

# **CEIP LUIS VIVES**

## **Reglamento de Régimen Interior**



## ÍNDICE

### **1. MARCO NORMATIVO**

#### **CAPÍTULO I**

#### **2. NORMAS ORGANIZATIVAS DEL C.E.I.P. LUIS VIVES**

- 2.1. HORARIO
- 2.2. ENTRADAS Y SALIDAS
- 2.3. PERMANENCIA EN EL INTERIOR DEL CENTRO
- 2.4. USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO
- 2.5. USO DE LAS INSTALACIONES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O ENTIDADES AJENAS AL CENTRO
- 2.6. ALUMNADO CON PATOLOGÍAS
- 2.7. AUSENCIAS DEL ALUMNADO

#### **3. ORDENACIÓN Y AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO**

#### **4. NORMAS ORGANIZATIVAS DEL PROFESORADO**

- 4.1. FUNCIONES
- 4.2. RECREOS
- 4.3. ENTRADAS Y SALIDAS
- 4.4. SUSTITUCIONES
- 4.5. AUSENCIAS DEL PROFESORADO
- 4.6. LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE

#### **5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS DEL CENTRO**

- 5.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
- 5.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
- 5.3. PROGRAMA MADRUGADORES
- 5.4. PROGRAMA COMEDOR

#### **CAPÍTULO II**

#### **6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

- 6.1. PRINCIPIOS GENERALES
- 6.2. DERECHOS DEL ALUMNADO
- 6.3. DEBERES DEL ALUMNADO
- 6.4. DERECHOS DEL PROFESORADO EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE
- 6.5. DEBERES DEL PROFESORADO
- 6.6. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES
- 6.7. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES
- 6.8. IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS Y EL CENTRO

#### **CAPÍTULO III**

#### **7. CONVIVENCIA**

- 7.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA
- 7.2. COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA
- 7.3. MECANISMOS FAVORECEDORES DE LA CONVIVENCIA
- 7.4. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE PERJUDICAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- 7.5. TIPOS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.
- 7.6. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE FALTAS LEVES, GRAVES O MUY GRAVES: MEDIDAS DE CORRECCIÓN
- 7.7. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR
- 7.8. PROCESO DE MEDIACIÓN
- 7.9. PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO
- 7.10. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN  
Y ACOSO ENTRE ALUMNOS (“BULLYNG”)

**ANEXO I:** PARTE DE INCIDENCIAS DEL ALUMNADO.

**ANEXO II:** ACUERDO ABREVIADO.

## 1. MARCO NORMATIVO

- 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.
- 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.
- El Decreto 51/2007, de 17 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 disposición final primera del decreto 23/2014 del 12 de junio que establece el marco de autonomía de los Centros docentes de enseñanzas no universitarias de Castilla y León.

## CAPÍTULO I

### 2. NORMAS ORGANIZATIVAS

#### 2.1. HORARIO

- El alumnado tendrá un horario de 25 horas lectivas obligatorias semanales de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00h (de 9:00 a 13:00h en el mes de junio y septiembre).
- El centro estará abierto de 7:30h a 18:00h siendo la distribución horaria como sigue:
  - De 7:30 a 9:00 Programa Madrugadores (en junio y septiembre tiene el mismo horario)
  - De 9:00 a 14:00 horario lectivo obligatorio para el alumnado (de 9:00 a 13:00 en junio y septiembre).
  - De 14:00 a 16:00 comedor escolar (13:00 a 15:00 en junio y septiembre).
  - De 16:00 a 18:00 para actividades extraescolares (de carácter voluntario).

- La permanencia del profesorado en el Centro será de 30 horas semanales, de ellas 24 son lectivas.
- Las horas no lectivas se distribuirán como sigue:
  - Lunes – visita de padres.
  - Resto de la semana – según se especifique la Programación General Anual.

Con el fin de supervisar y coordinar las actividades que se programen por las tardes, se formarán grupos de profesores que acudirán al centro de 16:00 a 18:00h con la periodicidad que se determine cada curso en la P.G.A.

## 2.2. ENTRADAS Y SALIDAS

- Tanto las entradas como las salidas en el centro escolar se realizarán por las cuatro puertas habilitadas para ello, ubicadas en la calle Fotógrafo Pepe Gracia y en la calle Murillo.
- Se efectuarán ordenadamente y en silencio sin carreras ni saltos procurando evitar las voces, gritos y barullos y, siempre, atendiendo a las indicaciones del profesorado y/o conserje.
- Las puertas de acceso se cerrarán a las 9:05h.
- El alumnado del servicio de madrugadores se incorporará a las aulas a partir de las 8:55, hora de apertura de las puertas de acceso al centro para todo el alumnado. Serán las monitoras responsables en ese momento las que acompañen al grupo de alumnos a sus aulas..
- La incorporación del alumnado a clase antes del recreo sólo se podrá realizar a las 10:00h, a las 11:00h, y a las 12:00h, coincidiendo con los cambios de clase.
- Cualquier retraso será justificado por los padres a los tutores legales mediante justificante que se enviará por correo electrónico al tutor/a.
- Cualquier retraso no justificado será notificado a los padres por los tutores.
- Los alumnos llegarán con puntualidad al centro y accederán a sus respectivas aulas.
- Los alumnos de Infantil y 1º de Primaria (solamente durante el primer trimestre) harán las correspondientes filas y serán recogidos por sus

tutoras. Los niveles de 4, 5 y 1º realizarán las filas en el vestíbulo de entrada del edificio Murillo.

- Si un alumno llega con retraso, la Conserje lo conducirá a su aula.
- Los padres podrán acceder a secretaría con cita previa en procesos de matrícula y otros trámites que lo precisen.
- Las puertas de acceso al Centro permanecerán cerradas hasta cinco minutos antes de la finalización de la jornada escolar.
- Una vez tocado el timbre para entrar, la puerta de servicio usual de madrugadores permanecerá cerrada durante 10 minutos para facilitar la entrada del alumnado de Infantil.
- Por seguridad, no está permitido el acceso al patio circulando sobre patines, patinetes, bicicletas y demás vehículos de ruedas.
- No está permitido la entrada de mascotas ni atadas, ni con bozal, ni sujetas con correa. Salvo en actividades complementarias que así lo requieran (Unidad Canina de la Policía Nacional).
- Se informará a las familias sobre el horario de entrada y salida, así como las puertas de acceso, para evitar aglomeraciones.

<b>Puerta Grande Calle Fotógrafo Pepe Gracia</b>		
	ENTRADA	SALIDA
2º PRIM.	8:55h a 9:05h	13:55h
3º PRIM.	8:55h a 9:05h	14:00h
4º PRIM.	8:55h a 9:05h	14:05h
<b>Puerta Pabellón Calle Fotógrafo Pepe Gracia</b>		
	ENTRADA	SALIDA
5º PRIM.	8:55h a 9:05h	13:50h
6º PRIM.	8:55h a 9:05h	14:00h
<b>Puerta Aparcamiento Calle Fotógrafo Pepe Gracia</b>		
	ENTRADA	SALIDA
INFANTIL 3 AÑOS	8:55h a 9:05h	14:05h
INFANTIL 2 AÑOS	8:55h a 9:05h	14:05h
<b>Puerta Pequeña Calle Murillo</b>		
	ENTRADA	SALIDA
1º PRIM.	8:55h a 9:05h	13:55h
INFANTIL 5 AÑOS	8:55h a 9:05h	14:05h
INFANTIL 4 AÑOS	8:55h a 9:05h	14:00h

### 2.3. PERMANENCIA EN EL INTERIOR DEL CENTRO

- Ningún alumno/a podrá permanecer en el interior de los edificios en horas de recreo, o fuera del horario escolar, si no está acompañado por el profesor.
- El profesorado que esté de vigilancia en el patio controlará el acceso a los edificios durante el recreo.
- Ningún alumno podrá permanecer en los pasillos durante las horas de clase, siendo este hecho responsabilidad del profesor que lo tiene a su cargo.
- No se permitirán juegos bruscos ni violentos, ni la utilización de armas de imitación, juegos electrónicos, ni de objetos que pudieran originar lesiones, dentro del recinto escolar.
- No se permitirá a los alumnos acceder al Centro con móviles, relojes inteligentes o de cualquier otro dispositivo y/o material que no sea de uso escolar. En el caso de necesidad por motivos familiares se solicitará la valoración por parte de la dirección del centro.
- El alumnado, especialmente durante el tiempo de recreo, evitará hablar con gente externa al centro en las vallas del patio y comunicará al profesorado cualquier incidencia extraña (fotografías, entregas de comida, etc.).
- En ningún caso se podrá entregar/recoger ningún alimento u objeto que proceda del exterior. Si fuera necesario, se aportará en la conserjería del centro.
- Por respeto a la comunidad educativa se pedirá decoro en el vestir. Como norma general se pedirá evitar ropa que tape la cabeza, que pueda resultar obscena o que no cumpla unas normas básicas de higiene. En todos los casos, se atenderá a la discreción en la comunicación de la norma en el caso de hacerla valer.
- Durante los recreos, no se permitirán materiales (balones, cuerdas, objetos/juegos personales,...) que no sean proporcionados por el Centro para evitar pérdidas, extravíos, conflictos, hurtos y asegurar la igualdad de condiciones para todo el alumnado.

- Desde el Centro se plantea un calendario de actividades en el recreo para cada nivel educativo reflejado en la PGA.

#### **2.4. USO DE LAS DEPENDENCIAS DEL CENTRO**

- El uso de las dependencias del centro se acordará al inicio del curso procurando su optimización atendiendo a las necesidades.
- Son espacios comunes los pasillos y recibidores de los edificios. El resto de las dependencias serán de uso para las funciones que se desarrollen en ellas.
- En los espacios comunes se cuidará especialmente el silencio y el orden para no perturbar el trabajo que se lleve a cabo en las aulas y en los espacios dedicados a las tareas administrativas.
- Los profesores que se desplacen por el centro con un grupo de alumnos son responsables de hacer cumplir que esta norma se cumpla. Se debe fomentar, inculcar y poner en práctica con los alumnos la importancia de moverse por los pasillos en silencio.

#### **2.5. USO DE LAS INSTALACIONES POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA O ENTIDADES AJENAS AL CENTRO**

- Las instalaciones del Centro podrán ser utilizadas por la Comunidad Educativa o por otras entidades fuera del horario escolar, previa solicitud y correspondiente autorización de la Directora del Centro o Ayuntamiento, si procediera.
- Esta autorización será discrecional y, en su caso, se podrán exigir las garantías y/o condiciones necesarias para mantener la integridad y conservación del recinto escolar, de sus instalaciones y del material.
- Las personas o entidades que las utilicen aceptarán las siguientes condiciones:
  - La responsabilidad civil, penal y administrativa es de las personas o entidades solicitantes y/o usuarias.
  - Las mismas garantizarán en todo momento la vigilancia, el mantenimiento y la limpieza de las instalaciones, de modo que su

entrega se realice igual que se entregó, en condiciones de volver a ser utilizado por el Centro.

- El uso del Pabellón Polideportivo se realizará con las mismas condiciones que los alumnos del Centro, utilizando calzado deportivo, no consumiendo ni llevando bebidas ni alimentos.

## **2.6. ALUMNADO CON PATOLOGÍAS**

- Los tutores y el Equipo Directivo del Centro deben estar debidamente informados de todas las patologías que pueda padecer el alumnado.
- Al inicio de curso se enviará a las familias una circular específica para que reflejen alergias, patologías, etc. La cual tienen que traer debidamente cumplimentada para su registro.
- Por resolución de Ministerio de Educación, el profesorado tiene prohibido administrar medicamentos a los alumnos y de ser necesario, deben esperar a indicaciones de emergencias (112) o la presencia de los padres/tutores.
- Aquellos alumnos que tienen diagnosticada una enfermedad alérgica o asmática severa, si les ocurre una crisis dentro del colegio y necesitan medicación de rescate de forma inmediata, es obligación de los padres aportar dicha medicación al inicio de curso de manera preventiva.
- Los tutores transmitirán al profesorado que imparta docencia en el grupo la información sobre estas patologías y medicación de rescate si fuera necesaria.
- La familia del alumno con alguna patología tiene la obligación de informar tanto al equipo directivo, como tutores, personal de comedor y monitores de actividades extraescolares sobre estas patologías y como puedan afectar al desarrollo de las actividades o actuaciones ante una crisis.

## **2.7. AUSENCIAS DEL ALUMNADO**

Los padres del alumno/a que se vaya a ausentar o que se haya ausentado, deberán comunicar y justificar las faltas de asistencia al tutor/a. Cuando el número de faltas en un mes exceda el 20% (aprox. 4 faltas), la jefatura

de estudios se pondrá en contacto con el tutor/a para recabar información sobre las ausencias. Si las faltas de asistencia no están debidamente justificadas, jefatura de estudios se pondrá en contacto con las familias y, en caso de que las faltas se sigan produciendo en las mismas o similares condiciones, se dará parte a la Comisión Provincial de Absentismo, la cual tomará las medidas oportunas.

### **3.- ORDENACIÓN Y AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO**

#### **Criterios**

a) *El alumnado será ordenado, agrupado y repartido equitativamente por sexos y teniendo en cuenta:*

- Alumnado con informe psicopedagógico.
- Reparto equitativo de niños y niñas.
- Reparto equitativo de alumnado de otras nacionalidades y minorías étnicas.
- En el caso de hermanos gemelos o mellizos, la decisión corresponderá a los padres.
- Los alumnos/as de 1º de Educación Infantil que comienzan la nueva etapa educativa, no podrán acudir al centro con pañal. Es compromiso y responsabilidad de las familias que el control de esfínteres esté adquirido al comienzo del 2º Ciclo de Educación Infantil.
- Asimismo, en el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales que no tengan adquirido el control de esfínteres, será la Comisión de escolarización la que determine a qué centro deben acudir, teniendo en cuenta dichas necesidades, sin atender a otros criterios tales como proximidad al domicilio, hermanos centro...etc.

b) *Al finalizar la etapa de Infantil y en el paso de 4º a 5º curso de Primaria , se realizará una redistribución de los grupos de la siguiente manera:*

- En primer lugar, se atenderá a un reparto equitativo de niños y niñas. A continuación, se distribuirá atendiendo a los siguientes criterios y en este orden:
- Alumnado con informe psicopedagógico.
- Alumnado con desconocimiento del castellano.

- Alumnado con necesidades de compensación educativa (minorías, carencias básicas, incorporación tardía, desfase curricular...).
  - Alumnado que no promociona.
  - En el caso de hermanos gemelos o mellizos, la decisión corresponderá a los padres.
- c) *Cuando un alumno/a se incorpore al Centro una vez comenzado el curso, se respetará el que se mantenga el equilibrio entre las clases del mismo nivel.*
- d) *El Equipo Directivo podrá cambiar de grupo a los alumnos aplicando el Decreto 51/2007 de 17 de mayo, por razones pedagógicas y/o disciplinarias, siendo informado del hecho el tutor.*

## **4.- NORMAS ORGANIZATIVAS DEL PROFESORADO**

### **4.1.-FUNCIONES**

- ✓ Las funciones del profesorado son las recogidas en el R.D. 819/1993, R.D. 82/1996, Orden 82/1996, el Plan de Acción Tutorial del Centro, Orden EDU/1045/2007 y en la LOE 2/2006.
- ✓ El profesor es responsable del grupo de alumnos que tiene a su cargo, no pudiendo dejar solo al grupo bajo ningún concepto. En caso de necesidad, se pondrá en contacto con el profesor más próximo, o con la Jefatura de Estudios para que los alumnos sean atendidos de inmediato.
- ✓ Cuando por situaciones de emergencia, cambio de profesor, sustituciones, los alumnos de un aula se encuentren solos se encargará de su vigilancia el profesorado de las aulas contiguas, hasta que llegue otro que se encargue de ellos.

### **4.2.-RECREOS**

- ✓ Los juegos se realizarán en las zonas establecidas para tal fin.
- ✓ Los días con inclemencias meteorológicas adversas se rompe el turno de recreo y cada tutor se hará cargo de su grupo. El profesorado especialista adscrito a cada ciclo hará guardia en pasillos para facilitar al profesorado tutor atender a posibles necesidades.

- ✓ Cuando se utilice el pabellón en días de lluvia para el alumnado de Infantil, el profesorado encargado de su vigilancia tendrá que velar por el cuidado de las instalaciones y las cortinas del pabellón, debiendo salir antes de sonar el timbre para facilitar al profesorado de educación física su utilización.
- ✓ Para el acceso a los servicios o al interior del edificio, se requerirá la autorización del profesor correspondiente. Utilizarán el servicio del edificio principal Murillo.
- ✓ Si se diera el caso de que un alumno se accidente en el recreo, será atendido por personal del Centro y, si fuera necesario, se avisará a la familia para que se hiciera cargo de él o a los servicios de emergencia.
- ✓ Para la vigilancia de los recreos, se organizará un cuadrante de turnos diarios a razón de 60 alumnos/as por profesor en ed. primaria y 30 en ed. infantil. El profesorado del turno de vigilancia se personará con puntualidad a la hora designada y en el lugar asignado, de modo que dicha vigilancia se realice con la mayor diligencia y atención.
- ✓ Es obligación del profesorado que está impartiendo clase a la hora anterior al recreo, acompañar al grupo hasta el patio. Ningún grupo de alumnos debe permanecer sin vigilancia en el patio.
- ✓ Al finalizar el patio los alumnos se colocarán en el lugar donde hacen las filas. Posteriormente, el profesorado que imparta clase en un aula después del recreo recogerá al grupo en la fila correspondiente y lo acompañará hasta el aula.
- ✓ El profesorado debe fomentar, inculcar y poner en práctica con los alumnos la entrada/salida de manera ordenada, con su grupo y sin atropellar a los alumnos de otras clases.

### **4.3.- ENTRADAS Y SALIDAS**

#### Entradas

- ✓ Los alumnos de 2º a 6º de Primaria, se dirigirán por las puertas de acceso establecidas a las aulas correspondientes.
- ✓ Los tutores/especialistas recibirán a su grupo- clase dentro del aula.

- ✓ Los alumnos de 1º de Primaria (solamente en el primer trimestre) y de 4 y 5 años de Infantil, formarán filas en el vestíbulo de entrada antes de la entrada a las aulas.
- ✓ Los alumnos de Infantil 2 y 3 años, lo harán en la zona establecida en su puerta de acceso.
- ✓ Los padres no podrán entrar en el recinto escolar durante las entradas y salidas.

#### Salidas.

- ✓ El profesor que se encuentre con un grupo de alumnos a la hora de salir agrupará al mismo en una fila. Una vez estén todos, cerrará la clase y los acompañará a la salida de modo que salgan de manera ordenada para entregarlos a las familias y/o personas debidamente autorizadas. Observando que todos los alumnos son recogidos por un miembro de su familia. Siempre que no tengan autorización para ir solos a casa.
- ✓ Si la persona que recoge al alumno se retrasa se esperará diez minutos en la puerta de recogida. Si excede ese tiempo, el profesor junto con el alumno se desplazará a la secretaria del centro para contactar telefónicamente con la familia.
- ✓ Las salidas al finalizar la jornada se deben realizar con puntualidad, para no alterar el funcionamiento del servicio del comedor.
- ✓ Para conciliar la vida laboral de las familias con el centro educativo se ha tenido en cuenta los horarios laborales de las familias que tiene más de un hijo/a en el Centro. Un responsable del centro supervisa la espera de los hermanos/as para que la salida sea de manera conjunta y en el horario establecido y conocido por los progenitores.

#### **4.4.- SUSTITUCIONES**

De conformidad con los horarios personales establecidos para cada curso, en caso de ausencia de algún profesor, el grupo de alumnos será atendido por el sustituto nombrado por la Dirección Provincial o, en su defecto, por el profesorado del Centro priorizando para las guardias a aquellos que, sin docencia directa, ocasionen el menor trastorno posible a la marcha general del Centro en la hora determinada. Se tendrá en cuenta lo siguiente:

### Educación Infantil

- Sustituciones cortas: Profesorado con horario sin docencia directa
- Sustituciones largas (3 días o más): La maestra de apoyo de infantil.

### Educación Primaria

- Profesorado con horario sin docencia directa.
- Sustituciones largas (3 días o más) se valorará en función de las circunstancias que según la necesidad o no los profesores de PT, Compensatoria y AL podrán hacerse cargo de una tutoría/ asignatura dejando, temporalmente, sus tareas con los alumnos que tiene asignados.

## **4.5.- AUSENCIAS DEL PROFESORADO**

El profesorado que vaya a ausentarse o que se haya ausentado, deberá comunicar la falta en Jefatura de Estudios y cumplimentar el documento oportuno en la Secretaría del centro, aportando los documentos justificantes necesarios.

Además, tendrá que dejar la programación de actividades previstas para las sesiones o días en los que vaya a estar ausente, informando tanto al Equipo directivo como al Equipo docente de ello.

## **4.6.- LIMPIEZA Y MEDIO AMBIENTE**

- ✓ El profesorado de cada aula será responsable, al finalizar la jornada, de dejar las luces, ordenadores, proyectores e interruptores de su aula apagados. A su vez, se cerrarán todas las ventanas y se bajarán todas las persianas excepto una ventana y una persiana, que se dejará abiertas con objeto de ventilar el aula.
- ✓ Los contenedores del patio se sitúan cerca de los accesos a los edificios. El contenedor general del papel se encuentra ubicado en el patio de ed. infantil.
- ✓ El profesorado informará habitualmente al alumnado sobre la importancia de tirar la basura a los contenedores, dejar los grifos del baño cerrados después de su uso, así como de tirar de la cadena adecuadamente.

## **5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS, EXTRAESCOLARES Y SERVICIOS DEL CENTRO**

### **5.1.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

- Las actividades complementarias tienen carácter voluntario, aunque el centro recomendará su participación en ellas por estar incluidas dentro de la programación general anual, la carga didáctica de las mismas y por el perjuicio que puede suponer para el alumnado la no participación en una actividad de carácter académico.
- Solamente podrán participar en ellas los alumnos/as que hayan sido autorizados.
- En la primera salida que se produzca al entorno cercano y no requiera desplazamiento en vehículo, se emitirá una única autorización que servirá para todas las actividades en las mismas condiciones.
- En las excursiones que impliquen traslado en autobús, los vehículos precisos se situarán para su salida en el patio del Centro. Una vez se encuentren dentro, el alumnado accederá a los mismos. No se permitirá la presencia de padres y/o familiares en el patio en el momento del acceso a los autobuses. En la llegada, los padres recogerán a sus respectivos hijos en las zonas exteriores al centro determinadas para ello, una vez los vehículos se encuentren estacionados y sean entregados por el profesorado.
- En la llegada, los autobuses pararán preferiblemente en la parada de autobús de José Aguado, donde no se interrumpe el tráfico y se facilita la salida del autobús.

### **5.2.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- De 16:00h a 18:00h no se permitirá la presencia en el Centro de alumnos que no participen en alguna actividad. Cada actividad extraescolar tendrá su propio espacio asignado al principio del curso.
- Los padres acompañarán a los alumnos y los recogerán en la puerta del Colegio de la C/ Fotógrafo Pepe Gracia, nunca dentro del mismo.

- Durante el desarrollo de la actividad, los alumnos participantes estarán bajo la tutela del correspondiente monitor/a, que será el responsable del uso y mantenimiento de los espacios que se utilicen durante la actividad.
- Cinco minutos después de la hora de inicio de cada sesión se cerrará el patio y no se podrá acceder al Centro ni abandonarlo sin control. Para casos excepcionales y puntuales justificados se utilizará la puerta de servicio de la C/ Fotógrafo Pepe Gracia.
- En el supuesto de que hubiera discrepancias con la determinación de la hora, prevalecerá la que marque el reloj del Centro.
- El alumnado no podrá ir a otras aulas distintas de las asignadas cuando estén en los talleres. Esto supone que, si se han olvidado algo en su clase, esperarán al día siguiente para recogerlo.
- Al finalizar la actividad en la que participa un alumno/a, los padres/madres son responsables de la recogida de los niños/as. Hasta este momento el responsable será el monitor.
- Si por causas de las inclemencias del tiempo no se pudieran realizar las actividades normales, los monitores realizarán actividades alternativas y, en el caso de que deseen abandonar el Centro, lo harán bajo su responsabilidad y acordando con las familias la recogida de los niños.
- Las tardes se dividirán en dos tramos para la realización de actividades coincidiendo con las horas “en punto”. De 16:00 a 17:00h y de 17:00h a 18:00h, se realizará la incorporación y el abandono del recinto escolar.
- Si coincidente con este horario tuviese otra actividad fuera del Centro, tendrá que optar por una de las dos.
- Cualquier anomalía que se observe para con las actividades deberá comunicarse a los monitores y/o a la entidad organizadora.
- En la Secretaría del Centro, existe un libro de incidencias en el que diariamente, el profesorado encargado de las tardes anotará las incidencias que se produzcan en el transcurso de la tarde, o en su defecto, indicará que no se han producido. Finalmente, firmarán en este libro con la fecha oportuna.

- En el libro de incidencias de las tardes, se encontrarán las listas de todo el alumnado participante en las diferentes actividades, así como un horario de estas.
- Cuando un monitor se vaya a ausentar o vaya a realizar una actividad fuera del Centro, lo ha de comunicar al mismo y a los alumnos/as que tenga a su cargo con antelación suficiente.

### **5.3.- PROGRAMA MADRUGADORES**

- El Programa Madrugadores comienza a las 7:30h y finaliza a las 8:45h.
- Las familias deberán solicitar la inscripción en el Programa en el tiempo y la forma que se determine en cada curso.
- Una vez iniciado el curso, se podrán incorporar alumnos.
- La no asistencia al Programa implica la baja en el mismo.

### **5.4.- PROGRAMA COMEDOR**

- Está prohibido el acceso al Comedor Escolar a personas ajenas a este servicio.
- Si hay que comunicar algo a algún alumno/a que se encuentre comiendo, se avisará a algún/a cuidador/a para que transmita esta información.
- Los alumnos/as inscritos en el Comedor deberán llegar con puntualidad. Si un profesor sanciona a algún alumno del comedor al finalizar la mañana, evitará retenerle, y lo comunicará a la encargada del comedor en caso de que se quisiera proponer alguna sanción durante el tiempo posterior a la comida.
- Debido a la alta demanda, para organizar de forma efectiva al número de comensales se establecen turnos.
- Durante el horario de comedor, los alumnos respetarán las mismas normas establecidas para el horario lectivo.

## **CAPÍTULO II**

### **6.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **6.1.- PRINCIPIOS GENERALES**

- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derechos y deberes.
- Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de todos los derechos del presente Reglamento.

#### **6.2.- DERECHOS DEL ALUMNADO**

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

Todo el alumnado tiene derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Este derecho implica:

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

##### **6.2.2.- Derecho a ser respetado**

Todo el alumnado tiene derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

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

#### 6.2.3.- Derecho a ser evaluado objetivamente

Todo el alumnado tiene derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

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

#### 6.2.4.- Derecho a participar en la vida del centro

Todo el alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

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

#### 6.2.5.- Derecho a protección social

Todo el alumnado tiene derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias. Este derecho implica:

- Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

### **6.3.- DEBERES DEL ALUMNADO**

#### 6.3.1.- Deber de estudiar

Todo el alumnado tiene 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.

### 6.3.2.- Deber de respetar a los demás

Todo el alumnado tiene 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 Reglamento.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos, alumnas y a los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

### 6.3.3.- Deber de participar en las actividades del Centro

Todo el alumnado tiene el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:

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

#### 6.3.4.- Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro

Todo el alumnado, siguiendo los cauces establecidos en el Centro, tiene el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el presente Reglamento de Régimen Interior.
- Participar y colaborar activamente con el resto de las 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.

#### 6.3.5.- Deber de ciudadanía

Todo el alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

### **6.4.- DERECHOS DEL PROFESORADO EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DOCENTE**

Al profesorado, en el desempeño de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- Respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, padres, madres, familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- Posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar

de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.

- A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

### **6.5.- DEBERES DEL PROFESORADO**

El profesorado tiene el deber de:

- Programar y enseñar las áreas, materias que tenga encomendados.
- Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, así como los procesos de enseñanza.
- Realizar labores de tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Participar en la actividad general del Centro, bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

### **6.6.- DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES 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 en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

#### **6.7.- DEBERES DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES**

- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos/as o sus pupilos/as, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos, hijas o pupilos las normas que rigen el centro escolar presentes en el presente Reglamento, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

## 6.8.- IMPLICACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

 <p>Junta de Castilla y León Consejería de Educación</p>	<p><i>C.E.I.P. "LUIS VIVES"</i> C/ Murillo 4. 24005 LEÓN Telf. 987 20 24 14</p>
<p align="center"><b><u>COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMULACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LA FAMILIA</u></b></p>	
<p>Los alumnos/as del CEIP LUIS VIVES al formalizar la matrícula en el centro reciben un documento de compromisos entre el Centro y la familia, que se detalla a continuación:</p>	
<p>El CEIP LUIS VIVES y las familias hacen expreso su acuerdo de mutua colaboración en el desarrollo de las actividades educativas propuestas por el Centro, encaminadas a conseguir una educación integral del alumno/a.</p>	
<p align="center"><b><u>COMPROMISOS POR PARTE DEL CENTRO</u></b></p>	
<p>a) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.</p>	
<p>b) Poner en práctica las decisiones pedagógicas y organizativas que contribuyan e al desarrollo integral y al éxito escolar del alumnado.</p>	
<p>c) Respetar las convicciones religiosas y morales de los integrantes de la comunidad educativa dentro del Proyecto Educativo de Centro.</p>	
<p>d) Facilitar el derecho a la participación de los padres y madres en la organización, el gobierno y el funcionamiento del Centro.</p>	
<p>e) Informar periódicamente sobre el funcionamiento del Centro a través de reuniones, con la/s AMPA/S, en las del Consejo Escolar y la página web.</p>	
<p>f) Informar a las familias con una comunicación fluida, y en un ambiente de mutua colaboración, a través de entrevistas en las horas de atención de cada docente, y de las reuniones generales sobre la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas, la asistencia con puntualidad y regularidad, el cumplimiento de las tareas, problemas relacionados con el aprendizaje y la convivencia, y resultados de la evaluación.</p>	
<p>g) Crear un clima de respeto hacia los miembros de la comunidad escolar, dentro de los valores democráticos, favoreciendo la convivencia.</p>	
<p align="center">En León a      de septiembre de 202 .</p>	
<p>VºBº La Directora</p>	<p>Firmado: D./Dª _____</p>
<p>Fdo.: Marta María Vilorio Díez</p>	<p>Tutor/a legal de _____</p>



**C.E.I.P. "LUIS VIVES"**

C/ Murillo 4. 24005 LEÓN

Telf. 987 20 24 14

**COMPROMISO POR PARTE DE LAS FAMILIAS O LOS RESPONSABLES LEGALES**

- a) Respetar las señas de identidad y colaborar en la consecución de los objetivos de la acción educativa del centro.
- b) Asumir el control de esfínteres antes del inicio de la escolarización por parte de las familias.
- c) Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro y con los materiales necesarios.
- d) Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares de los hijos, hijas o pupilos.
- e) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, hijas o pupilos, mantener contacto periódico con el profesorado, colaborar con sus propuestas y solicitar la ayuda que sea precisa.
- f) Respetar y contribuir a que sus hijos/as respeten las normas establecidas en el presente Reglamento, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- g) Participar en la organización, el funcionamiento, el gobierno y las actividades del Centro a través del Consejo Escolar, de la/s asociación/es de madres y padres y otras iniciativas de carácter individual y colectivo.

En León a            de septiembre de 202

Firmas

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Padre o Representante Legal

Fdo.: \_\_\_\_\_  
Madre o Representante Legal

## **CAPÍTULO III**

### **7.- CONVIVENCIA**

#### **7.1.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

La comisión de convivencia, del centro tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior colaborando en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos. Está constituida por dos profesores y dos padres pertenecientes al Consejo Escolar, junto con la directora y la jefa de Estudios.

#### **Funciones**

- Favorecer el desarrollo de un clima agradable que favorezca las buenas relaciones y el trabajo en las clases, respetando las diferencias personales y propiciando la integración social.
- Resolver los problemas y las incidencias que pudieran surgir como consecuencia de las faltas cometidas contra las normas elementales de convivencia, contenidas en el presente Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- Someter a consideración del Consejo Escolar los problemas de convivencia que puedan surgir en el Centro para que, dentro de sus competencias, tome las decisiones más adecuadas para solucionar dichos problemas.
- Canalizar, adecuadamente, las conductas de los miembros integrantes de la Comunidad Educativa, de la forma más directa posible, y en base al diálogo y la comprensión, para superar las dificultades individuales y de relación.
- Proponer actividades y/o programas de dinámica de grupos y culturales, con un contenido lúdico-formativo, donde se desarrollen la participación, el diálogo, el conocimiento mutuo, la responsabilidad personal, la capacidad autocrítica de los alumnos/as; y las buenas relaciones de estos entre sí, con los profesores/as y con las personas que diariamente están en contacto con ellos.

- Realizar el seguimiento de los alumnos/as que, reiteradamente, no acuden a clase, sin justificación o justificándolo de forma dudosa.

### Funcionamiento

La Comisión de Convivencia se reunirá, por lo menos, dos veces durante el Curso para valorar las situaciones que se produzcan en el ámbito de las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa y cada vez que sea necesario para la resolución de problemas que requieran de su intervención.

Los miembros de la Comisión de Convivencia tendrán cumplida información de las actuaciones que, en este sentido, lleve a cabo la Jefatura de Estudios, dentro del ámbito de sus competencias.

### **7.2.- COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA**

La figura de coordinador/a de convivencia colabora con la jefatura de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia. Sus funciones se encuentran recogidas en el proyecto educativo de Centro y en el plan de convivencia, según establece la normativa vigente.

### **7.3.- MECANISMOS FAVORECEDORES DE LA CONVIVENCIA**

Contemplamos actuaciones preventivas, tendentes a evitar conductas no deseadas. Las actuaciones serán programadas previamente por los distintos niveles, serán desarrolladas a lo largo del Curso y de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Escolar.

- Divulgar entre todos los miembros de la comunidad, especialmente a los alumnos y padres, la normativa vigente en relación con la organización y convivencia escolar.
- Reforzar los cauces existentes para la participación del alumnado de modo que sus opiniones puedan ser adecuadamente expuestas.
- Favorecer la asunción de las normas de convivencia por todos los sectores de la comunidad educativa.
- La comunicación constante del profesorado, particularmente de los profesores tutores, con los padres de alumnos.

- Fomentar el aprendizaje y la práctica de conductas de responsabilidad y de respeto, y de exigencia de cumplimiento de deberes y ejercicio de los derechos de cada cual.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa vigente del colegio, de forma coordinada, por todo el personal docente, extendiendo sus funciones a alumnos de otros niveles educativos en los que no impartan su docencia si se observan comportamientos incorrectos reglamentados en las normas.
- Promover una coordinación en cada aula entre el equipo docente, bajo la supervisión del Tutor, para sentar criterios de actuación y aplicación de las normativas de convivencia vigentes.
- La aplicación flexible y no rutinaria de las normas.
- La implicación de todo el profesorado en sancionar todas las faltas leves que cometan los alumnos.

#### **7.4.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES QUE PERJUDIQUEN LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Cuando se produce un incidente ya sea dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de Madrugadores o Comedor, el profesor/a o cuidador/a responsable en ese momento valorará la importancia del hecho y procederá de la siguiente manera:

- ✓ Si es una pequeña incorrección, bastará una sencilla amonestación verbal con petición de disculpas.
- ✓ Si la situación se entiende como una conducta perjudicial ya sea por su gravedad puntual o por ser una incorrección repetida en el tiempo, se tomarán las siguientes medidas:

En primer lugar, se llevará alguna de las siguientes actuaciones inmediatas, según sea el caso, por parte del profesor/a que haya presenciado o haya sido el primero en tomar contacto con el incidente:

- ✓ Amonestación pública o privada.
- ✓ Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

- ✓ Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a la jefa de estudios.
- ✓ Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- ✓ También, y según la gravedad, se cumplimentará un parte de incidencias que se entregará en Jefatura de Estudios (Anexo I).

En Jefatura de Estudios, visto el parte de incidencias y en reunión con el tutor/a del alumno, se valorará si la conducta es **leve**, contraria a las normas (**grave**) o gravemente perjudicial para la convivencia (**muy grave**).

#### **7.5.- TIPOS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

- ✓ **LEVE**: son conductas contrarias a las normas en las que los atenuantes superan a los agravantes. Bastará con especificar las actuaciones inmediatas que se hayan tomado, indicando que se informará de lo sucedido a los padres/madres por parte del tutor/a, así como medidas que tengan que ver con la mejora y seguimiento de la conducta del alumno/a.
- ✓ **GRAVE**: se considerará cuando se produzca alguna de las conductas contrarias a las normas de convivencia. En este caso, se dará parte a la Jefatura y Dirección del Centro, que seguirán el procedimiento establecido.
- ✓ **MUY GRAVE**: se determinará, en primer lugar, por parte del tutor/a junto con la jefatura de estudios, que darán parte a la Directora. Si una vez todos reunidos (Directora, Jefa de estudios y tutor/a), se decide que la conducta sólo es contraria a las normas, se tomará una nueva medida de ese tipo. Si se decide que la conducta sigue siendo gravemente perjudicial, se reunirá la Comisión de Convivencia, en la que se volverá a

valorar. Si en esta Comisión se mantiene la decisión, se llevará a cabo un procedimiento sancionador siguiendo el protocolo del apartado específico, que derivará en una medida correctora para una conducta de este tipo.

Para la adopción de las medidas correctoras sean las conductas leves, contrarias (**graves**) o gravemente perjudiciales (**muy graves**), se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Los alumnos/as no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- ✓ En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno/a.
- ✓ Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor/a sobre la conducta del alumno/a afectado, pudiendo ir seguida de medidas posteriores.
- ✓ Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno/a.
- ✓ En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno/a, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
- ✓ Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos/as y que, dada su reiteración pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

RELACIÓN DE FALTAS Y SU CATALOGACIÓN	Conducta contraria a las normas de convivencia		Conducta gravemente perjudicial para la convivencia
	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
Retraso superior a 10' sin justificación	X		
Correr, alborotar o jugar por los pasillos u otras dependencias	X		
Falta de aseo personal o en la indumentaria	X		
No traer el material solicitado y/o necesario	X		
Permanecer en los pasillos o lavabos más del tiempo indispensable, en horario lectivo.	X		
No respetar las normas específicas para las distintas aulas o salas (biblioteca, usos múltiples, informática, música, ...)	X		
Permanecer en el aula sin permiso del profesor.	X		
Arrojar papeles o desperdicios al suelo.	X		
No realizar las actividades encomendadas	X		
No recoger o dejar desordenado el material o mobiliario utilizado.	X		
No seguir las indicaciones de los/las cuidadores/as de comedor, madrugadores...	X		
No cumplir las normas de educación y de convivencia en la mesa	X	X	
Obstaculizar el normal desarrollo de las sesiones lectivas.	X	X	
Utilizar inadecuadamente los servicios.	X	X	
Agredir a un/a compañero/a.		X	X
Salir del Centro sin autorización en horario lectivo.		X	
Subirse a la valla del Centro, a canastas, porterías, etc.		X	
Molestar, intimidar o faltar al respeto a otros alumnos.		X	
Incumplir el deber de estudio en clase, dificultando la labor del profesor y del resto de compañeros.		X	
Incumplir las normas de organización y funcionamiento del centro, de forma intencionada.		X	
Salir del aula sin permiso.		X	

RELACIÓN DE FALTAS Y SU CATALOGACIÓN	Conducta contraria a las normas de convivencia		Conducta gravemente perjudicial para la convivencia
	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
Faltar al respeto o amenazar al profesor o personal del Centro.		X	X
Agredir a un profesor o personal del Centro.			X
Falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física directa o indirecta al profesorado, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.			X
Vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado.			X
Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico			X
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.		X	X
Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa del Centro.			X
Reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro.			X

*\* Queda terminantemente prohibido que los alumnos traigan al centro teléfonos móviles, relojes interactivos, mp3, consolas de juegos y cualquier material de ese tipo.*

*\* Ante el mal comportamiento en el aula, la falta de interés académico de un /a alumno/a, el mal comportamiento en una excursión o actividad extraescolar, etc., el centro podrá sancionar con la NO participación en excursiones o actividades extraescolares.*

## 7.6. PROCEDIMIENTOS A SEGUIR ANTE FALTAS LEVES, GRAVES O MUY GRAVES: MEDIDAS DE CORRECCIÓN

- **Faltas leves:**

- ✓ Amonestación privada o realización de tareas reparadoras en el caso que se haya deteriorado alguna clase de material, bien del Centro o de algún compañero.
- ✓ Dichas medidas correctivas serán encomendadas por el Profesor/a que esté presente en ese momento y en caso de reincidencia se comunicará al Profesor/a Tutor/a.

- **Faltas graves (conductas contrarias a la convivencia) o acumulación de faltas leves (hasta cinco):**

- ✓ Parte de incidencias (Anexo I), firmado tras audiencia con los padres del alumno/a. Se comunicará al Profesor/a Tutor/a y se entregará en Jefatura de Estudios.
- ✓ La Directora del Centro, junto con la Jefa de Estudios y el tutor/a del alumno/a, darán **audiencia** al alumno/a.
- ✓ Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, por un máximo de cinco días lectivos.
- ✓ Realización de tareas de apoyo a otros alumnos / as y profesores/as, por un máximo de cinco días lectivos.
- ✓ Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.
- ✓ Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a cinco días lectivos. Durante dicho periodo, quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

- ✓ Intervención y seguimiento, en su caso, del equipo psicopedagógico del Centro.
- ✓ Puesta en práctica de medidas de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.

La competencia para la aplicación de estas medidas correctoras corresponde a la Directora del centro, teniendo la posibilidad de delegación en la Jefa de Estudios, en el tutor/a del alumno/a o en la Comisión de Convivencia.

Cuando exista una reiteración en la falta de puntualidad o de asistencia a clase y no esté debidamente justificada, se informará en el Plan de Absentismo de la Administración Educativa.

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

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

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

La acumulación de tres faltas graves podrá acarrear (a propuesta del/de la tutor/a y con el visto bueno del Equipo Directivo), la suspensión del derecho de asistencia a determinadas sesiones o actividades por el plazo máximo de tiempo que se determine (no superior a una semana). Pudiendo realizar durante ese tiempo tareas que consideren para el bien común del Centro (organización, orden, limpieza, etc.).

- **Faltas muy graves (conductas gravemente perjudiciales) o acumulación de 3 faltas graves:**
  - ✓ Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados 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 5 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
  - ✓ Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares del Centro.
  - ✓ Cambio de grupo del alumno/a hasta la finalización del curso escolar.
  - ✓ Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas por un periodo máximo de 5 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
  - ✓ Posibilidad de llegar a un acuerdo abreviado planteando medidas de corrección y compromisos adquiridos, que deben ser aceptadas por los padres del alumno.
  - ✓ Posibilidad de apertura de Expediente Disciplinario en un plazo no superior a cuatro días y adopción de las medidas oportunas, entre las que podría estar la expulsión del centro educativo un máximo de 15 días.

### **7.7. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTE SANCIONADOR**

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 previo, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador que se realizará según la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

La designación de Instructor/a la realizará por la Director/a atendiendo a la rotación entre todos los profesores del Centro. No podrán ser instructores de expedientes:

1. El profesor o profesores/as implicados en el incidente motivo del expediente.
2. El Profesor/a tutor/a.
3. La Directora y la Jefa de Estudios.

## 7.8. PROCESO DE MEDIACIÓN

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 llamada mediador.

Para llevar a cabo la mediación, la figura genérica de mediador será el Coordinador de Convivencia. Si el Coordinador de convivencia, una vez hablado con las partes contendientes estima oportuno que otra persona de confianza de ellas y aceptada por ambas sea la mediadora, será esta persona la que realice el proceso, con el seguimiento y supervisión del Coordinador.

Existen tres tipos de mediación:

1. Mediación ofrecida ante una situación en la que dos o más alumnos presenten entre ellos un conflicto continuado (leve), se les presente la posibilidad de una mediación para solucionarlo y la acepten.
2. Mediación como medida ante una conducta contraria a las normas de convivencia (grave): cuando se produzca un conflicto entre varios alumnos o en situaciones de cierto enconamiento entre ellos que se determine como conducta contraria a las normas de convivencia y la directora establezca que se lleve a cabo como medida correctora.
3. Mediación ante una conducta gravemente perjudicial (muy grave), solicitada por los padres del alumno y que lleva aparejada la paralización del procedimiento sancionador.

El objetivo de este proceso de mediación será restablecer la confianza entre los implicados y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

### **Desarrollo de la mediación:**

El mediador hablará en las formas y momentos que estime oportunos con ambas partes tratando de llegar a acuerdos aceptados por ellas.

Estos acuerdos alcanzados 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 a la Directora del Centro, quien dará traslado al Instructor para que proceda al archivo del procedimiento sancionador y se comunicará a todas las partes a las que se hubiere transmitido el inicio del procedimiento.

En el caso en el que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la Directora para que actúe en consecuencia si se trata de una norma contraria a las normas de convivencia aplicando las medidas de corrección que estime oportunas. Si las conductas fueran gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro, la Directora daría continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad 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.

## 7.9. PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO

El proceso de acuerdo educativo 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/a y sus padres o tutores legales, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo.

El objetivo de este proceso es 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 de dos formas:

1. Ante conductas contrarias a la convivencia (graves): como medida tomada por la Directora/Jefa de estudios y el tutor/a del alumno. En este caso, se informará a los padres sobre la propuesta de llevarse a cabo un acuerdo reeducativo.
2. Ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (muy grave): a través de una solicitud enviada a la Directora del centro, por parte de los padres de los alumnos implicados.

Estos procesos tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales 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, el coordinador de convivencia, la Jefa de Estudios y la Directora 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 y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, la Directora dará traslado al instructor del procedimiento para que se paralice. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares si las hubiere.

Si no se aceptara el acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro por parte de los padres o tutores legales de forma expresa, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan conforme al procedimiento sancionador y 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 sus deberes.

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

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

### **Desarrollo y seguimiento**

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

Se constituirá una Comisión de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dicha comisión estará formada, por la madre y el padre del alumno/a o sus tutores legales, el tutor/a del alumno, el coordinador de convivencia y la Jefa de Estudios.

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.

Si durante el periodo anterior la Comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo:

- En caso de conductas contrarias, se pondrá fin a las medidas correctoras establecidas.

- En caso de conductas gravemente perjudiciales, si se hubiera iniciado un procedimiento sancionador, la Directora del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario, comunicando también el hecho a las partes que hubieran sido informadas.

Cuando la Comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, la Directora actuará en consecuencia:

- En caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que se estimen oportunas.
- En caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, se dará continuidad al procedimiento sancionador, reanudándose el cómputo de plazos, la posibilidad de adopción de medidas cautelares y se aplicarán las medidas posteriores que correspondan conforme al procedimiento sancionador. Además, 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 sus deberes.

#### **7.10. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE POSIBLE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS (“BULLYNG”)**

PROCEDIMIENTOS	ACTUACIONES
<p><b>1. Actuaciones inmediatas de carácter urgente.</b></p>	<p><u>Conocimiento de la situación. Comunicación inicial.</u>            Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o alguna alumna o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del tutor del alumno,            Este nivel de actuación corresponde, por tanto, a todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.  <u>Puesta en conocimiento del Equipo Directivo.</u>            El receptor de la información la trasladará al Equipo Directivo y al Coordinador.            El Equipo Directivo, con el asesoramiento del EOEP del tutor del alumno y del Coordinador, completará la información utilizando los medios y actuaciones adecuadas –Todo ello de forma estrictamente confidencial.            La urgencia de esta actuación no excluye la posibilidad de adoptar medidas de carácter disuasorio.  <u>Valoración inicial. Primeras medidas.</u>            - El Equipo Directivo, con el asesoramiento del EOEP, del tutor del alumno y del Coordinador, efectuará una primera valoración.            La situación será comunicada a la familia del alumno.            Todas las actuaciones realizadas hasta el momento quedarán recogidas en un informe escrito que quedará depositado en la Jefatura de Estudios.</p>
<p><b>2. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos.</b></p>	<p><u>Adopción de medidas de carácter urgente.</u> Previa valoración y dirigidas a evitar la continuidad de la situación, entre ellas:            Apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso/intimidación).            Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, si se estima conveniente.            Puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes, si procede.</p> <p><u>Puesta en conocimiento de:</u></p> <p>Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresores).            La Comisión de Convivencia del centro.            Equipo de profesores del alumno.            Otro personal del centro, si se estima conveniente (conserje).            El Inspector del centro.            Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales), según valoración inicial.</p> <p><b>3. Apertura de expediente</b>            Desarrollo del procedimiento sancionador. Ver apartado específico.            Coordinación con instituciones y organismos externos.            Emisión de pronóstico inicial y líneas básicas de actuación            Reparto de responsabilidades.</p>

	<p>4. <u>Plan de actuación</u>. El Coordinador bajo la supervisión de la Jefa de Estudios coordina la confección del documento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actuaciones con los alumnos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Con la víctima.</li> <li>b) Con el agresor o los agresores.</li> <li>c) Con los compañeros más directos de los afectados.</li> </ol> </li> <li>- Actuaciones con las familias.</li> <li>- Actuaciones con los profesores.</li> <li>- Con otras entidades y organismos.</li> </ul> <p><u>Desarrollo y coordinación del plan de actuación</u>. El desarrollo del plan de actuación será coordinado por el Coordinador bajo la supervisión del Equipo Directivo.</p> <p><u>Seguimiento del plan de actuación</u>.        Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas.        La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.        El inspector del centro será informado, en todo momento, quedando constancia escrita de todas las actuaciones desarrolladas.</p>
<p><b>3. Actuaciones posteriores en caso de que se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos.</b></p>	<p><u>Comunicación a:</u></p> <p>La familia del alumno afectado.        Equipo de profesores del alumno y otros profesores afectados, si se estima conveniente.        Otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias y judiciales, si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios).        La comunicación a la familia y a los profesores la llevará a cabo el tutor siendo informado la Jefa de Estudios.</p>

**DILIGENCIA:** Por la que se hace constar que este R.R.I. ha sido aprobado por el Claustro del Profesorado y por el Consejo Escolar.

Y para que conste, se firma la presente diligencia en:

León, a 17 de octubre de 2023

LA DIRECTORA

Marta María Viloría Díez

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR CEIP LUIS VIVES (LEÓN)

**ANEXO I**

**PARTE DE INCIDENCIAS**

<b>ALUMNO/A IMPLICADO/A</b>		
<b>GRUPO:</b>		
<b>HORA:</b>		
<b>MAESTRO/A:</b>		
<b>MOTIVOS DEL PARTE:</b>		Incumplimiento reiterado de normas.
		Desobediencia.
		Acoso entre alumnos.
		Destrozo del material del centro intencionadamente.
		Agresiones verbales entre alumnos
		Agresiones físicas entre alumnos
		Falta de respeto al personal del centro.
		Alterar el funcionamiento normal de la clase e impedir el aprovechamiento de las explicaciones del profesor.
		Otros:
<b>DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA</b>		
<b>MEDIDAS ADOPTADAS/ ACUERDOS</b>		Amonestación pública o privada.
		Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
		Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, a jefatura de estudios.
		Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
		Otros:
<b>TIPO DE FALTA</b>		LEVE
		GRAVE (conductas contrarias a las normas de convivencia)
		MUY GRAVE (conducta gravemente perjudicial para la convivencia)

En León, a                      de                      de 2023.

**FIRMA DEL PROFESOR/A  
PRESENTE  
EN LA INCIDENCIA**

**FIRMA DEL TUTOR/A**

**FIRMA DEL PADRE/MADRE**

---

**ENTREGAR EN JEFATURA DE ESTUDIOS**

**ANEXO II**

**ACUERDO ABREVIADO**

<b>CEIP LUIS VIVES</b>	<b>DIRECTORA:</b>
<b>DATOS PERSONALES</b>	
ALUMNO/A:	
CURSO Y GRUPO:	TUTOR/A:
PADRES DEL ALUMNO:	
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS</b>	
<b>PROPUESTA DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN QUE SE REALIZARÁN:</b>	
<b>PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE MEDIDAS PROPUESTAS</b>	
<b>ACEPTACIÓN POR LOS PADRES DE LA MEDIDA PROPUESTA</b>	
D..	
_____	
y	
D <sup>a</sup>	
_____	
padre y madre respectivamente, del alumno/a	
_____ aceptan las medidas	
correctoras	
propuestas, así como los compromisos adquiridos en este procedimiento abreviado.	
León, ____ de _____ de 202__	
Firma del padre	Firma de la madre