

**REGLAMENTO**  
**DE**  
**RÉGIMEN**  
**INTERIOR**

**CEIP “Virgen de la Salud”  
Alcañices**

## **ÍNDICE**

### **1. INTRODUCCIÓN.**

- 1.1.- Justificación.
- 1.2.- Base Legal.

### **2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- 2.1.- Derechos y Deberes de los AUMNOS.
- 2.2.- Derechos y Deberes de los PADRES, MADRES o TUTORES LEGALES.
- 2.3.- Derechos y Deberes del PROFESORADO.
- 2.4.- Derechos y Deberes del PERSONAL NO DOCENTE.

### **3. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**

### **4. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.**

### **5. NORMAS RESPECTO A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**

### **6. LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

#### 5.1.- Distribución de Competencias:

- Consejo Escolar.
- Comisión de Convivencia.
- Claustro de Profesores.
- Equipo Directivo.
- Coordinador de Convivencia.
- Tutores.
- Profesorado (ejercicio de la autoridad del profesorado).

#### 5.2.- Actividades para fomentar la convivencia en el centro.

## 7. LA DISCIPLINA ESCOLAR.

- 7.1.- Calificación de conductas perturbadoras y tipos de corrección.
- 7.2.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.
- 7.3.- Ámbito de las conductas a corregir.
- 7.4.- Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.
- 7.5.- Responsabilidad por Daños.
- 7.6.- Coordinación Interinstitucional.
- 7.7.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro: Conductas Leves.
- 7.8.- Medidas de Corrección a las Conductas Leves.
- 7.9.- Actuaciones para la resolución pacífica de los conflictos.
- 7.10.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro: conductas graves o muy graves.
- 7.11.- Sanciones a las conductas graves o muy graves.
- 7.12.- Expediente Sancionador.
- 7.13.- Medidas Cautelares.

## 8. DEBERES ESCOLARES.

## 9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES O POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

## 10. NUEVOS PROTOCOLOS.

## 11. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

### ANEXOS:

- Anexo 1: Documento de Formalización de Hechos Contrastados por el Profesorado. Documento de formalización de procedimiento de acuerdo abreviado.
- Anexo 2: Modelo para Informar a las Familias de la Adopción de Actuaciones Inmediatas.
- Anexo 3: Modelos para llevar a cabo las Actuaciones de Mediación.
- Anexo 4: Modelos para llevar a cabo el Proceso de Acuerdo Reeducativo. Documento de acuerdo reeducativo.
- Anexo 5: Modelos para la Tramitación del Expediente Sancionador.

## 1. INTRODUCCIÓN.

### 1.1.- Justificación.

El Reglamento de Régimen Interior (RRI) es el documento básico para favorecer la convivencia en el centro, y en consecuencia, concreta los aspectos de organización y funcionamiento que facilitan el desarrollo de la actividad del centro.

Este documento forma parte del Proyecto Educativo de Centro, por lo que debe servir para favorecer la convivencia en el mismo, ya que recoge el conjunto de normas y procedimientos que regulan la vida en el centro. Por lo tanto, en el centro educativo, las normas establecidas se llevarán a cabo según los criterios descritos en este documento.

El Reglamento de Régimen Interior junto con el Plan de Convivencia, se convierten en los principales instrumentos con que cuenta el centro para favorecer las buenas relaciones y el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo de todos los miembros de la comunidad educativa.

Así pues, en base a lo anterior, las funciones que se pueden atribuir al RRI serían las siguientes:

- a) Reglamentar la vida del centro, por lo que debe incluir reglamentos (normas, derechos y deberes), para todos los sectores de la organización escolar.
- b) Delimitar las funciones básicas asumidas por los diferentes órganos y elementos de la organización escolar.
- c) Operativizar el funcionamiento del centro, regulando los papeles de todos los elementos de la estructura escolar.
- d) Establecer los procedimientos a seguir en caso de conflicto.
- e) Fomentar los principios democráticos de cooperación, respeto, solidaridad, tolerancia y libertad.
- f) Definir la participación de forma activa y responsable de toda la comunidad educativa en el funcionamiento del centro.

El RRI es elaborado por el Equipo Directivo del centro, a partir de las propuestas realizadas por el Claustro de profesores y por el Consejo Escolar. Una vez elaborado, es aprobado por el Director del centro y evaluado, así mismo, por el Consejo Escolar. Tras ser aprobado por Director, el RRI será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

### **1.2.- Base Legal.**

La normativa que actualmente debe tomarse como referencia para la elaboración del Reglamento de Régimen Interior del centro es la que se enumera a continuación:

- **LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de Educación**
- **LOMCE. Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, de Educación.**
- **Orden de 29 de junio de 1994**, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria. Y la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se modifica la anterior.
- **REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- **ORDEN 21 Septiembre de 2005**, Plan de de prevención y control del absentismo escolar de la Dirección General de Formación e Innovación Educativa de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- **LOE. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
- **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León **(Modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio**, de gobierno y autonomía).
- **ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre**, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

- **DECRETO 122/2007, de 27 de Diciembre**, por el que se establece el currículo del segundo ciclo de Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León.
- **Ley 3/2014, de 16 de abril**, de autoridad del profesorado.
- **Orden EDU/519/2014, de 17 de junio**, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- **DECRETO 23/2014, de 12 de junio**, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes.
- **DECRETO 26/2016, de 21 de Julio**, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León que sustituye a la anulada ORDENEDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- **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 de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".
- **ORDEN EDU/1071/2017**, de 1 de diciembre por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".
- **Instrucción de 12 de junio de 2018**, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2018/2019.
- "Protocolos de actuación de urgencias sanitarias en centros educativos de Castilla y León.
- **En otros aspectos no recogidos en este reglamento se seguirán las instrucciones de la normativa vigente.**

## **2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

### **2.1.- Derechos y Deberes de los ALUMNOS.**

Los derechos y deberes de los alumnos serán los establecidos en los Capítulos II y III respectivamente, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, que regula los derechos y deberes de los alumnos. Así pues, todos los alumnos tienen los siguientes **derechos**:

- **Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad**, lo que implica:

- Formación en el respeto de los derechos y libertades.
- Una educación emocional que le permita afrontar de forma adecuada las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que le permite tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

- **Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales**, lo que implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

- La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.

- La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

- **Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean evaluado evaluado con objetividad,** lo que implica:

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

- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

- **Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente,** lo que implica:

- La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.

- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.

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

• **Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente**, lo que implica:

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

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

Como contrapartida los alumnos tienen también los siguientes **deberes**:

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

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

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

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

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

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

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

- **Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.** Este deber implica:

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

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

- **Todos los alumnos tienen el deber de contribuir en la mejora de la convivencia escolar y conseguir un adecuado clima de estudio y respeto.**

Este deber implica:

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

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

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

- **Todos los alumnos tienen el deber de ciudadanía.** Este deber implica:

- Que todos los alumnos tienen que conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

## **2.2.- Derechos y Deberes de los PADRES, MADRES o TUTORES LEGALES.**

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

En este sentido, tienen establecidos unos derechos y unos deberes según se recoge en el Capítulo IV del Decreto 51/2007, en sus artículos 16 y 17.

- ***Derechos de los padres o tutores legales.***

- Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.

- La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos a los padres a:

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

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

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

- d) A conocer las decisiones relativas a evaluación y promoción de sus hijos/as.

- e) Al acceso a los documentos oficiales de evaluación.

- f) A las pruebas que se les aplique a sus hijos.
- g) A solicitar aclaraciones tras la comunicación de resultados en cualquier momento.
- h) A plantear reclamaciones tras la comunicación de los resultados de la Evaluación Final y la decisión de Promoción.

**Procedimiento de reclamación** ante el centro educativo sobre los resultados de la evaluación al final de curso y sobre las decisiones de promoción. (**ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León**).

En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso. Igualmente, podrán formular reclamaciones sobre las decisiones de promoción de sus hijos o tutelados que se adopten al finalizar segundo, cuarto y sexto curso.

La reclamación deberá formularse mediante escrito dirigido a la dirección del centro, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de promoción adoptada. El plazo para formular la reclamación será de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la comunicación de los resultados de la evaluación al final de curso o, en su caso, de la decisión de promoción.

| Calendario aclaraciones y reclamaciones                            |                                      |   |
|--|--------------------------------------|---|
| Aclaraciones   | En cualquier momento                 | La solicitud de aclaraciones se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados o, en su caso, de la decisión de promoción. |
| Reclamaciones:<br>TRAS<br>COMUNICACIÓN<br>RESULTADOS<br>EV. FINAL. | 1º Ante el centro                    | 2 días. Con escrito a la Dirección del Centro.  |
|  | 2º Respuesta del centro              | 5 días. Comunicación por escrito de la decisión adoptada.   |
|  | 3º Reclamación ante la D. Provincial | 2 días tras la respuesta del centro. Con nuevo escrito a la Dirección del Centro. 2 días para envío por parte del centro a la D.P.                      |
|  | 4º Resolución D. P.                  | 10 días.  |
|  | 5º Recurso de Alzada                 | 1 mes. Ante el titular de la dirección general competente en materia de ordenación académica.   |

▪ **Deberes de los padres o tutores legales.**

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

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

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

**2.3.- Derechos y Deberes del PROFESORADO.**

Además de los derechos que otorga la Constitución española y la legislación vigente, los profesores tendrán **derecho** a:

a) A recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.

b) A la intimidad y reserva de información sobre sus circunstancias personales, salvo en situaciones excepcionales.

c) A gozar del libre ejercicio de los derechos y libertades sindicales, de acuerdo con la legislación vigente en esta materia.

d) A intervenir en la gestión y control del centro escolar.

En contraposición a estos derechos, igualmente el profesorado tiene los siguientes **deberes**:

a) Mantener una conducta respetuosa y digna con todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Asistir puntualmente a las actividades docentes.

c) Colaborar en el orden y el desarrollo de las actividades generales para el buen funcionamiento del centro.

d) Informar a los padres sobre el desarrollo del programa educativo y de las actividades, así como de los problemas que detecten en sus hijos.

e) Respetar la dignidad personal del alumno y atender sus problemas con la intención de ayudarlo.

f) Ser responsable de la disciplina de su clase.

g) Vigilar las entradas, salidas y recreos de los alumnos durante el horario escolar.

h) Conocer, difundir, cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia recogidas en el RRI del centro.

#### **2.4.- Derechos y Deberes del PERSONAL NO DOCENTE.**

1. El Personal No Docente del centro, independientemente del régimen administrativo y el plazo de tiempo o jornada en el que desempeña sus funciones, tiene el derecho a participar en la gestión del colegio y en sus órganos de representación y gobierno en condiciones de igualdad.

2. El Personal No Docente tiene el derecho a ser respetado y considerado por todos los miembros del colegio.

3. Se reconoce al Personal No Docente cuantos derechos hayan sido establecidos en sus reglamentos y convenios laborales además de los recogidos en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

#### **DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

1. Es obligación básica del Personal No Docente el colaborar con la Comunidad Escolar en el desarrollo de las actividades del colegio, bajo la coordinación de Equipo Directivo, de acuerdo a las obligaciones específicas según el puesto y en el horario de trabajo reglamentaria o legalmente establecidos.

2. Independientemente de las funciones propias de cada puesto, el Personal No Docente está obligado a contribuir al mantenimiento del orden, según las tareas que les son propias en el colegio.

3. Se reconoce al Personal No Docente cuantos deberes hayan sido establecidos en sus reglamentos y convenios laborales además de los recogidos en las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.

### 3. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

En este apartado se detalla el conjunto de normas de convivencia y comportamientos que deseamos que todo el alumnado de nuestro centro durante su estancia en el centro, tanto dentro del horario escolar como del extraescolar.

Así, las **normas de convivencia** que se proponen son las siguientes:

a) Respecto a las entradas, salidas y estancia en el centro:

- Asistir a clase con puntualidad y regularidad.
- Asistir a clase bien aseado y con vestimenta apropiada.
- Saludar al entrar y salir de la clase.
- Evitar palabras y gestos que pueden ofender a otras personas.
- Ceder el paso en entradas y pasillos a los compañeros y compañeras más pequeños y a los adultos.
- Pedir las cosas a los compañeros, profesorado, personal no docente, etc. “por favor” y dar “las gracias”.
- Utilizar en clase un tono de voz suave.
- Respetar el turno de palabra.

b) Respecto a los compañeros:

- Tratar con respeto y cordialidad a todas las personas de la comunidad educativa: profesores, compañeros...
- Practicar el pedir disculpas al hacer algo que no es correcto, y hacer un esfuerzo por perdonar a los otros.
- No excluir ni marginar a ningún compañero en los juegos.
- Utilizar el diálogo para resolver los conflictos, evitando las peleas y enfados con los compañeros.

c) Respecto a los materiales:

- Cuidar y respetar los materiales propios, de los compañeros y del centro.
- Compartir los materiales y juguetes con los compañeros.
- Utilizar correctamente todas las instalaciones del centro.
- Recoger y ordenar los materiales y el mobiliario utilizados.

- Respetar el trabajo de los compañeros en las tareas colectivas e individuales.

d) Respecto al trabajo:

- Participar en las actividades de clase activamente, cada uno en la medida de sus posibilidades.

- Respetar el ambiente de trabajo sobre todo en cambios de clase y desplazamientos.

- Atender en clase y seguir las orientaciones de los profesores.

- Realizar el trabajo con alegría y optimismo.

- Ser responsable del estudio, esforzarse y hacer las tareas de casa.

#### **4. NORMAS DE USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.**

Dentro de este RRI, se establecen como normas de uso de las instalaciones y recursos de nuestro centro, las que se enumeran a continuación.

▪ **Normas de uso de las Aulas del centro:**

- Se utilizarán por los alumnos y profesores exclusivamente para las actividades docentes y lectivas, y no para otras como celebraciones, para comer o cualquier otra actividad que no tenga un fin educativo.

- Los alumnos las mantendrán en orden, recogiendo sus pertenencias en las estanterías, mesas y armarios, habilitados para tal fin, y recogerán siempre el material utilizado durante las clases antes de la finalización de las mismas, para evitar pérdidas o deterioros.

- Se respetará por parte de todos los miembros de la comunidad educativa el mobiliario, los trabajos expuestos y aquellos elementos decorativos colocados en las paredes de las aulas.

- No está permitido asomarse a las ventanas del aula, llamar a voces a los compañeros que estén en patio o exteriores del centro, y mucho menos arrojar objetos por ellas.

- Está terminantemente prohibido fumar (incluidos cigarrillos electrónicos) dentro de las aulas y dentro de cualquier espacio del recinto escolar.

- El incumplimiento de estas normas acarreará consecuentemente las sanciones correspondientes, en función de la tipificación que se realice de las conductas contrarias a las normas señaladas.

▪ **Normas de uso de la Biblioteca del centro:** La biblioteca es un lugar de lectura, estudio y préstamo de libros, por lo que se debe ser especialmente cuidadosos con el orden en la misma. Para ello, se establecen al respecto como normas de uso las siguientes:

- La utilización de la misma será siempre bajo la supervisión del profesorado.
- Se devolverán los libros prestados en el plazo marcado para ello.
- Los libros deben devolverse en el mismo estado en que fueron prestados.
- Previamente a los periodos vacacionales existentes a lo largo del curso, los alumnos podrán sacar libros de la biblioteca que deberán devolver al regreso de las vacaciones.
- Si los libros se extravían o deterioran deberán comprarse otros ejemplares nuevos para reponer los perdidos o estropeados.

## **5. NORMAS RESPECTO A LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.**

Las actividades complementarias realizadas a lo largo del curso en nuestro centro, están recogidas en la PGA. Tanto previa a su realización como durante el desarrollo de las mismas, las normas a seguir serán las siguientes:

- Se notificarán con suficiente antelación a los padres de los alumnos, a través de comunicación escrita, junto con la autorización, que el alumno debe devolver a su tutor rellena y firmada por sus padres, como condición indispensable para poder participar en tal actividad.

- El incumplimiento de las normas de convivencia durante la realización de una actividad complementaria conllevará las mismas sanciones que si tuviera lugar dentro del recinto escolar y durante el horario lectivo.

- Si un alumno tuviese una conducta negativa durante el desarrollo de una actividad de esta naturaleza, se le sancionará no dejándole participar en la siguiente de este tipo que el centro tenga en su programación o que surja.

- Esta prohibido que los alumnos lleven cualquier tipo de dispositivo electrónico (teléfono móvil, relojes inteligentes, tablet, aparatos de juegos y música) al colegio y tampoco en las excursiones.

- Será el profesorado en encargado de estipular, por acuerdo, si es necesario y en su caso la cantidad de dinero que los alumnos podrán llevar a las salidas y excursiones.

## 6. LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

### 6.1.- Distribución de Competencias:

#### • CONSEJO ESCOLAR.

✓ Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

✓ Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.

✓ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la LOE, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

#### • COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

##### a) Normas de funcionamiento:

La Comisión de Convivencia se constituye en el seno del Consejo Escolar, y tiene por finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en decreto 51/1997, colaborar en la aplicación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Está integrada por el director, el jefe de estudios, y un número de profesores y padres elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo al siguiente criterio:

- En las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria: dos profesores y dos padres.

En el centro, el coordinador/a de bienestar (anteriormente de convivencia) forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, por lo que asistirá a sus reuniones con voz y voto. Además, el consejo escolar puede decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que por su cualificación personal o profesional puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

En el centro, la comisión de convivencia informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el mismo. En nuestro centro, la comisión de convivencia celebrará cada curso las siguientes reuniones de carácter periódico:

- Reunión en el mes de septiembre, para revisar el Plan de Convivencia en base a las propuestas de mejora que se recojan en la memoria final del curso en el capítulo correspondiente.

- Reunión al final del primer trimestre, para hacer un seguimiento de las actuaciones desarrolladas en este periodo, informando posteriormente de ello al Consejo Escolar.

- Reunión al finalizar el curso, para hacer un seguimiento de las actuaciones desarrolladas en este periodo, informando posteriormente de ello al Consejo Escolar. En esta reunión se realizarán la valoración de los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, las dificultades que hayan surgido y la propuesta al Consejo Escolar de las medidas de mejora de la convivencia que considere oportunas.

- Reunión extraordinaria, siempre que algún conflicto serio lo requiera.

b) Funciones de la comisión de convivencia:

- ✓ Seguimiento del plan de convivencia y coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo.

- ✓ Valoración de los avances que se produzcan con el desarrollo del Plan.
- ✓ Identificación de las dificultades que aparezcan.
- ✓ Elevar al Consejo Escolar las propuestas de medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

En las reuniones indicadas anteriormente, el director del centro presentará ante la Comisión de Convivencia los informes correspondientes a las actuaciones que haya sido necesario realizar a lo largo de cada uno de los períodos, indicando los siguientes aspectos:

- a) Detalle de la conducta detectada objeto de la sanción.
- b) Detalle de las actuaciones llevadas a cabo en cada caso por el profesorado, los tutores y el equipo directivo, tanto con el alumno implicado como con la familia.
- c) La corrección y la medida disciplinaria impuesta por la dirección del centro, especificando en ella su carácter educativo y recuperador, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas.
- d) El procedimiento que se ha seguido para informar a las familias del alumno afectado.

• **CLAUSTRO DE PROFESORES.**

- ✓ Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.
- ✓ Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

• **EQUIPO DIRECTIVO.**

- ✓ Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
- ✓ Son **competencias del director**:

a) Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el RRI.

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el RRI, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en la normativa vigente.

d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido.

e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

✓ **Son *competencias del jefe de estudios*:**

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

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

• **COORDINADOR DE CONVIVENCIA.**

✓ Colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

✓ Participar en la comisión de convivencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2.b) del Decreto 51/2007 Modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

• **TUTORES.**

- ✓ Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- ✓ Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- ✓ El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

**PROFESORADO** (ejercicio de la autoridad del profesorado. **Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado**).

- ✓ Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto 51/2007, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.
- ✓ El profesorado del centro, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- ✓ En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo del centro, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en un documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

- ✓ La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

7. LA DISCIPLINA ESCOLAR

ANEXO

Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar

| FASE  | INTERVIENEN  |                                   | ACTUACIÓN   |   |            | DOCUMENTACIÓN  |          |  |
|---|--|-----------------------------------|---|---|------------|--|----------|--|
| 1<br>DETECCIÓN<br>DE LA SITUACIÓN   | PROFESORADO  |                                   | Actuaciones inmediatas<br>(Art. 35 y 36 Decreto 51/2007)  |   |            |  |          |  |
|   | ALUMNADO   |                                   | Detectar la situación y pasar a la Fase 2   |   |            |  |          |  |
|   | FAMILIA  |                                   |   |   |            |  |          |  |
|   | PAS y OTROS  |                                   |   |   |            |  |          |  |
| 2<br>COMUNICACIÓN AL<br>EQUIPO DIRECTIVO  | PROFESORADO  |                                   | Comunicar al Equipo Directivo del centro,<br>teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007  |   |            |  |          |  |
|   | ALUMNADO   |                                   |   |   |            |  |          |  |
|   | FAMILIA  |                                   |   |   |            |  |          |  |
|   | PAS y OTROS  |                                   |   |   |            |  |          |  |
| 3<br>ACTUACIONES<br>INICIALES   | EQUIPO DIRECTIVO<br>(Puede colaborar<br>D.O., EOEP,<br>Coordinador de<br>convivencia, tutor)                     | PRIMERAS<br>ACTUACIONES           | CON EL ALUMNO   |   | Individual | Descripción de los hechos<br>y actuaciones llevadas a<br>cabo, así como de las<br>primeras decisiones<br>tomadas       |          |  |
|   |  |                                   |   |   | Colectiva  |  |          |  |
|   |  |                                   | CON LA FAMILIA  |   |            |  |          |  |
|   |  | CON EL CENTRO                     |   |   |            |  |          |  |
|   |  | TOMA DE<br>PRIMERAS<br>DECISIONES | APLICACIÓN DEL REGLAMENTO<br>DE RÉGIMEN INTERIOR  | Calificación de<br>la conducta  |            |  |          |  |
|   |  |                                   | Opcional: PROGRAMA<br>DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA   | Características<br>y provisión de apoyos  |            |  |          |  |
|   |  |                                   | Opcional:<br>OTROS PROGRAMAS DE APOYO   | Programa<br>de asistencia jurídica  |            |  |          |  |
|   |  |                                   | Opcional:<br>COMUNICACIÓN<br>A OTRAS INSTANCIAS   | Según características y<br>gravedad   | Social     |  |          |  |
|   |  |                                   | Sanitaria   |   |            |  |          |  |
|   |  | Judicial                          |   |   |            |  |          |  |
| Obligatorio según gravedad:<br>COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN<br>PROVINCIAL DE EDUCACIÓN | Comunicación<br>a Inspector del centro<br>(enviar INFORME)   |                                   |   |   |            |  |          |  |
| 4<br>ACTUACIONES<br>CENTRALES   | Según decisiones tomadas:<br>EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP,<br>COORDINADOR DE CONVIVENCIA,<br>TUTOR Y PROFESORES. |                                   | APLICACIÓN<br>DE REGLAMENTO<br>DE RÉGIMEN INTERIOR<br>Medidas previstas en el Decreto 51/2007<br>posibilidad de actuaciones de Mediación y<br>Procesos de acuerdo reeducativo | CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS<br>NORMAS DE CONVIVENCIA<br>- Actuaciones llevadas a cabo                                    |            | INFORME<br>Descripción de conductas,<br>medidas de corrección<br>adoptadas, seguimiento y<br>otros aspectos relevantes |          |  |
|   |  |                                   |   | CONDUCTAS GRAVEMENTE<br>PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA<br>- Expediente disciplinario<br>- Comunicación inspector centro |            | EXPEDIENTE   |          |  |
|   |  |                                   | PROGRAMA<br>DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA   | Provisión de apoyos   |            | PLAN   |          |  |
|   |  |                                   |   | EVALUACIÓN  |            |  |          |  |
|   | PLAN DE ACTUACIÓN  | Alumno                            |   |   |            |  |          |  |
|   |  | Familia                           |   |   |            |  |          |  |
|   |  | Centro                            |   |   |            |  |          |  |
| 5<br>ACTUACIONES<br>POSTERIORES   | EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP,<br>COORDINADOR DE CONVIVENCIA,<br>TUTOR Y PROFESORES.                              |                                   | ACTUACIONES DE<br>SEGUIMIENTO, PREVENTIVAS  | Programa de Trabajo   |            | INFORME  |          |  |
|   |  |                                   | OTROS PROGRAMAS DE APOYO  | Programa de asistencia jurídica<br>Comunicación al Inspector del centro   |            |  |          |  |
|   |  |                                   | COMUNICACIÓN A OTRA INSTANCIAS  | SOCIAL  | SANITARIA  |  | JUDICIAL |  |
|   |  |                                   |   | Comunicación al Inspector del centro  |            |  |          |  |

**7.1.- Calificación de conductas perturbadoras de la convivencia en el centro y tipos de corrección.**

Cuando por parte de los alumnos del centro se produzcan conductas perturbadoras y/o contrarias a las normas de convivencia establecidas en el mismo, éstas **se calificarán** como:

- A. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que son consideradas como **CONDUCTAS LEVES**.
- B. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que son consideradas como **CONDUCTAS GRAVES O MUY GRAVES**.

El tipo de **actuaciones o medidas correctoras** de las conductas perturbadoras y/o contrarias a las normas de convivencia establecidas en el centro, de las que se informará al consejo escolar, podrán ser, según lo recogido en el Decreto 23/2014 de 12 de junio:

1. **ACTUACIONES INMEDIATAS**, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 51/2007, con el objetivo principal de que cese la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- **Amonestación pública o privada.**
- **Exigencia de petición pública o privada de disculpas.**
- **Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor.**

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

Posteriormente, el profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones llevadas a cabo, como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación será según lo establecido en este reglamento de régimen interior, mediante el Modelo de documento de formalización de hechos constatados por el profesorado recogido en el **Anexo 1** de este RRI.

En el supuesto de aplicación de las actuaciones inmediatas el procedimiento de comunicación a la familia podrá realizarse de forma verbal o escrita, estando esta decisión supeditada al momento y tipo de actuación. El Modelo escrito para informar a las familias de la adopción de actuaciones inmediatas, está recogido en el **Anexo 2** de este RRI.

2. **MEDIDAS POSTERIORES:** una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta . Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:
- a) **Medidas de Corrección.** Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutadas.
  - b) **Procedimientos de Acuerdo Reeducativo.** Tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a

cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

- c) **Apertura de Expediente Sancionador al alumno.** En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del Título III del Decreto 23/2014. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

## **7.2.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.**

Ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, la comunidad educativa y en especial el profesorado, aplicará las actuaciones correctoras que correspondan. En ningún caso, los alumnos pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la escolaridad y a la educación, y no pueden aplicarse correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno, medidas que si fuera necesario deberán ir acompañadas por actuaciones de ajuste curricular y que faciliten la implicación de los responsables legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas.

Los **criterios para la aplicación de actuaciones correctoras** son:

- Las actuaciones correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar

el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

- Las conductas incluidas en el artículo 48 f) según Decreto 23/2014 de 12 de junio, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro, suponiendo la expulsión definitiva el cambio de centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

### **7.3.- Ámbito de las conductas a corregir.**

En el centro, la facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia cometidas por el alumnado, 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.

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

### **7.4.- Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.**

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

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, y la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- La falta de intencionalidad.

- El carácter ocasional de la conducta.
- El supuesto previsto en el artículo 44.4. del Decreto 51/2007 referido a la finalización de la mediación escolar por no poderse llegar a un acuerdo o no poderse llevar éste a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

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

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

Así mismo, se contempla dentro de este RRI que, cuando la reiteración se refiera a la conducta de **“falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada”**, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

#### **7.5.- Responsabilidad por Daños.**

En el centro se establece lo siguiente al respecto:

- 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, sin perjuicio de recibir la medida de corrección correspondiente.

- 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 recibir la medida de corrección correspondiente.

- Se contempla en este RRI que los padres o tutores legales de los alumnos son responsables civiles, en los términos previstos en las leyes, a los efectos de la reparación o reposición de aquellos bienes dañados o sustraídos.

#### **7.6.- Coordinación Interinstitucional.**

De acuerdo a lo establecido en la LOE, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, el centro podrá recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

En 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.

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 y el cumplimiento de los deberes recogidos en este RRI.

### **7.7.- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro: CONDUCTAS LEVES.**

En nuestro centro, se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro o CONDUCTAS LEVES, las siguientes:

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de del Decreto 23/2014.

### **7.8.- MEDIDAS DE CORRECCIÓN a las CONDUCTAS LEVES.**

Para las conductas establecidas en el apartado anterior, las MEDIDAS DE CORRECCIÓN que se establecen en el RRI del centro y que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

- a) Amonestación escrita.
- b) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo

máximo de 15 días lectivos.

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

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

***Para la aplicación de estas medidas de corrección***, salvo la amonestación escrita, será preceptiva ***la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad***. Así mismo se comunicará formalmente su adopción a los padres o tutores del alumno, mediante el correspondiente documento, adjuntado en los anexos de este RRI.

La ***competencia para la aplicación de las medidas*** enunciadas anteriormente corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el artículo 22.2.b) de este Decreto.

El regimen de prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro será 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.

| <b>CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>                                      |   |  |
|--|---|--|
| <b>CONDUCTAS CONTRARIAS</b>  | <b>QUIEN TOMA LA DECISIÓN</b>   | <b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>   |
| Llegar tarde sistemáticamente.   | <p><b>Tutor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada.</li> <li>• Comunicación escrita a la familia si el alumno/a persiste en su actitud.</li> </ul> <p><b>Jefe de Estudios</b></p> | <p>Reunión con la familia.</p> <p>Realización de trabajos específicos.</p> |
| Inasistencia a clase sin justificar.   | <p><b>Tutor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita a la familia, dando cuenta al Jefe de Estudios.</li> <li>• Notificación de las ausencias al Equipo de Absentismo.</li> </ul>   | Seguir protocolo de absentismo   |
| Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del Centro. | <p><b>Profesor o tutor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada o comunicación por escrito a la familia.</li> </ul> <p><b>Jefe de Estudios.</b></p> <p><b>Director.</b></p>         | Reparar individual o colectivamente, el daño causado.                      |
| Negligencia que pueda ocasionar deterioro del material escolar de compañeros/as.             | <p><b>Profesor o tutor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada o comunicación por escrito a la familia.</li> </ul> <p><b>Jefe de Estudios.</b></p>                                 | Reparar individual o colectivamente, el daño causado.                      |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | <b>Director.</b>   |  |
| Ensuciar las aulas u otras dependencias por medios inadecuados: pipas, papeles, chicles, pintadas,... | <b>Profesor o tutor:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada</li> </ul> <b>Jefe de Estudios.</b><br><b>Director.</b>   | Limpieza del espacio.                                |
| Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.         | <b>Profesor o Tutor:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita a la familia, marcando un plazo para que su hijo/a se presente con el material escolar.</li> </ul> <b>Jefe de Estudios.</b><br><b>Director:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por delegación del Consejo Escolar y con levantamiento de acta.</li> </ul> | Realización de trabajos específicos                  |
| Sustracción de dinero, material escolar u otros objetos de los miembros de la Comunidad Escolar       | <b>Profesor o Tutor:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación escrita a la familia.</li> </ul> <b>Jefe de Estudios.</b><br><b>Director.</b>   | Reponer lo sustraído en buen estado de conservación. |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Actos contra la disciplina académica y orden interno (realizar en clase actos que desvíen la atención de los compañeros)</p> | <p><b>Profesor o Tutor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada y comunicación escrita a la familia.</li> <li>• Reunión del profesor o Tutor con la familia.</li> </ul> <p><b>Consejo Escolar</b></p> <p><b>Director:</b></p> <p>Por delegación del Consejo Escolar y con levantamiento de acta y comunicación inmediata a la Comisión de Convivencia.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas en privado o público.</li> <li>• Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana.</li> <li>• Suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.</li> <li>• Realización de tareas específicas.</li> </ul> |
| <p>Faltas de educación, desobediencia, respeto...contra los miembros de la Comunidad Educativa</p>                              | <p><b>Profesor o Tutor.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación privada.</li> <li>• Comunicación escrita a la familia.</li> <li>• Reunión del Profesor o tutor con la familia.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir disculpas en privado o en público.</li> <li>• Suspensión temporal del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias.</li> </ul>  |

**7.9.- Actuaciones para la resolución pacífica de los conflictos.**

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 según lo dispuesto en el artículo 41 del Decreto 51/2007.

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 contrarias 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 gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del citado Decreto.
- 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 pacífica de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

❖ **LA MEDIACIÓN ESCOLAR.**

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

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

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. Así mismo, 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.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

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

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

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

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una

vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

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

\*Los **Modelos para llevar a cabo las actuaciones de mediación**, se recogen en el **Anexo 3 de este RRI**.

#### ❖ **LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCAIVO.**

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

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

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.

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

Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el

padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41 .2.b) del Decreto 51/2007. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso, se proceder conforme al artículo 34.3 de dicho decreto.

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. Y b) las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, Se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.

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

En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del citado decreto.

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

\*Los **Modelos para llevar a cabo las actuaciones de los procesos de acuerdo reeducativo**, se recogen en el **Anexo 4** de este RRI.

#### **7.10.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro: CONDUCTAS GRAVES O MUY GRAVES.**

En nuestro centro, se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, calificadas como FALTAS GRAVES O MUY GRAVES las siguientes:

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- 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, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, con la consideración de muy graves.

Las **faltas, graves o muy graves**, recogidas en este apartado del RRI **prescribirán en el plazo de noventa días** contados a partir de la fecha de su comisión.

#### **7.11.- SANCIONES a las CONDUCTAS GRAVES O MUY GRAVES.**

Para las conductas establecidas en el apartado anterior, las SANCIONES que se establecen en el RRI del centro y que pueden imponerse por la comisión de las faltas que perjudican gravemente la convivencia del centro 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. 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, para garantizar su derecho.

e) Cambio de centro.

f) Expulsión temporal o definitiva del centro.

Las sanciones impuestas por la comisión de faltas graves o muy graves contra la convivencia del centro, prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

| CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO  |  |
|--|--|
| FALTAS GRAVES O MUY GRAVES   | SANCIONES  |
| La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo. | Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 15 días lectivos y la finalización del curso escolar.  |
| La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.   | 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.   |
| El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.   | 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. |
| Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de   | 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  |

|   |   |
|---|---|
| la comunidad educativa del centro.  | evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, para garantizar su derecho |
| La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.   | Cambio de centro.   |
| 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, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, con la consideración de muy graves | Expulsión temporal o definitiva del centro.   |

**7.12.- Expediente Sancionador.**

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

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.

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 pacífica de conflictos establecidos en el apartado 5.9 de este RRI.

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

#### ■ **PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE.**

1º) 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.

2º) El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si 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.

3º) 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 presente Decreto.
- c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenuen.
- e) Especificación de la competencia del director para resolver.

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

5º) 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.

6º) La RESOLUCIÓN del procedimiento sancionador corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente.

- 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.

- 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.

- 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.

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

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

\*Los **Modelos para llevar a cabo todo el procedimiento de tramitación del expediente sancionador**, se recogen en el **Anexo 5** de este *RRI*.

### **7.13.- Medidas Cautelares:**

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

Las medidas cautelares podrán consistir en:

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

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

Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales.

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

## 8. DEBERES ESCOLARES.

Siguiendo la **Guía para las buenas prácticas en deberes** escolares algunos de los aspectos que tenemos en cuenta desde el Centro son:

- En relación con el tiempo dedicado a la realización de deberes, debería ser proporcional a la edad del alumnado, desde unos pocos minutos en los primeros cursos, incrementándose progresivamente, hasta la hora diaria aproximadamente en los últimos cursos de la etapa de Primaria.
- Siempre que sea posible, el profesor debe aclarar el sentido y alcance de los deberes que pone a sus alumnos, explicar cómo deben hacerlos (con ejemplos y estrategias concretas) y, en su caso, si serán valorados y evaluados y cómo. Es muy recomendable que determinados deberes se inicien en clase lo que permite detectar las dificultades a las que se enfrentará el alumno sólo. Asimismo, se debe evitar la copia literal de enunciados de preguntas y párrafos del libro de texto.
- Es recomendable que el profesorado programe los deberes de su área o materia, a lo largo de una semana para que el alumnado aprenda a planificar su trabajo y gestionar mejor su tiempo. El profesorado ofrecerá estrategias de organización y planificación del tiempo en la realización de deberes (ej.: utilización de la agenda escolar, confección de un planning o

programación semanal/quincenal de tareas...), así como técnicas de estudio, especialmente a partir de los últimos cursos de Educación Primaria.

- Se hará un seguimiento de los deberes que puede ir desde la simple comprobación de su ejecución hasta la corrección, colectiva o individual, en clase. Realizar el seguimiento y corrección de los deberes al inicio de la clase, con carácter general, no debería ocupar más de 10 minutos. La corrección en grupo es una fórmula válida que, incorporada a la rutina diaria, obtiene beneficios a corto plazo: centra la atención del alumno en la tarea y tiene la posibilidad de descubrir los errores más frecuentes de sus compañeros y los propios.
- Se debe evitar que los deberes escolares se conviertan en una medida disciplinaria para aquellos alumnos que no prestan atención en clase, que no finalizan sus tareas o su actitud o comportamiento no es el esperado... (ej.: aumentar el número de tareas para casa, dedicar el tiempo de recreo a realizar los deberes o poner notas negativas). Se deben conocer las causas por las que un alumno o alumna no realiza los deberes de forma reiterada y adoptar las medidas más indicadas en colaboración con la familia.
- Los deberes deberían relacionarse con los contenidos curriculares trabajados previamente en el aula o con el uso de habilidades que hayan sido adquiridas, con una finalidad de refuerzo o de profundización, a nivel individual o grupal, pero siempre con explicaciones claras y concisas, tanto para el alumnado como, en su caso, para las familias.
- La mayoría de los deberes conviene que sean resueltos sin ayuda y ser completados por el alumno durante un periodo flexible que no supere el máximo recomendado por el centro para cada curso y etapa. Cuando requieran el uso de tecnologías, materiales o información complementaria, deben estar al alcance de todos, o la mayoría del alumnado.
- Evitar los deberes que simplemente impliquen tareas mecánicas, repetitivas y pasivas ya que suelen provocar desinterés por el aprendizaje e inhiben la curiosidad innata de los alumnos. Se deberían proponer tareas más creativas que respondan mejor a los intereses y su curiosidad, como

por ejemplo, buscar información relevante, investigar en red y en equipo, elaborar un vídeo, realizar alguna entrevista, leer, hacer esquemas, realizar un glosario, actividades de iniciación para un tema concreto... y todo ello, aprovechando el potencial que proporcionan las TIC.

- Cuando el profesorado asigna a los deberes un peso porcentual en la nota final del área o materia, esta particularidad debe estar contemplada en los criterios de calificación del área o materia correspondiente y, por tanto, será conocida previamente por el alumnado y sus familias.

## **9. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES O POLÍTICA DE PRIVACIDAD.**

La Agencia Española de Protección de Datos, señala que:

- La captación de imágenes de las personas que se encuentran en un lugar público constituye un tratamiento de datos personales incluido en el ámbito de aplicación de la normativa citada. (LOPD)
- Las grabaciones indicadas se ajustarán a este concepto siempre que permitan la identificación de las personas que aparecen en dichas imágenes.
- Respecto a estas imágenes, que permiten identificar a las personas, deben ser consideradas datos de carácter personal, y tales imágenes constituyen, en sí mismas consideradas, un tratamiento de datos;
- La captación y reproducción de imágenes de los transeúntes en la calle, que constituyen datos de carácter personal, y su publicación en la red por cualquier usuario de Internet, se encuentra sometida al consentimiento de sus titulares.
- Las imágenes y grabaciones que se realicen en el centro estarán en relación directa con el desarrollo de las actividades escolares y complementarias recogidas en la Programación General Anual del centro y servirán para documentar, informar, reforzar y animar las mismas.

En base a esto, no está permitido la captación, grabación y difusión de ningún tipo de imágenes captadas por familiares en actos públicos del C.E.I.P. Virgen de la Salud. La responsabilidad última, si este hecho ocurriera, recaerá en la persona

que lo hubiera realizado, quedando el Centro exento de la misma. Esta información se ha comunicado a las familias a través de una carta con acuse de recibo que han firmado y se encuentran custodiadas en el Centro.

#### **10. NUEVOS PROTOCOLOS.**

- Acoso en centros docentes 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 impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- Protocolo de intervención educativa ante la sospecha de un caso de violencia de género. *Este protocolo está en fase experimental en los centros educativos de Castilla y León hasta el 2019.*
- Protocolo de atención educativa y de acompañamiento en alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa. *Este protocolo está en fase experimental en los centros educativos de Castilla y León hasta el 2019.*

## 11. MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.

DILIGENCIA por la que se hace constar que el presente REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR ha sido elaborado por el Equipo Directivo del C.E.I.P. “Virgen de la Salud” de Alcañices, a partir de las propuestas realizadas por el Claustro de Profesores y del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del Centro, reunido en sesión Ordinaria celebrada el día 16 de octubre de 2023, ha sido informado de las modificaciones efectuadas en este Reglamento de Regimen Interior, para ajustar dicho documento a las nuevas disposiciones normativas, y ha valorado satisfactoriamente la reelaboración llevada a cabo sobre el documento anterior.

La directora del C.E.I.P. “Virgen de la Salud” de Alcañices, D<sup>a</sup> Alicia Álvarez Fernández, aprueba dicho Reglamento de Regimen Interior.

Y para que conste, se firma la presente Diligencia en Alcañices, a 21 de octubre de 2024.

La Directora.

Fdo.: Alicia Álvarez Fernández



## **ANEXOS:**

- **Anexo 1: Documento de Formalización de Hechos Contrastados por el Profesorado. Documento de formalización de procedimiento de acuerdo abreviado.**
- **Anexo 2: Modelo para Informar a las Familias de la Adopción de Actuaciones Inmediatas.**
- **Anexo 3: Modelos para llevar a cabo las Actuaciones de Mediación.**
- **Anexo 4: Modelos para llevar a cabo el Proceso de Acuerdo Reeducativo. Documento de acuerdo reeducativo.**
- **Anexo 5: Modelos para la Tramitación del Expediente Sancionador.**

- **Anexo 1: Documento de Formalización de Hechos Contrastados por el Profesorado.**

**Documento de formalización de hechos costatados por el profesor**

|   |                   |                |
|---|-------------------|----------------|
| <b>DATOS PERSONALES</b>   |                   |                |
| <b>CENTRO</b>   |                   |                |
| Nombre: C.E.I.P. Virgen de la Salud   |                   |                |
| Localidad: Alcañices  | Código: 49000042  |                |
| <b>ALUMNO</b>   |                   |                |
| Nombre y Apellidos  |                   |                |
| DNI:  | Fecha Nacimiento: | Curso y grupo: |
| Profesor Tutor:   |                   |                |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS</b>  |                   | <b>FECHA:</b>  |
| DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO  |                   |                |
|   |                   |                |
| <b>PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA</b>   |                   |                |
|   |                   |                |
| <b>PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS</b>  |                   |                |
|   |                   |                |
| <b>ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA</b>   |                   |                |
| <p>_____ y su _____ D. _____</p> <p>Acceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.</p> <p>Alcañices a _____ de _____ de 202_</p> <p>Firmas Alumno _____ Padre/Madre/Tutor _____</p> |                   |                |
| <b>PROPUESTA DE FINALIZACIÓN</b>  |                   |                |
| PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA  |                   |                |
|   |                   |                |
| <b>ACTUACIONES DERIVADAS</b>  |                   |                |
|   |                   |                |

En Alcañices, a ..... de ..... de 2.....

Fdo.;  
Profesor del centro

Fdo.:  
El director del centro.

**Documento de formalización de acuerdo abreviado**

|  |                   |                |
|--|-------------------|----------------|
| <b>DATOS PERSONALES</b>  |                   |                |
| <b>CENTRO</b>  |                   |                |
| Nombre: C.E.I.P. Virgen de la Salud  |                   |                |
| Localidad: Alcañices   | Código: 49000042  |                |
| <b>ALUMNO</b>  |                   |                |
| Nombre y Apellidos   |                   |                |
| DNI:   | Fecha Nacimiento: | Curso y grupo: |
| Profesor Tutor:  |                   |                |
| <b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS</b>   |                   | <b>FECHA:</b>  |
| DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE MOTIVAN LA APERTURA DEL PROCEDIMIENTO   |                   |                |
|  |                   |                |
| <b>PROPUESTA DE MEDIDA DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZA</b>  |                   |                |
|  |                   |                |
| <b>PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS</b>   |                   |                |
|  |                   |                |
| <b>ACEPTACIÓN POR EL ALUMNO Y SUS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA</b>  |                   |                |
| <p>_____ y su _____ D. _____</p> <p>Aceptan la medida correctora propuesta en este procedimiento abreviado.</p> <p>Alcañices a _____ de _____ de 202_</p> <p>Firmas Alumno _____ Padre/Madre/Tutor _____</p> |                   |                |
| <b>PROPUESTA DE FINALIZACIÓN</b>   |                   |                |
| PROPUESTA DE FINALIZACIÓN DE LA MEDIDA   |                   |                |
|  |                   |                |
| <b>ACTUACIONES DERIVADAS</b>   |                   |                |
|  |                   |                |

En Alcañices, a ..... de ..... de 2.....

Fdo.;  
Profesor del centro

Fdo.:  
El director del centro.

- **Anexo 2: Modelo para informar a las familias de la Adopción de Actuaciones Inmediatas.**

**ACTUACIONES INMEDIATAS – MODELO PARA INFORMAR**

**(Art. 36-2)**

D...../ profesor/a de la asignatura de ....., del alumno  
D. .... de ..... curso de ....., comunica a D.  
....., tutor/a del citado alumno, que con objeto de cesar la conducta perturbadora  
de la convivencia escolar, consistente en  
.....  
.....  
.....  
....., ha llevado a término la siguiente  
actuación inmediata:  
.....  
.....  
....., conforme a lo establecido en el artículo 35.2 del Decreto  
51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y  
los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y  
disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En ....., a ..... de ..... de 2.....

EL PROFESOR/A.

Fdo:  
.....

**Tutor/a del alumno/a D. .... del Centro**  
.....  
(Jefe/a de Estudios -en su caso-) D. .... del Centro  
.....

- **Anexo 3: Modelos para llevar a cabo las Actuaciones de Mediación.**

**SOLICITUD DE MEDIACIÓN**

*Esta solicitud es confidencial.*

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

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

**Otras personas** afectadas o implicadas.

**Sucesos.**

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

**Fecha** de lo sucedido.

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

**Donde puedes entregar esta solicitud:**

En el Buzón de Convivencia, o en un sobre cerrado a tu tutor/a o algún miembro del Equipo de Mediación del centro que conozcas.

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

Fecha y firma

D. .... / como .....(padre, madre, tutor/a), del alumno D..... de ..... Curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador, **MANIFIESTAN su disposición a acogerse a las medidas de Mediación establecidas en el CAPÍTULO IV**, conforme a lo establecido en el artículo 41.2.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En....., a ..... de ..... 2.....

Fdo: .....

Sr./Sra. Director/a del centro .....

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

**Personas que han tenido el conflicto:** .....

.....

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

**Persona que solicita la mediación:** .....

.....

*(indicar también todos los datos)*

**Descripción del Conflicto**

¿Dónde ..... sucedió?

.....

¿Cuándo ..... sucedió: ..... día ..... y ..... hora?

.....

¿Cómo ..... sucedió ..... el ..... conflicto?

.....

**Mediador ..... o ..... mediadora ..... elegido:**

.....

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

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

El Tutor o la Tutora  Jefatura de Estudios  Un profesor-a

El Departamento de Orientación  Un compañero-a

Un padre o una madre

Alguien que participó en el conflicto  Alguien que vió el conflicto

Alguien del Equipo de Mediación

Otros ..... (especificar):

.....

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

.....

.....

Fecha y firma

Nombre y apellidos.....

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

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

|  |
|--|
|  |
|--|

Rellena las siguientes casillas

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

Informe realizado por: ..... Fecha: .....

**ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

**Nosotros:**

Nombre y apellidos del alumno/a:

.....

Nombre y apellidos del alumno/a:

.....

**y los mediadores:**

.....

.....

.....

**NOS COMPROMETEMOS**

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

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

....., a ..... de ..... de 200....

.....  
Firmas de los implicados en el conflicto

.....  
Firmas de los mediadores

**ACUERDO DE MEDIACIÓN**

**Nosotros,**

.....  
 ..... como partes  
 implicadas y ..... como  
 mediadores del (*nombre del Centro*), estamos de acuerdo en reunirnos para solucionar el siguiente  
 conflicto:.....  
 .....

**Los implicados en el conflicto llegamos a los siguientes acuerdos para mejorar la relación deteriorada:**

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| ..... me comprometo a: | ..... me comprometo a: |
| 1.....                 | 1.....                 |
| .....                  | .....                  |
| 2.....                 | 2.....                 |
| .....                  | .....                  |
| 3.....                 | 3.....                 |
| .....                  | .....                  |
| .....                  | .....                  |

**Ambos nos comprometemos a:**

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

**Los mediadores del(*nombre del Centro*)nos comprometemos a:**

1. Mantener la confidencialidad sobre esta mediación.
2. Supervisar el cumplimiento de este acuerdo.

En caso de incumplimiento por alguna de las partes de los acuerdos establecidos, nos comprometemos a reunirnos en el momento en que este hecho se produzca y restablecer las condiciones necesarias para resolver el conflicto definitivamente.

Y, en prueba de conformidad lo firmamos:

En....., a..... de..... de 200.....

Firmas de los implicados en el conflicto:

Firmas de los implicados en el conflicto:      Firma: .....      Firma: .....

Firmas de los mediadores:      Firma: .....      Firma: .....

(Opcional: Firma del Coordinador de Convivencia del Centro)



## SESIÓN DE MEDIACIÓN ESCOLAR

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

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

*Mirando a cada una de las personas*

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

*Mirando a cada una de las personas*

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

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

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

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

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

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

Dirigiéndose a una de las personas:

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

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

PERSONA 1.....  
 ..... (Anotar lo que expresa)

PERSONA 2.....  
 ..... (Anotar lo que expresa)

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

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

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

Se utilizarán las técnicas aprendidas en la formación de mediadores:

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

PERSONA 1.....  
 ..... (Anotar lo que expresa)

PERSONA 2.....  
 ..... (Anotar lo que expresa)

**4. BUSCAR SOLUCIONES** *(Resumir)* \_\_\_\_\_

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

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

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

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

**5. EL ACUERDO** \_\_\_\_\_

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

.....  
 .....

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

- **Anexo 4: Modelos para llevar a cabo el proceso de Acuerdo Reeducativo.**

**PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO**

Una vez pulsada la opinión del alumno D./ Dña. .... de .....  
 Curso de ..... , así como de la familia y de los profesores implicados; yo D./ Dña.  
 ....., como profesor/a de la asignatura..... ,  
 propongo la iniciación de un PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO al objeto de tratar de solucionar el conflicto  
 ocasionado por ..... (Mencionar y describir la conducta, tipificación)

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

Los comparecientes:

Fdo.:

*Nota: (Debe ser firmada por la familia y el resto de profesores implicados con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)*

Sr./ Sra. Director/a del centro .....

**ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS**

D. .... / como .....(padre, madre, tutor/a), del alumno D..... de ..... Curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador, **MANIFIESTAN que aceptan las medidas de Acuerdos Reeducativos, propuestas por el centro, establecidas en el CAPÍTULO IV,** conforme a lo establecido en el artículo 46.2. Asimismo, aceptan que coordine el proceso el profesor del centro D....., de la asignatura de .....conforme a lo establecido en el artículo 46.3 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León .

En....., a ..... de ..... 2.....

Fdo: .....

Sr./ Sra. Director/a del centro .....

**NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DEL ACUERDO REEDUCATIVO**

Ante el escrito presentado por el profesor/a D./Dña .....  
 avalado por las firmas de los profesores implicados y el alumno ó padre/madre/tutor, solicitando la apertura de un  
 proceso de ACUERDO REEDUCATIVO, al objeto de modificar la conducta perturbadora de la Convivencia del centro,  
 cometida por el alumno D..... de ..... Curso de .....  
 tipificada como....., en calidad de director del centro y acogiéndome al artículo 46.3) del Decreto  
 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los  
 compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los  
 Centros Educativos de Castilla y León, estimo procedente nombrarle COORDINADOR del proceso de ACUERDO  
 REEDUCATIVO.

El Director del Centro

Fdo. :.....

Sr./ Sra. ....

| <b>DOCUMENTO DE ACUERDO REEDUCATIVO</b>  |       |                |
|--|-------|----------------|
| <b>ALUMNO</b>  |       |                |
| Nombre y Apellidos   |       |                |
| DNI:   | Edad: | Curso y grupo: |
| Profesor Tutor:  |       |                |
| <b>1. CAUSAS QUE MOTIVAN EL ACUERDO REEDUCATIVO:</b>   |       |                |
|  |       |                |
| <b>2. FECHA DE LA PRIMERA REUNIÓN:</b>   |       |                |
| <p>I. COMPROMISOS DEL ALUMNO</p><br><br><p>II. COMPROMISOS DE LOS PADRES</p><br><br><p>III. CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO</p><br><br><p>IV. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO</p><br><br><p>Fecha y firma de las personas que asisten:</p> |       |                |
| <b>3.: COMISIÓN DE OBSERVANCIA:</b>  |       |                |
| <p>Firma del alumno:</p><br><p>Firma de los padres o tutores legales:</p><br><p>Firma del profesor coordinador.</p><br><p>Firma del tutor:</p><br><p>Firma del director del centro o persona en quien delegue:</p>                         |       |                |
| <b>4. FECHA DE LA SEGUNDA REUNIÓN Y COMPROMISOS ALCANZADOS</b>   |       |                |

|  |
|--|
|  |
| <b>5. CONSECUENCIAS QUE SE DERIVAN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS PACTADOS</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se están cumpliendo los compromisos?</li> <li>- ¿Existe la intención de seguir cumpliendo?</li> <li>- Algún aspecto que mejorar o modificar:</li> <li>- FECHA Y HORA:</li> </ul> |
| <b>6. FINALIZACIÓN DEL PROCESO:</b>  |
| <p><b>Conclusiones finales:</b></p><br><p><b>Consecuencias:</b></p><br><p><b>Fecha: Firmas</b></p>   |

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

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

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

Los comparecientes:

Fdo.:

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

**RECHAZO DEL ACUERDO REEDUCATIVO**

D./ ..... y D<sup>a</sup>.  
 ....., padres/tutores del alumno/a, D./  
 Dña..... de ..... Curso de ....., informados de la propuesta  
 del ACUERDO REEDUCATIVO presentado por el COORDINADOR D.  
 ....., nombrado por el director del centro  
 ....., en el que se especifica:

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

RECHAZAMOS el ACUERDO REEDUCATIVO ofrecido.

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

Los comparecientes:

Fdo.:

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

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

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

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

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

El Coordinador del Proceso

Fdo. :.....

Sr./ Sra. Director/a del centro .....

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

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

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

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

Por tanto, de acuerdo con el artículo 41 b), del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, la tramitación del expediente sancionador queda interrumpido provisionalmente hasta la finalización del presente ACUERDO REEDUCATIVO.

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

El Director del Centro

Fdo. : .....

Sr. .... (Instructor)

## **Anexo 5: Modelos para la tramitación del Expediente Sancionador.**

**INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN**

**(Art. 50.2)**

D....., Director/a del Centro .....(*nombre del centro*)..... una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA incoar expediente sancionador** al alumno/a D..... de curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ ....., que se concreta en ..... (*descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*)  
 .....  
 .....

..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En....., a ..... de ..... de 2.....

EL DIRECTOR/A

Fdo: .....

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

**NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO**

**(Art. 50.3.c)**

D. ...., Director/a del centro .....(*nombre del centro*)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de .... curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ..../ de ...../ ..... , NOMBRA INSTRUCTOR a D. ...., profesor de .....(*materia que imparte*) ..... , y como Secretario/a a D. .... , profesor/a de..... (*materia que imparte*) ..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

En ....., a ..... de..... 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo:.....

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

**NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO**

(Art. 50.3.d)

D. .... / Director/a del centro.....(*nombre del centro*)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de ..... curso de ..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ ..... , NOMBRA INSTRUCTOR a D. ...., profesor de .....(*materia que imparte*) ....., y como Secretario/a a D. .... , profesor/a de ..... (*materia que imparte*) ..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

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

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

En....., a ..... de ..... 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo: .....

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

**MODELO 4**

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR  
A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE  
SANCIONADOR**

**(Art. 50.4)**

D....., director/a del Centro ..... de la localidad de ..... de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico que con fecha ..... de ..... de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D ..... de .....(curso)..... de.....(nivel educativo)..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de ...../ ..... que usted comunicó a esta dirección.

En ..... a ..... de ..... 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo: .....

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

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR  
AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO**

**(Art. 50.4)**

D....., director/a del Centro ..... de la localidad de ..... de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, le comunico usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha ..... de ..... de 2..... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D ..... de.....(curso).....de.....(nivel educativo)....., por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .... de ..... de 2 .... que se concreta en ..... *(descripción detallada de los hechos ocurridos: conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas)*

Conforme se vaya desarrollando el procedimiento se le irá informado del proceso de tramitación y de su resolución.

En ..... a ..... de ..... 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo: .....

**Sr. Inspector de Educación de Educación del Centro**

.....

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE**

.....

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

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

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

**PREGUNTADO** .....

**RESPONDE** .....

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

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

**RESPONDE** .....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las ..... horas del día ..... del mes ..... de 2 ..... para notificarles el **PLIEGO DE CARGOS** conforme a como se establece en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En ....., a ..... de ..... de 2 .....

EL INSTRUCTOR/a

EL DECLARANTE

Fdo: .....

Fdo: .....

.....

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

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

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

**PREGUNTADO** .....

**RESPONDE** .....

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

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

**RESPONDE** .....

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado, por todo lo cual firma la presente declaración en ....., a ..... de ..... de 2 .....

EL INSTRUCTOR/a

EL DECLARANTE

Fdo: .....

Fdo: .....

.....



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

**(Art.51.1)**

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER** la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, que se refiere el Art. 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, consistente en .....*(cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro)*

En ....., a .....de ..... 2...

EL INSTRUCTOR/a

Fdo: .....

**SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO** .....

**ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A**

**(Art. 51.1 y 51.3).**

A la vista de los hechos imputados al alumno D. .... de ..... curso de ....., acaecidos el día ....de ..... de 2... , como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, **se estima procedente adoptar la medida cautelar** a la que se refiere el art. 51.1 del citado decreto consistente en la .....(*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*) .....

En ....., a .....de ..... de 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo: .....

D .....(*padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad*).....

**Notas:**

1.- Esta medida cautelar sólo podrá adoptarse por conductas establecidas en el artículo 48 y por un período máximo de 5 días lectivos (art. 52.2).

- 2.- Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o ESO, se deberá tener en cuenta que no pueden ser privados de su derecho a la escolaridad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30.2.
- 3.- Se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.

**PLIEGO DE CARGOS**

**(Art. 52.1 y 52.2)**

**PLIEGO DE CARGOS** que formula D. ...., Instructor del expediente sancionador incoado al alumno D. ...., en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha ...../ ...../ 2.... para el establecimiento de los hechos que se imputan:

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

**CARGO SEGUNDO**.....

*(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)*

A la vista de los cargos, el alumno D ..... , podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por "Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro", según el apartado .....*(letra)*... del artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene del citado Decreto en el apartado/s .... *(letra)* .... de su artículo 49.

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

En ..... , a ..... de ..... 2 ....

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.: .....

D..... (padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad).....

**PROPUESTA DE RESOLUCIÓN y VISTA DE AUDIENCIA**

**(Art. 52.4)**

En .....(localidad) ....., siendo las ...(horas)..... del día ..... del mes ..... de 2 ....., comparece ante mi, Instructor del expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D. .... nombre del alumno/a ....., y en presencia de su tutor/a D. ...., y/o de sus representantes legales D....., como ..... (padre, madre, tutor/a), para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

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

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

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

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

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

V.- **SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

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

En ....., a .....de ..... de 2 ....

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.: .....

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

**ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO**

**(Art. 52.5)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día .....del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D ....., el instructor del expediente D....., formula la siguiente propuesta de resolución: (El instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

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

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

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

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

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

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

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

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

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

En ....., a .....de ..... de 2 ....

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.: .....

**SR. DIRECTOR y Presidente del Consejo Escolar del centro.....**

**RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

**(Art.53.1 y 53.3)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día .....del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

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

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

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

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

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

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

En ..... de ..... de 2 ....

EL DIRECTOR/a

Fdo.: .....

D. ....(Se comunicará al alumno si es mayor de edad o a los padres y/o tutores en caso de menores de edad).

**MODELO 14**

**RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

**(Art.53.1)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día .....del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

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

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

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

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

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

En ....., a .....de ..... de 2 ....

EL DIRECTOR/a

Fdo.: .....

D. ....(Persona que propuso incoar el expediente).

**MODELO 15**

**RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR**

**(Art.53.1 y 53.3)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día .....del mes ..... de 2 ...., en ....., en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

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

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

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

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

**V.- SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

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

En ....., a .....de ..... de 2 ....

EL DIRECTOR/a

Fdo.: .....

SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO .....

MODELO **16**

**ACOGIMIENTO A SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR**

**(Art. 16-b)**

D. .... / como .....(padre, madre, tutor)....., del alumno D. .... de ..... curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador, **SOLICITA ante el Consejo Escolar del Centro la revisión de la resolución sancionadora adoptada por el director/a** de fecha ....., conforme a lo establecido en el artículo 16.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, en base a los siguientes motivos:

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

.....  
.....

En ....., a ..... de ..... de 2.....

Fdo: .....

**Sr. Presidente del Consejo Escolar del Centro** .....

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

**(Art. 16-b)**

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D. .... / como ..... (*padre, madre, tutor*) ....., del alumno D. .... de ..... curso de ....., al que se le ha incoado un expediente sancionador,, conforme a lo establecido en el artículo 19.d del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, se hacen las siguientes consideraciones:

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

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

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

En ....., a ..... de ..... de 2.....

EL SECRETARIO DEL CONSEJO

ESCOLAR.

VºBº EI PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo:

.....

Fdo: .....

Sr. Director/a del centro ..... de  
.....

**MODELO 18**

**ACTUACIONES INMEDIATAS – MODELO PARA INFORMAR**

**(Art. 36-2)**

D...../ profesor/a de la asignatura de ....., del alumno  
D. .... de ..... curso de ....., comunica a D.  
....., tutor/a del citado alumno, que con objeto de cesar la conducta perturbadora  
de la convivencia escolar, consistente en

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

....., ha llevado a término la siguiente  
actuación inmediata:

.....  
.....

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

En ..... a ..... de ..... de 2.....

EL PROFESOR/A.

Fdo:

.....

**Tutor/a del alumno/a D. .... del Centro**

.....

*(Jefe/a de Estudios –en su caso-) D. .... del Centro .....*