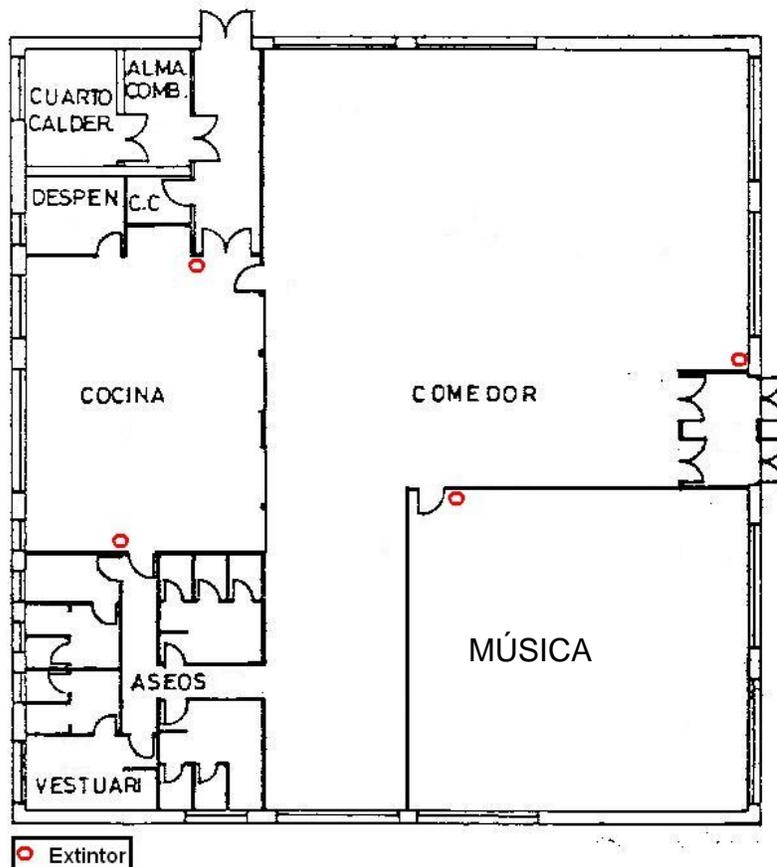


### Planta Baja



## PLANOS COMEDOR:

Escala numérica: 1: 250

**INSTRUCCIONES PARA LOS PROFESORES**

- Habrá un coordinador general que asuma la responsabilidad total del simulacro y que coordine todas las operaciones del mismo.
- Se designará en cada planta un coordinador, que se responsabilizará de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como de controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnos desalojados.
- Con anterioridad suficiente al día del simulacro, todos los profesores se reunirán con el coordinador con objeto de elaborar el plan a seguir para prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de los alumnos y las salidas que se vayan a utilizar y cuál de ellas se considerarán bloqueadas a los efectos de este ejercicio.

- ❑ Se designará una persona en cada salida y otra situada en el exterior del edificio, que controlará el tiempo total de evacuación del mismo.
- ❑ Cada profesor se encargará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- ❑ Cada profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas como cerrar ventanas, contar a sus compañeros, controlar que no lleven objetos personales...
- ❑ Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada profesor comprobará que las aulas y recinto que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno quede en los servicios y locales anexos.
- ❑ Se designará a una o varias persona, que se responsabilizarán de desconectar, después de sonar las señales de alarma, las instalaciones generales del edificio por el orden siguiente:
  - 1º gas
  - 2º electricidad (generalmente cortando la corriente eléctrica quedaría cortado el sistema de calefacción)
  - 3º suministro de gasóleo.
- ❑ Con antelación al día del simulacro se informará a los padres de los alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar sin precisar el día ni la hora en las que el mismo tendrá lugar.
- ❑ Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.
- ❑ Como ya se ha dicho es muy importante, para el buen resultado de este ejercicio, mantener en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por el director del centro y no se comunicará, en ningún caso a las personas relacionadas con el centro (profesores, alumnos, padres u otro personal).
- ❑ Al comenzar el ejercicio se emitirá una señal de alarma (la sirena) que alcanza a todas las zonas del edificio, de forma intermitente.
- ❑ Para la evacuación ordenada de las dos plantas se seguirán los siguientes criterios:
  - A la señal de comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
  - Al mismo tiempo los de la planta superior se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a la planta inferior hasta que los ocupantes de esta la hayan desalojado.

- El desalojo de cada plante se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, ordenadamente y sin mezclarse los grupos.

- Los que estén en la planta central se distribuirán para bajar por las dos escalera de forma que los que estén en el aula de tecnología, despacho y sala de profesores salgan por la escalera del ala derecha y los de la biblioteca, aula de P.T. y almacén, por la escalera del ala izquierda.

- Todos los que estén en el comedor y el aula de música saldrán por la puerta principal hacia el patio exterior. Los que estén en la cocina y salas anexas a ésta, saldrán por la puerta que hay en esa zona.

- En el caso de que hubiese personas discapacitadas por alguna circunstancia, se procederá a la evacuación horizontal, buscando puntos seguros dentro de las plantas en las que se encuentren y que sean de fácil acceso desde el exterior, para que el personal cualificado (bomberos) procedan a su evacuación vertical

- No se utilizarán, en este simulacro, otras salidas que no sean las normales del edificio.
- No se abrirán puertas y ventanas que en caso hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y por tanto la propagación de las llamas.
- Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo (los patios correspondientes), previamente designados como punto de encuentro, siempre bajo el control del profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.
- Finalizado el ejercicio de evacuación el equipo coordinador inspeccionará todo el centro con objetó de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.

#### **INSTRUCCIONES PARA LOS ALUMNOS**

- Cada grupo de alumnos deberán actuar siempre de acuerdo con las indicaci0nes de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Los alumnos que tengan funciones concretas dentro de su clase se responsabilizarán de cumplirlas y colaborar con el profesor en mantener el orden de su grupo.
- Los alumnos no recogerán sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- Los alumnos que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales, en la misma planta de su aula deberán incorporarse con rapidez a su grupo.

- Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
- Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- Los alumnos deberán realizar la evacuación en silencio y con sentido del orden y de ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades.
- Los alumnos deberán realizar esta práctica respetando el mobiliario y equipamiento escolares y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- Si existe algún obstáculo en las vías de evacuación será apartado por los alumnos, si fuera posible de forma que no provoque caídas de personas o deterioro de objetos.
- En ningún caso el alumno deberá volver atrás con el pretexto de buscar amigos, hermanos, objetos personales...
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en lugares exteriores de concentración, previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesor el control de los mismos.

## **RESULTADOS DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN DEL CENTRO**

### **Deberá incluir los siguientes puntos:**

- Comprobación de si el plan de evacuación adoptado fue respetado y si la colaboración de los profesores fu satisfactoria. En caso contrario informar de las posibles causas y razones que lo hayan impedido.
- Medición de los tiempos reales de evacuación obtenidos para el conjunto del edificio y para cada una de sus plantas, número total de personas evacuadas y su distribución por plantas.
- Valoración del comportamiento colectivo de los alumno en una situación de emergencia y del grado de acatamiento de las instrucciones de sus profesores.
- Valoración del grado de suficiencia de las vías de evacuación existentes para el desalojo ordenado del edificio.
- Identificación de las zonas de estrangulamiento de los flujos de evacuación en las condiciones actuales del edificio.
- Identificación de aquellos elementos propios del edificio que obstaculicen las vías de evacuación: muebles, puertas, pilares...
- Relación de incidentes no previstos.

- ❑ Se extraerán las conclusiones pedagógicas que se deriven de esta experiencia a efectos de futuras prácticas de evacuación

**Aldeadávila, a 6 de octubre de 2024**

La Directora del Centro

Fdo: Natalia Rincón Fernández

# *Anexo I*

## *TABLA DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN EL CENTRO*

**CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

	<b>CONDUCTA</b>	<b>ACTUACIONES INMEDIATAS</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>	<b>PASA A CONDUCTA GRAVE</b>
<b>LEVES</b>	<b>1. Llegar tarde al centro</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en público 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro)		<u>Tutor:</u> A la 5ª vez amonestación por escrito (modelo 18)
	<b>2. Inasistencia a clase sin justificar</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en público 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro)	<u>Tutor o profesor:</u> Realización de las tareas del día, en casa.	<u>Tutor:</u> A la 5ª vez amonestación por escrito (modelo 18)
	<b>3. Asistir a clase sin el material escolar correspondiente</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en público 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro)	<u>Tutor o profesor:</u> Se valorará negativamente en la calificación trimestral	<u>Tutor:</u> A la 5ª vez amonestación por escrito (modelo 18)
	<b>4. Estropear por descuido el material e instalaciones del Centro, así como aparatos electrónicos del centro.</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en público. 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro)	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Pedir disculpas en privado o en público. 2º Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o el material del centro o a las pertenencias de otros miembros	<u>Tutor:</u> A la 3ª vez amonestación por escrito (modelo 18)

			de la comunidad educativa.	
	<b>5. Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: pipas, papeles, chicles...</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en público. 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro)	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Pedir disculpas en privado o en público. 2º 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 el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	<u>Tutor:</u> Realizarlo de manera reiterada (modelo 18)
	<b>6. Actos contra la disciplina académica y orden interno (<i>molestar en clase o en las dependencias del centro, correr, gritar, empujar en las filas, practicar juegos violentos...</i>)</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en público. 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro)	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Pedir disculpas en privado o en público. 2º A la 3º vez reunión del profesor o tutor con la familia.	<u>Tutor:</u> Realizarlo de manera reiterada (modelo 18)
	<b>7. Faltas de educación y respeto entre iguales (<i>insultar, agredir levemente...</i>)</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en público. 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro)	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Pedir disculpas en privado o en público. 2º A la 3º vez reunión del profesor o tutor con la familia.	<u>Tutor:</u> Realizarlo de manera reiterada (modelo 18)
	<b>8. No obedecer a los</b>	<u>Tutor o profesor:</u>	<u>Tutor o profesor:</u>	<u>Tutor:</u>

	<b>profesores, cuidadoras y personal del colegio.</b>	1º Amonestación privada o en público. 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro)	1º Pedir disculpas en privado o en público. 2º 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 el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	Realizarlo de manera reiterada (modelo 18)
<b>GRAVES</b>	<b>CONDUCTA</b>	<b>ACTUACIONES INMEDIATAS</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>	<b>PASA A CONDUCTA MUY GRAVE</b>
	<b>1. Llegar tarde sistemáticamente al centro</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en público 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro) 3º Informar al director.	<u>Tutor o profesor:</u> Realización de trabajos específicos en horario no lectivo con el fin de reforzar contenidos.	Cuando se repite la conducta.  <u>Tutor:</u> A la 3ª vez pasa a conducta muy grave (modelo 18)
	<b>2. No respetar la propiedad en el centro o en las salidas o actividades extraescolares.</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en público 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro) 3º Informar al director.	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Comparecencia ante el director y reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. 2º Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y dirigidas a reparar el daño causado.	Cuando se repite la conducta.  <u>Tutor:</u> A la 3ª vez pasa a conducta muy grave (modelo 18)

			3º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares.	
	<b>3. Deteriorar con intencionalidad el material o las instalaciones del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en publico 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro) 3º Informar al director.	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Comparecencia ante el director y reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. 2º Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y dirigidas a reparar el daño causado. 3º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares. 4º Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores. 5º Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana.	Quando se repite la conducta.  <u>Tutor:</u> A la 3ª vez pasa a conducta muy grave (modelo 18)
	<b>4. Hacer pintadas en las paredes o materiales del colegio.</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en publico 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro) 3º Informar al director.	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Comparecencia ante el director y reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. 2º Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.	Quando se repite la conducta.  <u>Tutor:</u> A la 3ª vez pasa a conducta muy grave (modelo 18)

			<p>3º Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y dirigidas a reparar el daño causado.</p> <p>4º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares.</p>	
	<b>5. Contestar, despreciar o insultar a sus iguales</b>	<p><u>Tutor o profesor:</u></p> <p>1º Amonestación privada o en publico</p> <p>2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro)</p> <p>3º Informar al director.</p>	<p><u>Tutor o profesor:</u></p> <p>1º Comparecencia ante el director y reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado.</p> <p>2º Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y dirigidas a reparar el daño causado.</p> <p>3º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares.</p> <p>4º Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana.</p>	<p>Cuando se repite la conducta de manera reiterada.</p> <p><u>Tutor:</u> A la 3ª vez pasa a conducta muy grave (modelo 18)</p>
	<b>6. Pegar a sus iguales</b>	<p><u>Tutor o profesor:</u></p> <p>1º Amonestación privada o en publico</p> <p>2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro)</p>	<p><u>Tutor o profesor:</u></p> <p>1º Comparecencia ante el director y reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado.</p> <p>2º Realización de tareas que</p>	<p>Cuando se repite la conducta de manera reiterada.</p> <p><u>Tutor:</u> A la 3ª vez pasa a</p>

		3º Informar al director.	contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. 3º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares. 4º Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana.	conducta muy grave (modelo 18)
	<b>7. Romper habitualmente la disciplina de la clase y el orden interno (realizar en clase actos que desvíen la atención de los compañeros).</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en público 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro) 3º Informar al director.	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Comparecencia ante el director y reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. 2º Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. 3º Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y dirigidas a reparar el daño causado. 4º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares. 5º Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana. 6º Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida	Cuando se repite la conducta de manera reiterada.  <u>Tutor:</u> A la 3ª vez pasa a conducta muy grave (modelo 18)

			del centro como al periodo de permanencia en el mismo, por un plazo máximo de quince días lectivos. 7º Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores.	
	<b>8. Portarse mal en las salidas.</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en publico 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro) informando al director.	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Comparecencia ante el director y reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. 2º Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. 3º Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y dirigidas a reparar el daño causado. 4º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares.	Cuando se repite la conducta de manera reiterada.  <u>Tutor:</u> A la 3ª vez pasa a conducta muy grave (modelo 18)
	<b>9. Falsificar documentos, comunicados o boletines de información a las familias.</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en publico 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro), informando al director, EOEP, Comisión	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Comparecencia ante el director y reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. 2º Realización de trabajos específicos en horario no	Cuando se repite la conducta  <u>Tutor:</u> A la 3ª vez pasa a conducta muy grave (modelo 18)

		de convivencia.	lectivo. 3º Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado. 4º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares.	
	<b>10. Cometer faltas leves de forma reiterada.</b>	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Amonestación privada o en publico 2º Comunicación escrita a la familia (modelo de centro), informando al director.	<u>Tutor o profesor:</u> 1º Comparecencia ante el director y reconocimiento de la falta y petición de disculpas en público o en privado. 2º Realización de trabajos específicos en horario no lectivo. 3º Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado. 4º Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares. 5º Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana. 6º Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo	Cuando se repite la conducta de manera reiterada.  <u>Tutor:</u> A la 3ª vez pasa a conducta muy grave (modelo 18)

			referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en el mismo, por un plazo máximo de quince días lectivos.	
--	--	--	---	--

<b>CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO (Requieren presentación de parte de incidencias)</b>			
	<b>CONDUCTA</b>	<b>ACTUACIONES INMEDIATAS</b>	<b>SANCIONES</b>
<b>MUY GRAVES</b>	<b>1. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado o a cualquier miembro de la comunidad educativa.</b>	<u>Director/a:</u> 1º Apertura del procedimiento sancionador.	1º 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. 2º Suspensión del derecho a participar en las
	<b>2. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.</b>	2º Todas estas conductas serán sancionadas por el Consejo escolar	
	<b>3. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del</b>		

	<p><b>centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</b></p>	<p>mediante la instrucción de un expediente al alumno.</p> <p>Rellenar el modelo 18 más todos los artículos oportunos.</p>	<p>actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.</p> <p>3º Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.</p> <p>4º 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 perder el derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo.</p> <p>5º Cambio de centro</p> <p>6º Expulsión temporal o definitiva del centro.</p>
	<p><b>4. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.</b></p>		
	<p><b>5. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.</b></p>		
	<p><b>6. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.</b></p>		