REGLAMENTO DE

RÉGIMEN INTERNO

CEIP SAN BLAS

SANTA MARTA DE TORMES, Salamanca

Índice

a) Introducción
Pág. 3

b) Derechos y deberes del alumnado
Pág. 4

c) Normas de Organización y funcionamiento.
Pág.8

d) Normas de Convivencia.
Pág.18

e) Normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro.
Pág.26

f) Procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
Pág.33

g) Desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
Pág. 46

a) Introducción

El RRIforma parte del proyecto educativo de centro, es elaborado por el equipo directivo teniendo en cuenta las propuestas del claustro de maestros. Una vez elaborado e informado por el Consejo escolar, es aprobado por la dirección del centro. El documento será público con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa. Está elaborado respetando la legislación vigente:

- ✓ 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.
- ✓ 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 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en 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 en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».
- ✓ LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

b) Derechos y Deberes de los alumnos

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

Derechos de los alumnos

Artículo 5. – Derecho a una formación integral.

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

2. Este derecho implica:

a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.

b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.

c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.

d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.

e) La formación ética y moral.

f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Artículo 6. – Derecho a ser respetado.

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

2. Este derecho implica:

a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.

b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.

c) 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.

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

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

Artículo 7. – Derecho a ser evaluado objetivamente.

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

2. Este derecho implica:

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

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

Artículo 8. – Derecho a participar en la vida del centro.

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

2. Este derecho implica:

a) 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.

b) 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.

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

Artículo 9. – Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
a) 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 necesidadeseducativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Deberes de los alumnos

Artículo 10. – Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
a) Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
b) Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 11. – Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.
b) 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 y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Artículo 12. – Deber de participar en las actividades del centro.

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

2. Este deber supone:

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

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

Artículo 13. – Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

2. Este deber implica:

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

b) 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.

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

Artículo 14. – Deber de ciudadanía.

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

c) Normas de Organización y funcionamiento del centro

- **Entradas y salidas**

✓ Es imprescindible la puntualidad para que las entradas y salidas se realicen correctamente y respetando el horario establecido.

✓ No se permite el acceso a las familias (excepto familias del primer ciclo de E. Infantil) al recinto escolar durante las entradas y salidas del alumnado. Una vez se abran las puertas, el alumnado no se detendrá en las filas, irá directamente a las puertas de entrada del edificio de primaria (tres entradas) y accederá a sus aulas; de esa forma evitamos aglomeraciones.

✓ El alumnado accederá al recinto escolar por la puerta de peatones y por el portón, estas puertas se abrirán a las 8:55 h de la mañana. Los alumnos de E. Primaria acceden al recinto escolar desde 08:55 h de la mañana hasta las 09:05 h y el de E. Infantil (segundo ciclo) desde las 9:00 h hasta las 9:05. El equipo directivo estará en el patio controlando la entrada del alumnado, el resto del profesorado en el interior del edificio supervisando la entrada en las aulas.

✓ El alumnado de 1º, 3º y 5º de E. Primaria accederá al recinto por la puerta denominada "portón", el de 2º, 4º y 6º de E. Primaria por la puerta de peatones. Los alumnos/as de 1º de E. Primaria acceden al edificio de E. Primaria por la puerta nº 2 y los de 2º, 3º y 6º de E. Primaria acceden al edificio de E. Primaria por la puerta nº.1. Los alumnos/as de 6º de E. Primaria ocuparán las aulas ubicadas en la planta 1.

✓ Los alumnos de 4º y 5º de E. Primaria acceden al edificio de E. Primaria por la puerta nº 2. Subirán la escalera que los lleva a sus clases ubicadas en la planta 1.

✓ El alumnado de E. Infantil accede al recinto escolar a las 9:00, ocupan las filas que están señalizadas por la puerta denominada portón. Allí las tutoras están esperando a los alumnos; acceden a sus aulas por la puerta principal del edificio de infantil. Las aulas de E. Infantil 5 años están ubicadas en el edificio de E. Primaria, accederán por las puertas 2 y 3 del edificio.

✓ El alumnado del primer ciclo de Infantil (1 y 2 años) accede a las aulas por el patio de E. Infantil y son las familias quienes acercan a los niños/as al aula correspondiente.

- ✓ Si un alumno/a tiene que incorporarse o abandonar el centro fuera del horario establecido, lo hará preferentemente a las horas del recreo o en los cambios de clase.

- ✓ El alumnado de E. Infantil será el primero en abandonar el centro escolar. A las 13:50 estarán colocados en las filas de salida, delante de la puerta denominada portón.
- ✓ A las 14:00 h los alumnos de E. Primaria abandonan las aulas, saliendo por los mismos accesos que utilizaron para realizar la entrada y se colocarán en las filas correspondientes, de este modo salen del recinto escolar ordenadamente y sin aglomeraciones.

- **<u>Petición de Tutorías</u>**

- ✓ La petición de tutorías se llevará a cabo en el claustro de inicio de curso (mes de septiembre), excepcionalmente se podrá realizar a finales de junio y sólo si se dan las condiciones adecuadas para ello: contar en ese momento con el nº de profesores adecuado para el funcionamiento y haya acuerdo unánime para llevar a cabo dicha petición.
- ✓ Tanto en E. Infantil como en E. Primaria se respetará el orden de antigüedad a la hora de pedir tutorías, tal y como estable la normativa vigente, ahora bien, el E. Directivo podrá asignar tutorías concretas para garantizar una adecuada organización y funcionamiento del centro.
- ✓ El E. directivo podrá asignar tutorías a un maestro/a especialista, siempre que dicha decisión esté debidamente justificada y garantice una adecuada organización. En este caso el maestro especialista podrá pedir por orden de antigüedad en el centro o en su defecto se le asignará la tutoría que el E. directivo considere adecuada por organización y buen funcionamiento.
- ✓ El apoyo de E. Infantil desaparece en el curso 2022-23. Este curso 2023-24 el apoyo de E. Infantil lo llevará a cabo la especialista de E. Infantil que complete el horario de la directora, ya que la directora es cotutora, con dicha especialista, de un grupo de E. Infantil 5 años.

- ✓ En E. Infantil el tutor/a permanecerá con su grupo durante tres cursos, desde el nivel de 3 años hasta el de 5. En E. Primaria la continuidad se llevará a cabo tal y como establece la normativa, respetando los ciclos.

- **Los Criterios para establecer el agrupamiento del alumnado son los siguientes:**

✓ Se tiene que respetar el principio de normalización, inclusión escolar y social.

✓ No podrá haber agrupamientos discriminatorios del alumnado.

✓ Posibilitar la configuración de agrupamientos flexibles, como una de las medidas de atención a la diversidad.

Procedimiento de actuación:

a. Al inicio de la escolarización en Ed. Infantil se procederá a confeccionar los dos grupos de alumnado según estos criterios:
   - Orden alfabético, comenzando con el primer apellido.
   - Distribución equitativa entre alumnas y alumnos.
   - En caso de hermanos se incorporarán al mismo grupo, excepto deseo contrario de los padres o tutores legales.
   - Otros criterios de carácter pedagógico que ayuden a una mejor distribución del alumnado.

b. Al comenzar un nuevo curso escolar se tendrá en cuenta para los alumnos/as que no promocionan y aquellos de nueva incorporación:
   - El número de alumnos/as de cada grupo, para homogeneizar los grupos en cuanto al número de alumnos/as.
   - En caso de igual número de alumnos/as se comenzará por el grupo A.
   - El alumnado con NEE y Compensación educativa.
   - Incorporación tardía al sistema educativo español.
   - Diferencias significativas de rendimiento escolar.
   - Presencia de alumnado que presenta problemas de convivencia…

- **Los reagrupamientos de alumnado de un curso/nivel se llevarán a cabo cuando el equipo docente lo considere necesario**, por estimar que su funcionamiento, rendimiento y/o convivencia se ven afectados y pueden mejorar con una reagrupación.

Criterios psicopedagógicos que tendremos en cuenta a la hora de reagrupar el alumnado del mismo nivel:

- Igual o similar número de alumnos/as con necesidades educativas especiales y de

Compensación Educativa. El ingreso de niños/as con N.E.E se hará en aquella con menor ratio de alumnos/as, teniendo así mismo en cuenta las características de los compañeros/as de clase y las orientaciones dadas por el equipo de orientación.

- Igual o similar número de alumnos/as clasificados por su rendimiento escolar.
- Igual o similar número de niños/as.
- Igual o similar número de alumnos/as según el comportamiento y actitudes ante el aprendizaje.
- Igual o similar número de alumnos/as que generen problemas de convivencia dentro de los grupos.
- Se intentará mantener los pequeños grupos que se ayudan y mantienen una relación positiva.
- Favorecer la integración y socialización del alumnado con necesidades especiales.

La decisión la tomarán los tutores/as de esos grupos junto a la jefa de Estudios y Equipo Docente, así como profesores de Apoyo a la Integración en caso de que hubiera alumnos/as NEE y de Compensación Educativa.

- **Cambios de clase**

✓ Los cambios de clase deben hacerse lo más rápido posible, evitando que los grupos de alumnos/as permanezcan solos.

✓ Los alumnos/as tienen que ir siempre acompañados por el maestro/a tutor/a o el /la especialista para desplazarse de una clase a otra: informática, patio, gimnasio… nunca pueden hacer ese cambio solos. Los alumnos/as deben ir por los pasillos en silencio sin molestar al resto de los compañeros/as.

✓ Los maestros/as especialistas deben encargarse de las entradas y salidas de los grupos de alumnos cuanto tengan clase con dichos grupos.

- **Recreo**

✓ El horario de patio para el alumnado de E. Infantil es de 11:30 a 12:00 horas. El espacio de recreo se ubica en el patio de uso exclusivo para el alumnado de E. Infantil, delimitado por una valla. En el mes de septiembre y junio el recreo es media hora antes.

- ✓ El alumnado de E. Primaria tiene el horario de recreo de 11:30 a 12:00 h. El centro dispone de tres pistas y otras zonas de patio que serán ocupadas por los diferentes grupos.En el mes de septiembre y junio el recreo es media hora antes.
- ✓ Los alumnos de 1º y 2º ocuparán la pista 1 y la zona ubicada al final de la pista 1, entre la valla que delimita el patio y el comedor.
- ✓ Los alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º ocuparán las pistas 2 y 3 y zonas de patio alrededor de estas pistas si fuera necesario.
- ✓ En E. Infantil la vigilancia de los recreos se harán por turnos, tal y como se establece a principios de curso. Al terminar el recreo, cada tutora o profesor/a especialista según su horario, se hará cargo de los alumnos/as.
- ✓ En E. Primaria, también se vigilará por turnos a lo largo de la semana, tal y como se organiza a principios de curso.
- ✓ Hay que respetar la organización establecida en el colegio para la vigilancia de los recreos durante los días de lluvia. Los tutores/as deben permanecer en sus tutorías y los especialistas apoyar la vigilancia tal y como está establecido.
- ✓ No se permitirá la entrada de ningún niño/a de E. Primaria en el patio de Infantil, salvo que lo permita un maestro/a. Debemos evitar que el alumnado de E. Primaria se acerque a las vallas del patio de E. Infantil.
- ✓ Si un alumno o alumna tiene una necesidad urgente de ir al baño en el recreo, lo pedirá al profesor/a de patio.
- ✓ El alumnado utilizará para salir y entrar al patio las mismas puertas que le han permitido acceder a clase a primera hora de la mañana. Siempre utilizarán los mismos accesos de entrada y de salida.

- **<u>Alumnos/as en jefatura de Estudios y/o dirección</u>**

- ✓ Cuando un alumno/a no cumpla las normas de disciplina dentro de la clase con respecto al profesor/a o a los compañeros/as, no podrá ser expulsado de la clase, el tutor/a o profesor/a especialista buscará otras alternativas o estrategias para intentar corregir la situación y, si éstas no dieran resultado, será enviado/a al despacho de jefatura y dirección con algún trabajo para realizar.
- ✓ Podemos apartar a un alumno/a (que está molestando, interrumpiendo la marcha de la clase…) del grupo y situarlo cerca de la puerta de clase, sin perderlo de vista.

- **Organización de reuniones: órganos colegidos, coordinación docente y las diferentes comisiones del centro**

✓ El E. Directivo propondrá en el claustro de inicio de curso el calendario de todas las reuniones que se llevarán a cabo en el colegio durante el curso escolar: claustros, consejos escolares, reuniones de coordinación de nivel y ciclo, CCP, comisión bilingüe y comisión de convivencia.

- **Actividades complementarias y extraescolares fuera del recinto escolar.**

✓ Tenemos que preparar al alumnado del centro para las salidas o excursiones programadas para el curso escolar, de este modo conseguiremos que aprovechen al máximo la actividad y tenga un fin educativo.

✓ Cuando se llevan a cabo actividades complementarias en el centro: Charlas, talleres… por personas ajenas al centro, los maestros/as tienen que estar presentes durante el desarrollo de estas con el grupo de alumnos/as que en ese momento tengan bajo su responsabilidad.

✓ El alumnado tiene que respetar las normas establecidas durante estas actividades con el fin de potenciar una buena convivencia y armonía escolar, de no ser así se tomarán las medidas oportunas recogidas en el RRI, pudiendo quedar privado de este tipo de actividades.

- **Actividades extraescolares (Talleres)**

✓ Debemos respetar el horario de las actividades extraescolares: de 16:00 a 18:00. No se admitirán alumnos/as en las actividades extraescolares cuando no vengan para cumplir la hora completa de la actividad o actividades en las que estén inscritos de forma regular. Solamente por causas justificadas y de forma excepcional se permitirá su salida antes de tiempo.

✓ Hay que respetar las normas que establezcan los monitores en las actividades extraescolares. Cada monitor/a recibirá su horario con todos los detalles y un listado de sus alumnos/as. Se les adjudicarán las aulas y los espacios según las actividades y los grupos, para que cada uno tenga un lugar fijo y determinado. Pasarán lista todos los días para tener control del alumnado.

✓ A la hora de salir los alumnos/as del Colegio tras finalizar las actividades extraescolares (18:00 h), si no han venido a recoger a algún niño/a sus padres o persona autorizada, los

monitores responsables llamarán a sus padres por teléfono para avisarles de lo que sucede y, en el supuesto de que no puedan contactar con ellos, se llamará a la Policía Municipal para que se haga cargo. Los monitores pueden informar a los maestros/as que en ese momento estén en el colegio de esta situación. Si este hecho ocurre a las 18 horas, tres veces a lo largo del curso, se privará al alumno/a de la asistencia a las Actividades Extraescolares durante un mes. Los alumnos/as que tengan más de un 50% de faltas de asistencia a lo largo de un trimestre en alguna Actividad Extraescolar, podrán ser dados de baja, previo aviso a los padres.

- **Prohibición de entrar los padres a las aulas durante las clases o las actividades extraescolares.**

✓ Los padres no deberán entrar en las clases para hablar con los profesores/as cuando estén los niños/as porque los interrumpen y descentran. Podrán hacerlo a la hora que cada profesor/a tiene asignada para las entrevistas individuales, previa petición de cita.

- **Respetar las horas de tutorías de los maestros/a y el horario de dirección y secretaria.**

✓ El centro comunicará por escrito a las familias tanto las tutorías como las reuniones generales. Se recuerda la importancia de acudir a cuantas reuniones generales de padres convoque el colegio. De no poder acudir se debe justificar la ausencia.

✓ Las reuniones con el conjunto de padres de E. Infantil y E. Primaria serán las que establezca la normativa.

✓ Los padres/ madres o tutores legales del alumnado tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación, a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos/as, tal y como establece la normativa vigente. El acceso será dentro del colegio y en presencia del tutor/a o maestros/as especialistas, en ningún caso se permite fotocopiar esos documentos ni que salgan del colegio, salvo causa justificada y por petición de instancia superior. Podrán solicitar aclaraciones a los maestros tutores y a los maestros especialistas, acerca de los resultados de la evaluación continua, de la evaluación final de curso en alguna de las áreas y de las decisiones de promoción tal y como establece la normativa. Los centros por su parte harán público los días en el que se atenderá a las familias para las referidas aclaraciones.

✓ Tras las aclaraciones oportunas si existiera desacuerdo, se podrán formular reclamaciones al final de un curso o de una etapa sobre los resultados de la evaluación

de los aprendizajes y las decisiones de promoción que se adopten como consecuencia de la evaluación continua. El centro hará público el plazo durante el cual los padres, madres o tutores legales del alumnado podrá presentar reclamaciones al final de un curso o de la etapa.

- **Prohibición de salir los alumnos/as del Colegio durante las horas de clase o de las Actividades Extraescolares si no es acompañados de sus padres o de personas autorizadas por ellos.**

✓ Cuando un alumno/a tenga que marcharse del Colegio antes de terminar las clases o las actividades extraescolares por cualquier necesidad, no podrá hacerlo solo, si no que tendrán que venir a recogerlo sus padres o una persona autorizada por ellos. Éstos, al llegar al Centro, esperarán a que un miembro del Equipo Directivo o un Profesor/a recoja al niño/a del aula y se lo entregue.

- **Respetar las normas de los servicios complementarios del centro: comedor y madrugadores.**

✓ Todos los alumnos /as tendrán el deber de hablar con respeto y obedecer a las monitoras.

✓ Las monitoras tendrán la obligación de tratar correctamente a todos los alumnos/as, no hacer distinciones y procurar que se cumplan las normas que se citan a continuación.

✓ El alumnado de E. Infantil es el primero en acceder al comedor, lo hará a las 13:45, acompañado desde las aulas por la monitora correspondiente.

✓ El resto de los alumnos/as lo harán a las 13:50, esperan en el vestíbulo del edificio de primaria, donde la monitora los recoge para ir al comedor.

✓ Al comedor se entrará y se saldrá de forma organizada, sin correr y sin hablar en voz alta. Todos los alumnos/as permanecerán sentados durante la comida en el lugar que les haya sido asignado. Para levantarse deberán pedir permiso a las monitoras. Estará prohibido gritar, cantar, dar voces, jugar y tirarse cosas de unas mesas a otras.

✓ Siempre que sea necesario ir al servicio, deberán hacerlo pidiendo permiso a las monitoras. Los alumnos/as de E. Infantil irán acompañados/as por una monitora.

✓ Durante los recreos los niños/as de E. Infantil y los de E. Primaria, serán vigilados por las monitoras.

- ✓ Al terminar el horario del comedor, los niños/as que vayan a actividades extraescolares serán acompañados hasta las puertas de entrada al Colegio y no los dejarán solos hasta que entren a las actividades.
- ✓ Aquellos que no se queden a las actividades de 16 a 18 horas, serán entregados a sus padres en la puerta de la verja del Colegio.
- ✓ Los monitores del servicio de madrugadores se encargarán de abrir las puertas y de controlar la llegada de los alumnos/as.
- ✓ El aula de madrugadores está ubicada en el edifico de E. Primaria, se accede por la puerta nº 1, es la primera clase según se entra por esa puerta.
- ✓ El horario de madrugadores es de 7:30 a 9:00 h de la mañana, con entradas cada 15 minutos hasta las 8:30.
- ✓ El alumnado entrará al recinto escolar por la puerta de peatones acompañado por el padre/madre y se acercarán hasta la puerta de entrada del aula de madrugadores.

- **Prohibición del uso de aparatos electrónicos.**

La utilización por parte del alumnado de aparatos electrónicos (Teléfonos móviles, cámaras de fotos, reproductores de música, consolas etc.) queda prohibida, salvo autorización expresa de maestros/as del colegio, previo aviso a la directora y/o jefa de estudios, que finalmente permitan su utilización.

- **Las familias del alumnado de Educación Infantil**

Respetarán las orientaciones que las tutoras entregan a las familias a principios de curso. Así mismo tendrán en cuenta la información contenida en el díptico sobre adaptación que se entrega a las familias cuando formalizan la matricula en el centro escolar.

- ✓ Duranteel períododeadaptación del alumnado de 3 años,sialgunodeellosnocontrolaraesfínteres(nopedirnuncairalbañoohacersepisycaca,sindecirlonunca),deberápermanecerencasaynoincorporarsealcolegiohastaquesumadurezlepermitauncontroladecuado.Todoelloesnecesarioparamantenerunarutinayunambientedetrabajoadecuadodentrodelaulaydelcolegioengeneral.

Las normas de organización del centro son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, están incluidas en el RRI y forman parte de las normas de convivencia de centro. Estas normas las establece el centro educativo según la normativa vigente:

- ✓ Artículo 15. Normas de organización y funcionamiento del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.
- ✓ Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

d) Normas de Convivencia del centro

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. El CEIP San Blas, en el marco de su autonomía, ha elaborado las siguientes normas de convivencia y conducta:

NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA	MEDIDAS PREVENTIVAS Y ACTUACIONES CORRECTORAS
✓ Todos los alumnos/as matriculados en el colegio deben asistir a clase respetando los horarios establecidos. Además, tienen que ser puntuales y respetar el horario establecido por el centro para incorporarse a las clases cuando por enfermedad o visita médica no han acudido al colegio a primera hora de la mañana.	✓ El tutor/a informará a las familias en la reunión general de padres del derecho a una formación integral del alumnado y del deber de estudiar, que implica asistir a clase y realizar las actividades encomendadas por el profesorado. Así mismo entregará a las familias el documento para justificar las faltas de asistencia. ✓ El tutor/a informará a las familias del horario del centro y de las horas en que debe incorporarse el alumnado si no asiste a primera hora, respetando de ese modo las normas de organización y funcionamiento que el centro tienen establecidas en cuanto a puntualidad.
✓ Si los alumnos/as no asisten a clase tienen que justificar la ausencia a la jornada escolar, entregando al tutor/a el documento que el centro tiene a tal efecto, cumplimentado por los padres/ madres y/o aportar justificantes médicos si se tuvieran.	✓ El tutor/a anotará en el parte de faltas mensual las ausencias (justificadas y sin justificar) del alumnado. Parte que se entregará al final de mes en jefatura de estudios. ✓ El tutor/a anotará en el parte de faltas los retrasos en alumnos/as que habitualmente llegan tarde. ✓ El tutor/a comunicará a jefatura de

	estudios las ausencias del alumnado si superan las cuatro faltas (4 días) sin justificar, lo antes posible. ✓ Jefatura de estudios se pondrá en contacto con la familia para informar de las ausencias sin justificar del alumno/a, así mismo se le pedirá a la familia que justifique las ausencias tal y como establece el centro. ✓ Si el alumnado supera las cuatro faltas (4 días) sin justificar, el alumno/a será incluido/a en el parte de absentismo escolar del mes.
✓ El alumnado del centro tiene que estudiar y realizar las actividades que el maestro/a programa a lo largo de la jornada escolar, así mismo tienen que respetar el derecho al estudio de los compañeros/as.	✓ El tutor/a informará a las familias en la reunión general de padres del derecho a una formación integral del alumnado y del deber de estudiar. Artículos 5 y 10 del decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regula los derechos y deberes de los alumnos. ✓ El tutor/a comunicará a los padres/madres en la agenda del alumno/a y /o en reuniones de tutorías la evolución del alumno/a, la realización o no de las tareas y la actitud y comportamiento en clase ante el trabajo a realizar. ✓ El tutor/a puede enviar al alumno/a a dirección y/o jefatura de estudios si con su actitud y comportamiento está molestando a los compañeros/as e impidiendo la realización de las tareas. ✓ Si la situación se prolonga (falta de trabajo y/o mala actitud) y el tutor/a lo

	considera oportuno, dará parte a dirección y/o jefatura de estudios, quienes se pondrán en contacto con la familia. ✓ Si no fueran suficientes estas actuaciones de corrección, se adoptarían mediadas posteriores de corrección incluidas en el RRI.
✓ Todos los alumnos/as del colegio tienen que traer los libros y el material necesario.	✓ Las familias serán informadas por el centro al final de cada curso, de los libros y del material escolar que el alumno/a necesita para el curso escolar. ✓ El tutor/a comunicará a los padres del alumno/a la ausencia de libros o material escolar. ✓ Si la situación se prolonga el tutor/a comunicará esta situación a dirección y/o jefatura de estudios, quienes se podrá en contacto con la familia. ✓ La profesora de servicios a la comunidad podrá ser informada de tal situación si tutor/a, dirección y jefatura de estudios lo consideran oportuno.
✓ El alumnado debe acudir al centro debidamente aseado y con la indumentaria adecuada y limpia.	✓ El tutor/a comunicará a la familia las necesarias medidas de higiene, así como la indumentaria adecuada para acudir a un centro escolar. ✓ Si el alumnado acude al centro con una indumentaria inapropiada, el tutor/a o el equipo directivo comunicara a los padres la vestimenta adecuada para acudir al colegio. ✓ Si la situación persiste (indumentaria inapropiada) se adoptarán medidas

	correctivas incluidas en el RRI. ✓ Si la situación persiste (falta de aseo) se comunicará a dirección y/o jefatura de estudios quienes se pondrán en contacto con la familia para informar nuevamente de la situación y conocer las circunstancias familiares que puedan motivar la falta de higiene… El/la técnico /a de servicios a la comunidad del centro, será informada de esta situación si fuera necesario.
✓ El alumnado debe participar en las actividades lectivas y complementarias del centro, respetando las directrices marcadas para cada actividad.	✓ Las familias serán informadas de las actividades lectivas y complementarias que el alumnado debe realizar, actividades incluidas dentro de la programación. ✓ Si los alumnos no respetan las normas establecidas para el correcto desarrollo de las actividades tanto lectivas como complementarias, se pueden adoptar las actuaciones correctoras inmediatas recogidas en el RRI. ✓ Y si fuera necesario se adoptarían mediadas posteriores de corrección también incluidas en el RRI.
✓ Los alumnos/as del colegio tienen que cuidar las dependencias del centro, el mobiliario, el material y las pertenencias de los compañeros y las propias.	✓ Cuando se produzca una conducta que origine desperfectos en dependencias, mobiliario o material del alumno/a se podrán adoptar actuaciones correctoras inmediatas recogidas en el RRI. ✓ Y si fuera necesario se adoptarían mediadas posteriores de corrección también incluidas en el RRI.
✓ El alumnado tiene que tratar con	✓ Cuando se produzcan faltas de respeto y

respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa y aquellas personas que realizan servicios complementarios en el centro educativo.	desconsideración se podrán adoptar actuaciones correctoras inmediatas recogidas en el RRI. ✓ Y si fuera necesario se adoptarían mediadas posteriores de corrección también incluidas en el RRI.
✓ El alumnado tiene que respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.	✓ Cuando se produzcan conductas que atenten contra la libertad de conciencia, ideas, religión, integridad e intimidad se podrán adoptar actuaciones correctoras inmediatas recogidas en el RRI. ✓ Y si fuera necesario se adoptarían mediadas posteriores de corrección también incluidas en el RRI.
✓ El alumnado del centro tiene que evitar cualquier discriminación por causas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba o cualquier otra circunstancia personal, social o educativa.	✓ Cuando se produzcan conductas discriminatorias por razón de género, sexo, raza, o cualquier circunstancia personal, social o educativa se podrán adoptar actuaciones correctoras inmediatas recogidas en el RRI. ✓ Y si fuera necesario se adoptarían mediadas posteriores de corrección también incluidas en el RRI.
✓ El alumnado no puede molestar al profesor/a y al resto de los alumnos/as durante las clases con faltas de respeto, desconsideración, insultos, amenazas…	✓ Cuando se produzcan faltas de respeto, desconsideración, se insulte o se amenace al resto de alumnos/as y al profesorado se podrán adoptar actuaciones correctoras inmediatas recogidas en el RRI. ✓ Y si fuera necesario se adoptarían mediadas posteriores de corrección también incluidas en el RRI.
✓ El alumnado no puede falsificar ni sustraer documentos y material	✓ Cuando se produzcan conductas de falsificación y sustracción de

académicos.	documentos o material académico se podrán adoptar actuaciones correctoras inmediatas recogidas en el RRI. ✓ Y si fuera necesario se adoptarían mediadas posteriores de corrección también incluidas en el RRI.
✓ Los alumnos/as del centro no pueden utilizar aparatos electrónicos en el desarrollo de actividades en horario lectivo, complementario y extraescolar, del tipo: móviles, cámaras, video juegos, MP3…	✓ Cuando el alumnado utilice aparatos electrónicos en actividades lectivas, complementarias y extraescolares se podrán adoptar actuaciones correctoras inmediatas recogidas en el RRI. ✓ Y si fuera necesario se adoptarían mediadas posteriores de corrección también incluidas en el RRI.
✓ El alumnado del centro no puede realizar actividades perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa ni incitar a ellas.	✓ Cuando se produzcan conductas que perjudiquen la salud e integridad personal de los miembros de la comunidad educativa se podrán adoptar actuaciones correctoras inmediatas recogidas en el RRI. ✓ Y si fuera necesario se adoptarían mediadas posteriores de corrección también incluidas en el RRI.
✓ El alumnado del centro tiene que colaborar en la mejora de la convivencia escolar, consiguiendo un clima adecuado de estudio y respeto.	✓ El tutor/a explicará al alumnado las normas de convivencia que el centro tiene establecidas. ✓ Si el alumno tiene un comportamiento que perturba la convivencia en el centro se podrá adoptar actuaciones correctoras inmediatas y medidas posteriores de corrección recogidas en el RRI.
✓ El alumnado tiene que respetar las normas de organización y	✓ El tutor/a informará en la reunión general de padres de las normas de

funcionamiento del colegio, recogidas en el RRI.	organización y funcionamiento que tiene el centro y entregará el tríptico informativo que el colegio tiene elaborado a tal efecto para cada curso escolar. ✓ Si el alumnado no respetara las normas de organización y funcionamiento se podrán adoptar actuaciones correctoras inmediatas recogidas en el RRI. ✓ Y si fuera necesario se adoptarían mediadas posteriores de corrección también incluidas en el RRI.

A la hora de aplicar actuaciones correctoras por no cumplir las normas de convivencia, se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

Dentro de las medidas preventivas y de promoción de la convivencia escolar que desarrolla el colegio, debemos destacar el trabajo sobre dichas normas en las tutorías durante el curso y el trabajo sobre contenidos concretos de convivencia dentro del currículo. Algunas medidas preventivas ya las hemos recogido en la tabla de arriba, pero creemos necesario detallar más, algunas medidas de promoción de la convivencia escolar.

MEDIDAS DE PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
✓ El tutor/a debe explicar la obligatoriedad e importancia de respetar las normas de convivencia y conducta del centro en las reuniones generales de padres y facilitarles los documentos que sean necesarios para conocer y respetar dichas normas. Con ello conseguimos una actuación de colaboración por parte de las familias en la promoción de la convivencia.
✓ Debate del RRI del centro en el aula y difusión de este a toda la comunidad escolar
✓ Analizar en tutoría la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre.
✓ El tutor/a y el resto de profesorado deben explicar a los alumnos/as las normas de convivencia y conducta del centro mediante actividades de aula, del tipo: lecturas, explicaciones, debates, juegos… y resolución de conflictos cuando se produzcan…
✓ El tutor/a y resto del profesorado trabajará con los alumnos/as el decreto 51/2007, de

	17 de mayo, por el que se regula los derechos y deberes de los alumnos, con actividades individuales, de pequeño grupo, gran grupo y actividades a nivel de centro.
✓	El tutor/a y resto del profesorado del centro tienen que motivar a los alumnos/as para que participen en actividades lectivas, complementarias y extraescolares… que potencien la convivencia.
✓	El alumnado tiene que aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos mediante actividades que programe el tutor/a y el resto del profesorado: asambleas, conversaciones, concursos, debates… y actividades que se organicen a nivel de centro como la celebración de días especiales: el día de la Constitución, día de la Paz, de la Constitución, día contra la violencia de género, carreras a favor de causas solidarias… Además, potenciará valores democráticos: tolerancia, igualdad, respeto, aceptación…
✓	El centro participará en actividades programadas por diferentes entidades e instituciones que fomenten la convivencia pacífica y democrática.

A pesar de todas las medidas preventivas, pueden aparecer conflictos, ante éstos el centro llevará a cabo actuaciones correctoras, como las indicadas en la tabla de arriba. Estas actuaciones y algunas más están recogidas de un modo más detallado en el RRI del centro.

Las normas de convivencia las establece el centro teniendo en cuenta los deberes de los alumnos/as, tal y como se recogen en la normativa vigente: capítulo III de 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.

Las normas de convivencia y conducta son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa, están recogidas en el RRI del centro y establecidas según la legislación vigente:

- ✓ «Artículo 28. El reglamento de régimen interno del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León y «Artículo 28 bis. – Normas de convivencia y conducta del mismo Decreto.

e) Normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro.

Tienen competencia en materia de convivencia escolar: equipo directivo del centro, claustro de maestros, Consejo escolar, comisión de convivencia, coordinadora de convivencia, tutores, maestros especialistas… tal y como aparece en el gráfico.

A continuación, citamos claramente las competencias que deben asumir cada uno de ellos para lograr una buena convivencia escolar.

El Consejo Escolar de Centro: tiene las siguientes competencias en materia de convivencia escolar:

- Evaluar el Plan de Convivencia y las normas sobre convivencia que se recogen en el RRI.
- Elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del Plan de convivencia.
- Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

- Proponer medias e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombre y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución de conflictos y la prevención de la violencia de género.

En el seno del Consejo escolar se constituye la **Comisión de Convivencia del Centro**, en nuestro centro forman parte de esta comisión: la directora, jefa de estudios, dos maestras, la coordinadora de convivencia y dos madres. La comisión de convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre o cuando convoque la directora por considerarlo necesario. Las competencias de la comisión son las siguientes:

- Hace propuestas para la elaboración del Plan de Convivencia y del RRI del centro.
- Colabora en la aplicación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
- Garantiza la aplicación correcta del RRI y su adecuación a la normativa vigente.
- Informa al menos dos veces durante el año, al Consejo Escolar sobre las actuaciones realizadas en materia de convivencia escolar.
- Impulsa el Plan de Convivencia del Centro, participando en todas las actividades y actuaciones diseñadas en el Plan, siempre que sea necesario.
- Se reúne las veces que convoque la directora del centro para tratar los aspectos de convivencia escolar pertinentes.

Equipo Directivo: en materia de convivencia escolar tiene competencia y máxima responsabilidad: la directora y la jefa de estudios del centro. Entre sus competencias destacamos

- Fomentar la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos/as, sin perjuicio de las atribuidas al Consejo Escolar.
- Elaborary aprobar el Plan de convivencia y el RRI. Hacer el seguimiento trimestral oportuno y la evaluación final del mismo.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el RRI del centro en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, tal y como establece el Art. 38, capítulo III del decreto 51/2007 de 17 de mayo

- Impulsar la MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO como estrategias de prevención y resolución positiva y pacífica de los conflictos escolares, siempre que sea necesario.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, como establecen los Art. 42 y 45, capítulo IV del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Incoar expedientes sancionadores e impone, en su caso las sanciones que correspondan, y adopta las medidas cautelares con carácter provisional que considere necesarias, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, como establecen los Art. 49, 50 y 51, capítulo V del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos
- Coordinar las actuaciones de la coordinadora de convivencia, de los tutores y del resto de profesores del centro, en materia de convivencia escolar.

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»

Coordinador/a de convivencia

- Fomentar la convivencia en el centro.
- Colaborar en la elaboración del Plan de Convivencia y del RRI del centro.
- Impulsa el Plan de Convivencia, coordinando y participando en las actividades que se recogen en el Plan, siempre que sea necesario.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el RRI del centro en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, junto con el equipo directivo del centro, tal y como establece el Art. 38, capítulo III del decreto 51/2007 de 17 de mayo
- Formarse en el concepto de MEDIACIÓN, como la mejor estrategia para prevención y la gestión de los conflictos, así como en otros temas de convivencia escolar que fueran de interés.
- Impulsar la MEDIACIÓN Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO como estrategias de prevención y resolución positiva y pacífica de los conflictos escolares, siempre que sea necesario. Desempeña el papel de mediador en procesos de mediación escolar.

- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, junto con el equipo directivo del centro, como establecen los Art. 42 y 45, capítulo IV del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Colaborar en la apertura de expedientes sancionadores e impone, en su caso las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, junto con el equipo directivo, como establecen los Art. 49, 50 y 51, capítulo V del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos
- Realizar las tareas que en materia de convivencia escolar le asigne la directora del centro, previamente consensuadas.

EOEP

- Fomentar la convivencia en el centro.
- Hacer propuestas para la elaboración del Plan de Convivencia y del RRI del centro.
- Colaborar con los tutores del centro en la revisión del Plan de Acción Tutorial, coordinándolo con el RRI del centro en materia de Convivencia Escolar.
- Impulsar el Plan de Convivencia, participando en las actividades que están recogidas en él.
- Colaborar en las actuaciones que en materia de convivencia escolar le encomiende la directora del centro, previamente consensuadas.

Claustro

- Fomentar la convivencia en el centro.
- Hacer propuestas para la elaboración del Plan de Convivencia y del RRI del centro.
- Realizar las actividades del Plan de Convivencia impulsando dicho Plan, garantizando una convivencia pacífica y democrática.
- Asistir a cuantas reuniones ordinarias e incluso extraordinarias fuera convocada, para conocer la resolución de conflictos disciplinarios, la imposición de sanciones… y cualquier tema referido a la convivencia escolar.

Tutores/as

- Fomentar la convivencia en el centro.
- Hacer propuestas para la elaboración del Plan de Convivencia y del RRI del centro.
- Elaborar el Plan de Acción Tutorial coordinándolo con el RRI y el Plan de Convivencia en materia de convivencia escolar.
- Realizar las actividades del Plan de Convivencia impulsando dicho Plan, garantizando una convivencia pacífica y democrática.
- Imponer actuaciones inmediatas ante conductas que perturban la convivencia en el centro, tal y como establece el Art. 35 del capítulo III del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Coordinarse con los maestros especialistas que imparten docencia en su tutoría, ante actuaciones inmediatas impuestas por estos para resolver conflictos, y ante cualquier tema de convivencia escolar.
- Revisar el Plan de Acción Tutorial estableciendo en el mismo los mecanismos necesarios para dar a conocer las normas de convivencia del centro y del aula.
- Imponer las medidas de corrección que se establecen en el RRI del centro en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia, junto con el equipo directivo del centro, tal y como establece el Art. 38, capítulo III del decreto 51/2007 de 17 de mayo
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, junto con el equipo directivo del centro, los Art. 42 y 45, capítulo IV del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Colaborar en la apertura de expedientes sancionadores e impone, en su caso las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, junto con el equipo directivo, como establecen los Art. 49, 50 y 51, capítulo V del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Realizar las tareas que en materia de convivencia escolar le encomiende la dirección del centro, previamente consensuadas.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- Informar a la dirección del centro de cuantos aspectos referidos a la convivencia escolar, puedan convertirse en conflicto.

Maestros especialistas, no tutores

- Fomentar la convivencia en el centro llevando a cabo las actuaciones preventivas establecidas en el Plan de convivencia y en el RRI.
- Hacer propuestas para la elaboración del Plan de Convivencia y del RRI del centro.
- Realizar las actividades del Plan de Convivencia impulsando dicho Plan, garantizando una convivencia pacífica y democrática.
- Imponer actuaciones inmediatas ante conductas que perturban la convivencia en el centro, tal y como establece el Art. 35 del capítulo III del decreto 51/2007 de 17 de mayo.
- Coordinarse con los tutores en temas de convivencia escolar para prevenir conflictos dentro de la tutoría, colaborando en la elaboración del Plan de Acción Tutorial, si fuera necesario.
- Realizar las tareas que en materia de convivencia escolar le encomiende la dirección del centro, previamente consensuadas.
- Informar a la dirección del centro de cuantos aspectos referidos a la convivencia escolar, puedan convertirse en conflicto.

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

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

- Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.

- A la 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.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en 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.

Padres o tutores legales

- Conocer el Plan de Convivencia y el RRI del centro.
- Asistir a cuantas reuniones sean convocados por los tutores, o por otros maestros especialistas, si fuera necesario, para abordar aspectos relacionadas con la convivencia escolar que fueran de interés, como medida preventiva para la resolución de conflictos
- Colaborar en la realización de las actividades de Plan de Convivencia, siempre que sea necesario.
- Acudir a las convocatorias enviadas por el Equipo Directivo del Centro, ante la imposición de medidas de corrección que puedan adoptarse en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Implicarse en los procesos de mediación y de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro ante conductas que perturban la convivencia escolar, en el marco que establece la legislación vigente.

f) Procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.

Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.

b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán serán consideradas como graves o muy graves.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, son las siguientes:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, («Artículo 25 bis. El ejercicio de la autoridad del profesorado, del DECRETO 23/2014, de 12 de junio), a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) 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:

1.º 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 ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

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.

3.º Apertura de procedimiento 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 abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador.

En las tablas que aparecen a continuación se detallan todas las actuaciones en materia de convivencia escolar:

<table>
<tr><th colspan="2">ACTUACIÓNES INMEDIATAS ANTE CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA</th></tr>
<tr><td colspan="2">Cualquier profesor/a del centro, puede llevar a cabo una o varias de estas actuaciones, ante conductas que perturban la convivencia, dentro del aula o en el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares, con el objeto de que cese de modo inmediato.

Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta, se podrán adoptar medidas posteriores.

En el RRI se establecen la forma de comunicación de estas actuaciones. (modelos de hojas)</td></tr>
<tr><th>COMO SE PROCEDE</th><th>MEDIDA ADOPTADA</th></tr>
<tr><td>✓ El profesor/a comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor/a del alumno, y este a la dirección del centro, si lo consideran oportuno.
✓ El tutor/a de acuerdo con la dirección del centro, y jefatura de estudios determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.
✓ El tutor, dirección y jefatura de estudios, coordinador/a de convivencia determinarán si es necesario llevar a cabo medidas posteriores, y por lo tanto calificar las conductas como contrarias o como gravemente perjudiciales recogidas en el RRI del centro.</td><td>1. Amonestación pública o privada
2. Disculpas públicas o privadas
3. Abandonar el lugar donde se está produciendo la actividad durante el tiempo que se estime oportuno, acudiendo a jefatura de estudios
4. Realizar trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo como máximo de 5 días lectivos, estos trabajos los determinará de mutuo acuerdo el tutor/a, el maestro/a que haya impuesto la sanción y el equipo directivo</td></tr>
</table>

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

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

Para la aplicación de las medidas de corrección, salvo **la amonestación escrita** es obligatoria la audiencia del alumno y los padres o tutores legales del alumno. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Una vez adoptado la medida oportuna, previa audiencia del alumno/a y padres o tutores legales se comunicará por escrito a los padres o tutores legales, una copia se pasará a la Comisión de Convivencia, posteriormente informaremos al Consejo Escolar de la resolución adoptada, para su conocimiento y supervisión.

Determinamos en el RRI del centro, modelo de amonestación escrita, así como modelo de comunicación de medida de corrección adoptada.

Ante conductas contrarias a las normas de convivencia se podrán llevar a cabo

- ✓ **Procedimientos de acuerdo abreviado** y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

CONDUCTAS CONTRARIAS	COMO SE PROCEDE	MEDIDA CORRECTIVA
• Insultar, amenazar y faltar al respeto a los miembros de la comunidad educativa, que no sean calificadas como graves.	• Reunión tutor/a, dirección, jefatura de estudios y/o coordinadora de convivencia • Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar. • Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar.	• Amonestación Escrita. • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días lectivos. • Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases (en las que se produzca la conducta) por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo el alumno permanecerá en el centro, realizando las tareas académicas que se le encomienden y quedando bajo la supervisión y vigilancia de jefatura de estudios. • Realización de

		tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos. • Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él por un plazo máximo de 15 días lectivos. • Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos. (Se adoptará la que se considere más adecuada)
• Ser impuntual y no asistir a clase.	• Reunión tutor/a, dirección, jefatura de estudios y/o coordinadora de convivencia. • Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar • Notificación de ausencia al Equipo de Absentismo, si la ausencia al centro es calificada como absentismo (4 faltas sin justificar) • Se informará y pasará copia de las medidas adoptada a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar	• Amonestación Escrita. • Suspensión del derecho de asistir a las clases a las que llega tarde, por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo el alumno permanecerá en el centro, realizando las tareas académicas que se le encomienden y quedando bajo la supervisión y vigilancia de jefatura de estudios. • Realización de trabajos específicos en su domicilio programados por el tutor/a del alumno/a. • Realización de trabajos específicos a la hora del recreo, por un máximo de 5 días

		lectivos. (Se adoptará la que se considere más adecuada)
• No realizar las actividades que tiene programadas el profesor durante la jornada lectiva: sea estudio o cualquier tipo de ejercicio.	• Reunión tutor/a, dirección, jefatura de estudios y/o coordinadora de convivencia. • Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar • Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar	• Amonestación Escrita. • Realización de trabajos específicos en su domicilio programados por el tutor/a del alumno/a. • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro. Por unperíodo máximo de 15 días lectivos. • Realización de trabajos específicos a la hora delrecreo, por un máximo de 5 días lectivos. (Se adoptará la que se considere más adecuada)
• No presentar las tareas pendientes que se tienen que realizar en casa	• Reunión tutor/a, dirección, jefatura de estudios y/o coordinadora de convivencia. • Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar	• Amonestación Escrita. • Realización de trabajos específicos en su domicilio programados por el tutor/a del alumno/a. • Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro. Por un período máximo de 15 días. • Realización de trabajos específicos a la hora del recreo, dando prioridad a

		la realización de las tareas pendientes del alumno/a, por un máximo de 5 días lectivos. (Se adoptará la que se considere más adecuada)
• Acudir a clasesin el material escolar necesario (libros, cuadernos, material fungible…).	• Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia • Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar y marcándole un plazo para presentarse con el material • Se informará y pasará copia de las medidasadoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar	• Amonestación escrita. • Suspensión del derecho a participar en determinadas clases (en las que no tenga el material) hasta que traiga el material necesario y nunca por un período superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo el alumno permanecerá en el centro, realizando las tareas académicas que se le encomienden y quedando bajo la supervisión y vigilancia de jefatura de estudios. • Realización de trabajos específicos a la hora del recreo, por un máximo de 5 días lectivos. (Se adoptará la que se considere más adecuada)
• Acudir a clase poco aseado y con la indumentaria sucia e inapropiada.	• Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia • Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar para informarles de la falta de higiene o de	• Amonestación escrita. • Realización de trabajos específicos a la hora del recreo, por un máximo de 5 días lectivos. (Se adoptará la que se considere más adecuada)

	la indumentaria inadecuado de su hijo/a. • Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar	
• Interrupción de la marcha de la clase	• Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia • Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar • Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar	• Amonestación Escrita. • Suspensión del derecho a participar en determinadas clases (en las que se produzca la conducta) por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo el alumno permanecerá en el centro, realizando las tareas académicas que se le encomienden y quedando bajo la supervisión y vigilancia de jefatura de estudios. • Realización de trabajos específicos a la hora del recreo, por un máximo de 5 días lectivos. • Realización de trabajos específicos en su domicilio programados por el tutor/a. (Se adoptará la que se considere más adecuada)
• Utilizar aparatos electrónicos, tipo móvil,	• Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de	• Amonestación Escrita. • Realización de

videojuegos, cámaras, MP3… en la realización de actividades lectivas y complementarias, dentro del recinto escolar y extraescolares.	convivencia. • Requisar el aparato electrónico, devolviéndoselo a los padres o tutores legales de los alumnos/as, en jefatura de estudio • Información oral y/o Comunicación escrita a la familia, informándoles de la conducta y convocándola al centro escolar • Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar	trabajos específicos a la hora del recreo, por un máximo de 5 días lectivos.	
• Dañar levemente dependencias del centro, el material o pertenencias de otros y elpropio, así como dañar las plantas y árboles del recinto escolar de forma negligente e intencionada	• Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia • Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar • Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar	• Amonestación Escrita. • Reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. • Realización de trabajos específicos a la hora del recreo, por un máximo de 5 días lectivos. (Se adoptará la que se considere más adecuada)	

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA (FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES)

Las faltas prescribirán en el plazo de 90 días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 90 días desde su imposición según Art. 54, capítulo V del decreto 51/2007, de 17 de mayo.
El alumnado ante estas conductas puede acogerse a:

- ✓ **Procedimientos de acuerdo abreviado** 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.

De no acogerse 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 51/2007, de 17 de mayo.

En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

- ✓ Los alumnos que individualmente causen daño de forma intencionada a las instalaciones o el material del Centro quedan obligados a reponer el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Así mismo si sustrajesen bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civilesen los términos previstos en las leyes.

- ✓ Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente».

FALTAS

- 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.
- Interrumpir reiteradamente la marcha de la clase mediante actitudes de

indisciplina, maleducadas, groseras y malintencionadas: protestar continuamente, insistencia en no permanecer en el sitio de trabajo, desobedecer a las órdenes dadas por el profesor…

- Suplantar la 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.
- Comportarse de forma imprudente que atente contra la salud y la integridad personal: jugar con piedras, subir a barandillas, saltar y subir a muros… o incitar a ello
- 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 en el centro, con la consideración de muy graves

COMO SE PROCEDE

- Reunión tutor/a, equipo directivo y/o coordinadora de convivencia
- Comunicación escrita a la familia, convocándola al centro escolar
- Se informará y pasará copia de las medidas adoptadas a la Comisión de Convivencia y al Consejo Escolar

SANCIONES

- 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.
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- 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
- Cambio de centro.
- Expulsión temporal o definitiva del centro

(Se adoptará la sanción que se considere más apropiada)

A la hora de aplicar las medidas correctoras se tendrán en cuenta los criterios que establece la legislación, DECRETO 51/2007, de 17 de mayo y DECRETO 23/2014, de 12 de junio. Estos son los siguientes:

Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

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

2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

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

4. a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras 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.

b) 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.

c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f*), La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normasde convivencia en el centro,* con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) *El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos*. 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.

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

Así mismo a afectos de **la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, hay circunstancias que atenúan la responsabilidad y otras que agravan dicha responsabilidad**, en las tablas que aparece a continuación lo recogemos con detalle:

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES	CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES
• 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 la conducta perturbadora, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación • La gravedad de lo 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, como móviles, cámaras…	• El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusa 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 de 17 de mayo: “cuando no se puede llegar a un acuerdo, o no puede llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno/a infractor/a o por negativa expresa del alumno/a perjudicado/a • Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Debemos tener presente el artículo 15 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, queda redactado de la siguiente manera, según DECRETO 23/2014, de 12 de junio.

«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 para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada».

De acuerdo con la **disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación**, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la funcióneducativa, así

como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, cuando se produzcan conductas que puedan derivar **en *supuestos de posible acoso,*** el CEIP San Blas aplicará el protocolo diseñado por la Administración educativa, protocolo que tiene como objetivoelde garantizar la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en los centros educativos de la comunidad, en el ámbito de la tolerancia cero a todo tipo de acoso.Dicho protocolo se estable en la 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».

g) Desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

Mediación

La mediación a nivel escolar es una ***estrategia de resolución pacífica de conflictos***, una forma de abordar los conflictos entre dos o más personas de la comunidad escolar, contando con la ayuda de una tercera, denominada mediador, que previamente se ha formado como tal.

Cuando un centro educativo opta por introducir la mediación está apostando por el trabajo en equipo. La mediación escolar se sitúa en el ***marco de referencia preventivo***, de mejora de la convivencia, basada en el diálogo y la participación, en la mejora de las relaciones interpersonales, que nos ayudara a crear nuevas redes y nuevas estructuras propias del centro para la gestión de los conflictos.

Los procesos de mediación en el ámbito escolar deben respetar una sería de aspectos básicos:

- ✓ **Voluntariedad**: se trata de acuerdo al que las partes llegan de forma totalmente voluntaria
- ✓ **Confidencialidad**: todas las personas implicadas deben saber y respetar este elemento clave para dotar de credibilidad y eficacia a esta estrategia
- ✓ **Secuenciación**: es un proceso sistemático y ordenado en una serie de fases que se deben de realizar
- ✓ **Comunicación y Colaboración**: la base de la mediación son el diálogo y la creación de entornos comunicativos de calidad, donde las partes en conflicto se encuentran dispuestas a escucharse y a colaborar en la resolución.

Llevaremos a cabo la mediación en aquellos casos que consideremos necesarios y será **la coordinadora deconvivencia** la encargada de gestionar el proceso, tiempos, espacios y personas que serán necesarios para realizar el proceso mediador, informando en todo momento al equipo directivo del centro y a las partes implicadas. El mediador será, la coordinadora de convivencia, en primer término, o en su defecto, cualquier miembro de la comunidad educativa que haya recibido formación adecuada para su desempeño y sea propuesto por el centro cuando sea el centro quién haga la propuesta de iniciar la mediación y por los alumnos, cuando sean ellos los proponentes, en ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes implicadas.

Todos los acuerdos de la mediación se tienen que recoger por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, **en el plazo máximo de 10 días lectivos**, contado desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo. La directora deberá estar informada en todo momento de la situación del proceso de mediación, especialmente cuando sea consecuencia del inicio de un proceso sancionador, y que pueda ser motivo de su paralización. ***Los mediadores deberán comunicar a la directora el acuerdo final y los plazos de ejecución. Posteriormente, y en el plazo máximo de 10 días, deberán volver a informar a la directora del cumplimiento o no del citado acuerdo***.

A continuación, incluimos las fases de la mediación, así como todo el proceso de mediación que debemos conocer para llevarlo a cabo eficazmente.

La Premediación:

En esta fase se realiza una reunión por separado con cada persona en conflicto, en busca de una descarga emocional previa a la mediación conjunta. Se trata de la primera toma de contacto y conocimiento del mediador o mediadores y cada parte. Se explica el mecanismo de la mediación y se hace un relato del conflicto y sus consecuencias.

La Mediación:

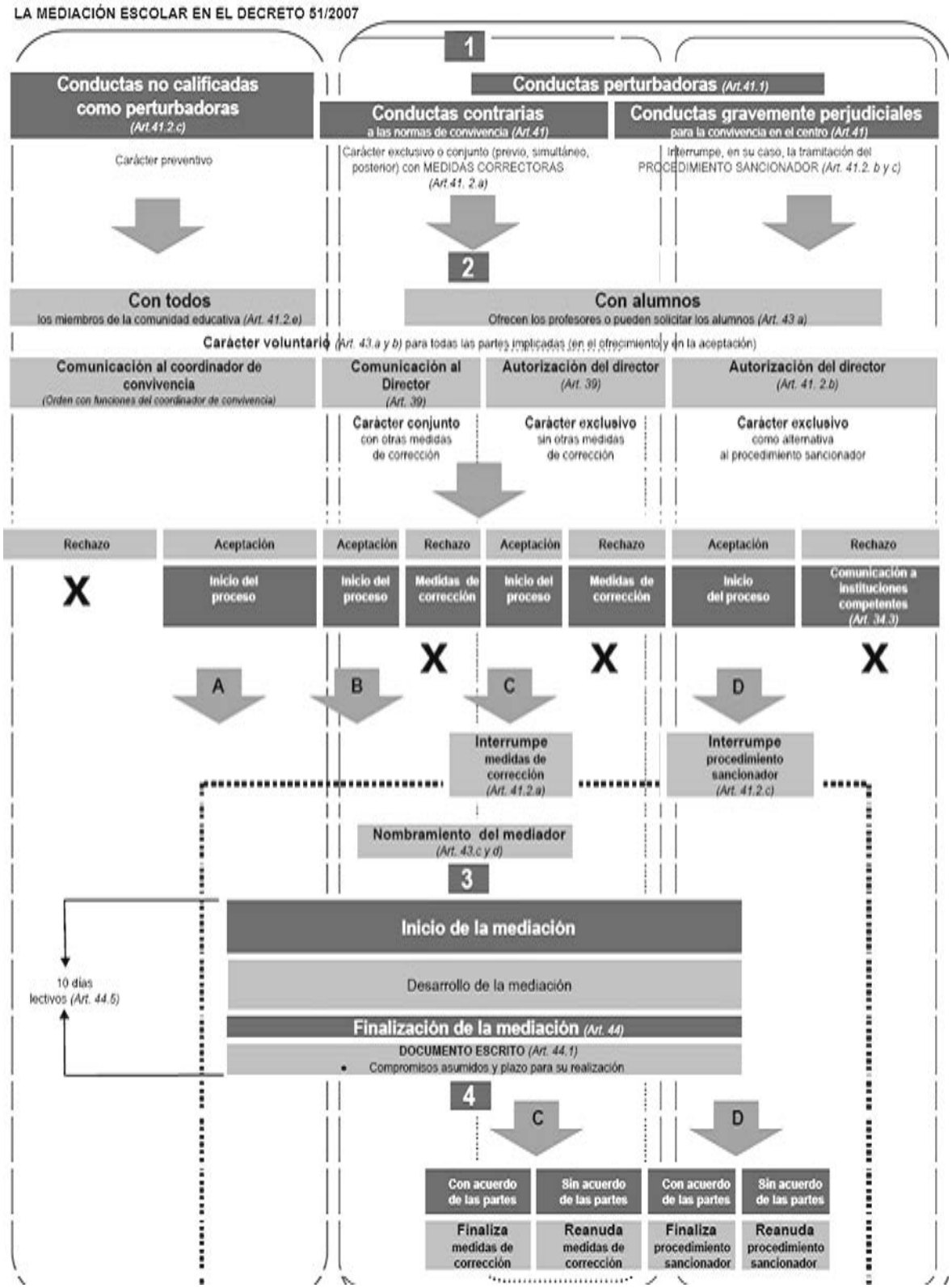
1. Entrada: Se realizan las presentaciones y se explican las condiciones y normas para poder realizar la mediación.

2. Cuéntame: cada una de las partes en conflicto relata lo que ha sucedido.

3. Situar el Conflicto: Se realiza un análisis del conflicto, resaltando los aspectos en común que han expuesto las partes. Se pueden pedir aclaraciones.

4. Vías de Solución: Se intenta realizar un nuevo enfoque para avanzar hacia la solución. Se pide a las personas en conflicto, por parte del mediador o mediadores, que realicen un torbellino de ideas sobre posibles soluciones al conflicto. Buscar intereses comunes.

5. El Acuerdo: Se elige una solución, se analiza, y se redacta un acuerdo para su firma. Se pueden explicitar plazos y momentos de revisión o evaluación de su marcha.


LA MEDIACIÓN ESCOLAR EN EL DECRETO 51/2007
1
Conductas no calificadas como perturbadoras (Art.41.2.c)
Conductas perturbadoras (Art.41.1)
Conductas contrarias a las normas de convivencia (Art.41)
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Art.41)
Carácter preventivo
Carácter exclusivo o conjunto (previo, simultáneo, posterior) con MEDIDAS CORRECTORAS (Art.41. 2.a)
Interrumpe, en su caso, la tramitación del PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (Art. 41.2. b y c)
2
Con todos los miembros de la comunidad educativa (Art. 41.2.e)
Con alumnos Ofrecen los profesores o pueden solicitar los alumnos (Art. 43 a)
Carácter voluntario (Art. 43.a y b) para todas las partes implicadas (en el ofrecimiento y en la aceptación)
Comunicación al coordinador de convivencia (Orden con funciones del coordinador de convivencia)
Comunicación al Director (Art. 39)
Autorización del director (Art. 39)
Autorización del director (Art. 41. 2.b)
Carácter conjunto con otras medidas de corrección
Carácter exclusivo sin otras medidas de corrección
Carácter exclusivo como alternativa al procedimiento sancionador
Rechazo
Aceptación
Aceptación
Rechazo
Aceptación
Rechazo
Aceptación
Rechazo
X
Inicio del proceso
Inicio del proceso
Medidas de corrección
Inicio del proceso
Medidas de corrección
Inicio del proceso
Comunicación a instituciones competentes (Art. 34.3)
X
X
X
A
B
C
D
Interrumpe medidas de corrección (Art. 41.2.a)
Interrumpe procedimiento sancionador (Art. 41.2.c)
Nombramiento del mediador (Art. 43.c y d)
3
Inicio de la mediación
Desarrollo de la mediación
Finalización de la mediación (Art. 44)
DOCUMENTO ESCRITO (Art. 44.1)
• Compromisos asumidos y plazo para su realización
10 días lectivos (Art. 44.5)
4
C
D
Con acuerdo de las partes
Sin acuerdo de las partes
Con acuerdo de las partes
Sin acuerdo de las partes
Finaliza medidas de corrección
Reanuda medidas de corrección
Finaliza procedimiento sancionador
Reanuda procedimiento sancionador

Procesos de acuerdo reeducativos

Es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno/a 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. Están especialmente indicados para niveles escolares de ESO, pero los incluimos en nuestro RRI, por si fuera necesario recurrir a este proceso para solucionar algún conflicto.

Los procesos de acuerdo reeducativos se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos/as, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.

Se iniciará formalmente con la presencia del alumno, de los padres o tutores legales y de un profesor que coordinará todo el proceso y será designado por la directora del centro, si bien podemos contar en primer término **con el/la coordinador/a deconvivencia** como profesora coordinadora del proceso, sin perjuicio de otros que pudieran estar interesados y fueran admitidos por la directora del centro.

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

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

Se crea una comisión de observancia: padres o tutores legales, profesor/a coordinador/a, tutor/a, directora del centro. Para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones.

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

A continuación, añadimos el Esquema a seguir en el proceso de acuerdo reeducativo, para un mejor conocimiento de este.

Propuesta de acuerdo Reeducativo:

a. A iniciativa del profesor/es

b. Aceptación por parte de los demás profesores implicados en el mismo (*modelo 9*)

c. Aceptación por parte de la familia (*modelo 10*)

Designación del coordinador:

d. Presentación propuesta al director

e. Nombramiento, por parte de éste, del coordinador (*modelo 11*)

Inicio del proceso:

f. Presentación del acuerdo. (*modelo12*)

- Aceptación.

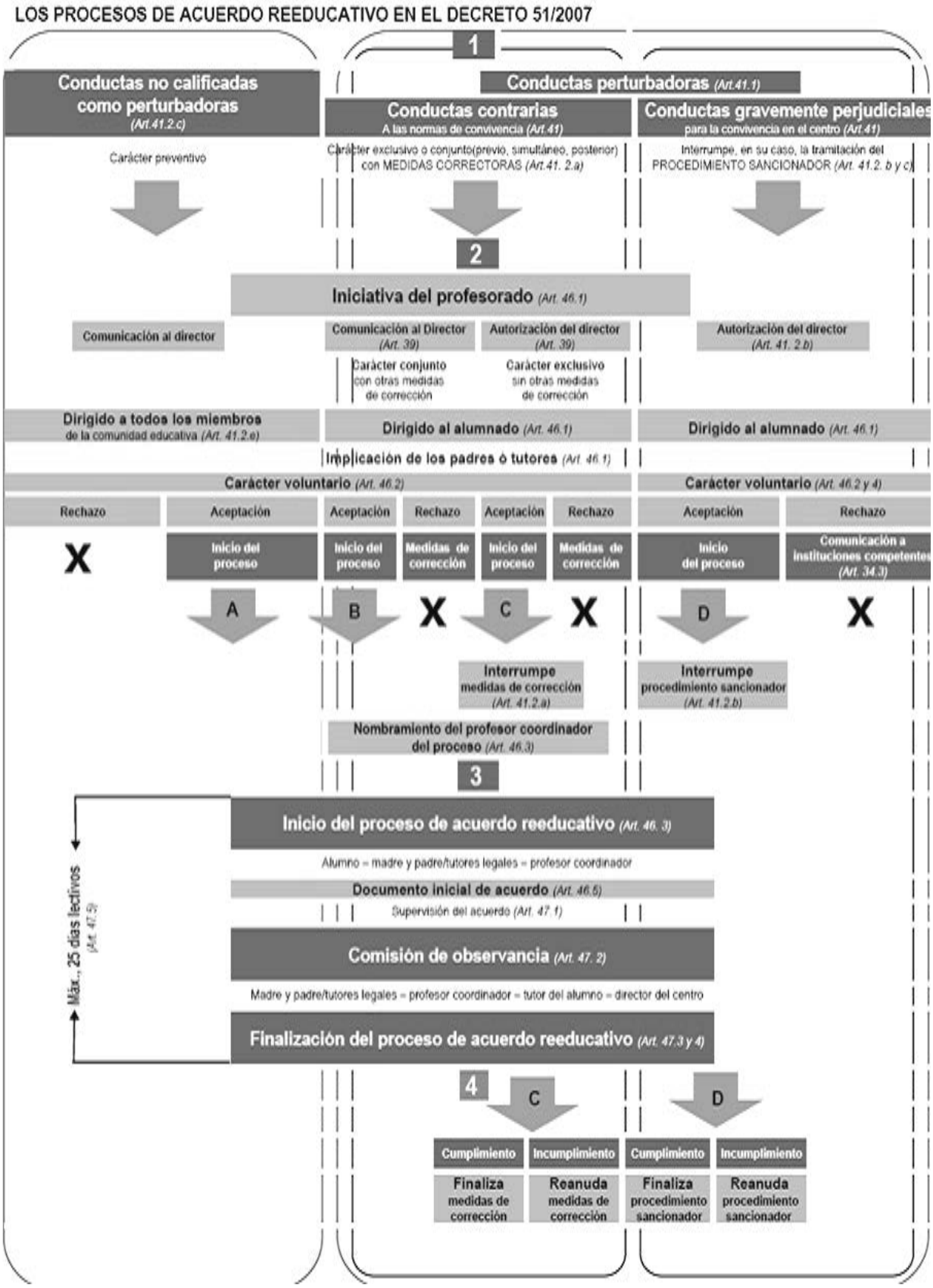
- Rechazo. (*modelo 13*)

Comunicación al director del inicio del acuerdo. (*modelo 14*)

Comunicación del director al instructor, en el caso de inicio de expediente. (*modelo 15*)

Seguimiento del acuerdo. (*modelo 16*)

Conclusiones. Comisión de observancia. (*modelo 17*)


LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO EN EL DECRETO 51/2007
1
Conductas no calificadas como perturbadoras (Art.41.2.c)
Conductas perturbadoras (Art.41.1)
Conductas contrarias A las normas de convivencia (Art.41)
Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro (Art.41)
Carácter preventivo
Carácter exclusivo o conjunto(previo, simultáneo, posterior) con MEDIDAS CORRECTORAS (Art.41. 2.a)
Interrumpe, en su caso, la tramitación del PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (Art. 41.2. b y c)
2
Iniciativa del profesorado (Art. 46.1)
Comunicación al director
Comunicación al Director (Art. 39)
Autorización del director (Art. 39)
Autorización del director (Art. 41. 2.b)
Carácter conjunto con otras medidas de corrección
Carácter exclusivo sin otras medidas de corrección
Dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa (Art. 41.2.e)
Dirigido al alumnado (Art. 46.1)
Dirigido al alumnado (Art. 46.1)
Implicación de los padres ó tutores (Art. 46.1)
Carácter voluntario (Art. 46.2)
Carácter voluntario (Art. 46.2 y 4)
Rechazo
Aceptación
Aceptación
Rechazo
Aceptación
Rechazo
Aceptación
Rechazo
X
Inicio del proceso
Inicio del proceso
Medidas de corrección
Inicio del proceso
Medidas de corrección
Inicio del proceso
Comunicación a instituciones competentes (Art. 34.3)
A
B
X
C
X
D
X
Interrumpe medidas de corrección (Art. 41.2.a)
Interrumpe procedimiento sancionador (Art. 41.2.b)
Nombramiento del profesor coordinador del proceso (Art. 46.3)
3
Inicio del proceso de acuerdo reeducativo (Art. 46. 3)
Alumno = madre y padre/tutores legales = profesor coordinador
Documento inicial de acuerdo (Art. 46.5)
Supervisión del acuerdo (Art. 47.1)
Comisión de observancia (Art. 47. 2)
Madre y padre/tutores legales = profesor coordinador = tutor del alumno = director del centro
Finalización del proceso de acuerdo reeducativo (Art. 47.3 y 4)
Máx., 25 días lectivos (Art. 47.5)
4
C
D
Cumplimiento
Incumplimiento
Cumplimiento
Incumplimiento
Finaliza medidas de corrección
Reanuda medidas de corrección
Finaliza procedimiento sancionador
Reanuda procedimiento sancionador

Anexos

Modelos de registro de actuaciones correctoras

Modelo

HOJA REGISTRO DE ACTUACIONES INMEDIATAS

D/Dña. …… maestro/a del CEIP San Blas comunica a D/Dña. ……. tutor/a delalumno/a…… de …… curso de ……

Haber realizado la siguiente **conducta que perturba la convivencia en el centro,** (indicar lugar exacto de la conducta y hora):

La cual ha sido **sancionada** con la siguiente actuación inmediata:

- ☐ Amonestación Pública
- ☐ Petición Pública o privada de disculpas
- ☐ Expulsión del lugar del incidente, y presencia en jefatura de estudios
- ☐ Realizar trabajos durante la hora del recreo, que le asigne la dirección del centro, tutor/a o maestro/a que haya impuesto la sanción

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

La conducta debe ser comunicada a los padres o tutores legales de inmediato

SI ☐ NO ☐

La conducta perturbadora es considerada (cumplimentar sólo si se considera oportuno)

- **Contraria a las normas: Falta leve** ☐
- **Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: Falta grave** ☐

Falta muy grave ☐

El tutor/a El/La directora/a del centro

Fdo.: …… Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a……. de……. de 20……

Modelo

AMONESTACIÓN ESCRITA

D/Dña. …… directora del CEIP San Blas en colaboración con la coordinadora de convivencia y el tutor/a del alumno/a …… de …… curso de …… presenta una **amonestación escrita** al citado alumno/a por haber realizado la siguiente conducta contraria a las normas de convivencia del centro.

Conforme a lo establecido en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

El/La directora/a del centro

Fdo.: ……...

En Santa Marta de Tormes, a……. de……. de 20……

Modelo

COMUNICACIÓN A PADRES O TUTORES LEGALES

Estimados padres:

El motivo de esta circular es convocarles a una reunión, en el despacho de la directora del colegio para informarles de una **conducta que perturba la convivencia** del centro, de la que ha sido responsable su hijo/a.

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

EL/La director/a del centro

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a…… de……. de 20……

COMUNICACIÓN A PADRES O TUTORES LEGALES

Estimados padres:

El motivo de esta circular es convocarles a una reunión, en el despacho de el/la directora/a del colegio el día…… a las……. h de la mañana para informarles de una conducta que perturba la convivencia del centro, de la que ha sido responsable su hijo/a, y calificada como **conductas contrarias a las normas de convivencia del centro**

Conforme a lo establecido en el artículo 37 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

EL/La directora/a del centro

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a …… de ……. de 20……

Modelo

COMUNICACIÓN MEDIDA DE CORRECCIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

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.

D/Dña……director/a del CEIP San Blas de la localidad de Santa Marta de Tormes en colaboración con el/la coordinador/a de convivencia y el/la tutor/a, y a la vista de que los hechos cometidos por el/la alumno/a D/Dña.……de …… curso de E. primaria, ocurridos el día ……. de ……. de 20……. y se concretan en ……. son considerados como **conducta contrarias a las normas de convivencia del centro**, conforme a lo establecido en el apartado ……del artículo 37, 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, ha determinado aplicar como sanción para el citado alumno la establecida en el artículo 38, apartado ……..del mismo y que se concreta en:

El/la directora/a del centro

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a ……de ……de 20…….

COMUNICACIÓN A PADRES O TUTORES LEGALES

Estimados padres:

El motivo de esta circular es convocarles a una reunión, en el despacho de el/la directora/a del colegio el día…… a las……. h de la mañana para informarles de una conducta que perturba la convivencia del centro, de la que ha sido responsable su hijo/a, y calificada como **gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.**

Conforme a lo establecido en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

EL/La directora/a del centro

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a …… de ……. de 20……

PROPUESTA DE PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

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. Y DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Una vez pulsada la opinión del alumno/aD/Dña.…… de…… Curso de ……, así como de la familia y de los profesores implicados; Yo D/Dña. ……, como director/a del centro educativo, propongo la iniciación de un ***PROCESO DE ACUERDOABREVIADO*** al objeto de tratar de solucionar el conflicto ocasionado por:

(Mencionar y describir la conducta, tipificación)

El proceso de acuerdo abreviado lo concretamos en:

- ☐ Un proceso de Mediación
- ☐ Un proceso de acuerdo reeducativo
- ☐ La aceptación inmediata de la sanción

Los comparecientes:

Fdo.:

En Santa Marta de Tormes, a……, de……. de 20…….

Sr. / Sra. director/a del CEIP San Blas de Santa Marta de Tormes

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

COMUNICACIÓN MEDIDA DE CORRECCIÓN (SANCIÓN INMEDIATA)

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.

D/Dña……director/a del CEIP San Blas de la localidad de Santa Marta de Tormes en colaboración con el/la coordinador/a de convivencia y el/la tutor/a, y a la vista de que los hechos cometidos por el/la alumno/a D/Dña.……de …… curso de E. primaria, ocurridos el día ……. de ……. de 20…… y se concretan en ……. son considerados como **conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro**, conforme a lo establecido en el artículo 48, apartado …… 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, ha determinado aplicar como sanción para el citado alumno la establecida en el artículo 49, apartado ……..del mismo y que se concreta en:

EL/La director/a del centro

Fdo.: ……

En ……, a …… de …… de 20……

Modelo 1

SOLICITUD DE MEDIACIÓN

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

Modelo 2

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE MEDIACIÓN

D/Dña……. / como…… (Padre, madre, tutor/a), del alumno/a D/Dña…… de……. Curso de ……**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.

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a…… de……. de 20……

Sr. /Sra. director/a del CEIP San Blas.

Modelo 3

INFORME SOBRE EL CONFLICTO (Plantilla 1)

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

……
……..

(Indicar nombre y si son alumnos, profesores o padres) (Los alumnos indicarán también el curso)

Persona que solicita la mediación:
……
……

(Indicar también todos los datos)

Descripción del Conflicto

¿Dónde sucedió?
……
……
……

¿Cuándo sucedió: día y hora?
……
……
……

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

Mediador o mediadora elegido: .....

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

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

El Tutor o la Tutora □ **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 vio 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

Modelo 4

PLANTILLA PARA EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS (Plantilla 2)

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

Rellena las siguientes casillas

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

Informe realizado por: …… Fecha: ……

Modelo 5

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Nosotros:

Nombre y apellidos del alumno/a:……..

……..

Nombre y apellidos del alumno/a: …….

……..

Y los mediadores……

…….

NOS COMPROMETEMOS

1. A guardar secreto sobre lo dialogado durante el proceso de mediación y a no comentar nada de las conversaciones mantenidas con los mediadores o la otra parte del conflicto, con otras personas.

2. A ser lo más sinceros posibles para que la mediación sea efectiva y se pueda solucionar el problema.

3. A respetar el turno de palabra tanto en las reuniones que se realicen por separado como en las reuniones conjuntas.

4. A no utilizar un lenguaje ofensivo ni descalificar e insultar a otros.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE FIRMAMOS EL PRESENTE DOCUMENTO

En Santa Marta de Tormes, a ……. de ……. de 20….

Firmas de los implicados en el conflicto Firmas de los mediadores

Modelo 6

ACUERDO DE MEDIACIÓN

Nosotros,.....
.....como partes implicadas y.....como mediadores del CEIP San Blas de Santa Marta de Tormes, 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:**

1.....

.....

.....

2.....

.....

.....

3.....

.....

.....

..... **me comprometo a:**

1.....

.....

……

2.…….....…….

……

……

3……

……

……

Ambos nos comprometemos a: .....

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

Los mediadores del CEIP San Blas 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:

Firmas de los implicados en el conflicto:

Firma: …… Firma: …….

Firmas de los mediadores:

Firma: …… Firma: …….

En Santa Marta de Tormes, a..... de..... de 20….

Modelo 7

INFORME DE PREMEDIACIÓN

NOMBRE …… (sin apellidos)

ALUMNO si □ no □ CURSO……

PROFESOR si □ no □ PADRE- MADRE si □ no □

¿DÓNDE, CÓMO Y CUANDO SUCEDIÓ EL CONFLICTO?

(resumen y descripción del asunto)

¿QUÉ RELACIÓN TIENEN LAS PARTES EN CONFLICTO?

¿QUÉ SENTIMIENTOS LE PRODUCE EL CONFLICTO?

¿SE APRECIA LA INTENCIÓN DE RESOLVER EL CONFLICTO?

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

¿TIENE ALGUNA IDEA O PROPUESTA PARA SOLUCIONAR EL CONFLICTO?

FECHA…… El/la Mediador/a

Fdo.: ……

Modelo 9

PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO

Una vez pulsada la opinión del alumno/a 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 ACUERDOREEDUCATIVO*** al objeto de tratar de solucionar el conflicto ocasionado por
……
……
……
……..

(Mencionar y describir la conducta, tipificación)

Los comparecientes:

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a……, de……. de 20…….

Sr. / Sra. director/a del CEIP San Blas de Santa Marta de Tormes.

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

Modelo 10

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE ACUERDO REEDUCATIVO

D/Dña…… ……/ como…… *(padre, madre, tutor/a),* del alumno D/Dña……. de…….. Curso de ……, **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/la profesor/a del centro D/Dña……, 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

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a……. de…….. 20…….

Sr. / Sra. director/a del CEIP San Blas de Santa Marta de Tormes.

Modelo 11

NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DEL ACUERDO REEDUCATIVO

Ante el escrito presentado por el/la profesor/a D/Dña. ……, avalado por las firmas de los profesores implicados y el/la alumno/a 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/la alumno/a D/Dña. …… de……Curso de ……, tipificada como……, en calidad de director/a 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/A del proceso de ACUERDO REEDUCATIVO***.

El/la director/a del Centro

Fdo.: ……

Sr. / Sra.……

Modelo 12

PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D. / Dña…… de…… Curso de ……, de acuerdo con los hechos constitutivos de **falta**……, de las descritas en el artículo …… del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, en cumplimiento de lo previsto en el RRI, de forma…… (alternativa, simultánea, posterior), se ofrece como solución el cumplimiento del presente ACUERDO REEDUCATIVO:

I. COMPROMISOS DEL ALUMNO

El Coordinador del acuerdo reeducativo redactará el deber alcanzado.

II. COMPROMISOS DE LOS PADRES

Fijar con exactitud los compromisos alcanzados.

III. CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias.

IV. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias si no se cumple.

REUNIDOS:

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

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

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

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

Los comparecientes.

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a……, de……. de 20……..

(*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.*

Modelo 13

RECHAZO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./ ……. y Dña. ……p adres/tutores del alumno/a, D. / Dña……de…… Curso de……, informados de la propuesta del ACUERDO REEDUCATIVO presentado por el/la COORDINADOR/A D/Dña. …… ……, nombrado por el/la director/a 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.

Los comparecientes:

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a……, de…… de 20….

(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)

Modelo 14

COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

De la reunión mantenida con D. …… y Dña.……, 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…… *(1ª reunión presencial de las partes intervinientes)*, de……, hasta el…… de…….

El/la Coordinador/a del Proceso

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a……, de……. de 20……..

Sr. / Sra. director/a del CEIP San Blas

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

Modelo 15

COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE DEL INICIO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

De la reunión mantenida, por el profesor/a D. / Dña……. con D…… y Dña……, 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…… *(1ª 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***.

El/la directora/a del Centro

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a……, de……. de 20……

Sr/Sra. …… *(Instructor/a)*

Modelo 16

SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

Alumno/a…… Grupo…… Fecha……

Conducta/s a conseguir:

1……

2……

3……

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

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

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

VALORACIÓN GLOBAL: ……

Vº Bº Padre y/o madre.

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

Modelo 17

CONCLUSIONES (COMISIÓN DE OBSERVANCIA)

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

D…… ……. *(Padre)*

Dña.……*(Madre)*

D. / Dña.…… *(Tutor/a del alumno/a)*

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

D. / Dña……. *(director/a o persona en quien delegue)*

Para el seguimiento del ACUERDO REEDUCATIVO que ha llevado a cabo el alumno/a D. / Dña……de……Curso de……

EXPONE:

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

ACUERDA, proponer al director/a del centro:

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

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

A los efectos oportunos,

Los integrantes de la Comisión de Observancia

Fdo.: …….....

En Santa Marta de Tormes, a……, de……. de 20……

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

Modelo 1

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

(Art. 50.2)

D/Dña……, director/a del CEIP San Blas de Santa Marta de Tormes, una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA incoar expediente sancionador**al alumno/a D/Dña……. 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.

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes., a…… de……. de 20……

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

Modelo 2

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.c)

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

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a……. de…… 20…….

(Se entregará copia al Instructor/a y al secretario/a

Modelo 3

COMUNICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.d)

D/Dña. ……/ Director/a del CEIP San Blas, una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D/Dña…… de ……curso de …… por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día …/ de ……/ … , NOMBRA INSTRUCTOR/A a D/Dña. ……., profesor/a de ……. *(Materia que imparte)*, y como secretario/a a D/Dña.……, 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 concurran 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 puedeRECUSAR** por escrito, ante esta dirección, en un plazo de **dos días lectivos**, sus nombramientos.

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a……. de…… 200……

(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 INCIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art. 50.4)

D/Dña.……, director/a del CEIP San Blas de la localidad de Santa Marta de Tormes 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 20…… se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D/Dña. …… de …… *(curso)….* De…… *(Nivel educativo)* …… por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día…/ de……/……. que usted comunicó a esta dirección.

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a……de…… 20…….

(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)

Modelo 5

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

(Art. 50.4)

D/Dña. ……, director/a del CEIP San Blas de la localidad de Santa Marta de Tormes, 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 a usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha ……. de ……. de 200…… **se ha iniciado expediente sancionador** al alumno/a D/Dña. …… de…*(Curso)*…. de …… *(nivel educativo),* por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ……. de …… de 20……. que se concreta en ……
……
……
……

(Descripcióndetallada de los hechos ocurridos: conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas)

Asimismo, para su conocimiento, y conforme a lo establecido en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, se ha nombrado como instructor/a del expediente sancionador a D/Dña.……, profesor/a de……

(Materia que imparte).

En función del desarrollo del proceso se le irá informado de la tramitación y resolución del mismo.

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a…… de……. 20…….

Sr/Sra. Inspector/a de Educación del Centro.....
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN ……

Modelo 6

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

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

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno D/Dña……, 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 200…… para notificarles el **PLIEGO DE CARGOS**conforme a lo establecido en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: …….

EL/LA DECLARANTE

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a……. de…… de 20…….

Modelo 7

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

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

Comparece ante mí, previamente citado, D/Dña. ……, en la presencia de …… *(sus padres y/o tutores)* ……. al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto al alumno/a de este CentroD/Dña…… ……, 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 20…….

EL/LA INSTRUCTOR/A

EL/LA DECLARANTE

Fdo.: …….

Fdo.: ……

Modelo 8

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR

(Art.51.1)

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER** la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, a que se refiere el Art. 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, consistente en
……
……
……

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a…… de…… 20…….

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP San Blas de Santa Marta de Tormes.

Modelo 9

ADOPCIÓN DE MEDIADAS CAUTELARES POR EL/LA DIRECTOR/A

(Art. 51.1 y 51.3)

A la vista de los hechos imputados al alumno/a D/Dña……. ……. de …… curso de ……., acaecidos el día ……de …… de 20……. , como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 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 cautelara** la que se refiere el Art. 51.1 del citado decreto consistente……
……
……
……

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a…… de…… de 20……

D /Dña.…… *(Padre, o tutor del alumno)*

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 y ED. Primaria, 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.

Modelo 10

PLIEGO DE CARGOS

(Art. 52.1 y 52.2)

PLIEGO DE CARGOS que formula D/Dña. ……, Instructor/a del expediente sancionador incoado al alumno D/Dña. ……, en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha ……/ ……/ 20….. Para el esclarecimiento de los hechos que se imputan:

CARGO PRIMERO, …… *(O en su defecto CARGO ÚNICO)*

CARGO SEGUNDO…….

(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)

A la vista de los cargos, el alumno D/Dña. ……, 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 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/Dña.……**le informo** que puede ser contestado por usted dentro del plazo de **dosdías 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.

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a…… de…… 20……

D/Dña.………..……. *(Padre, o tutor del alumno)*

Modelo 11

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y VISTA DE AUDIENCIA

(Art. 52.4)

En Santa Marta de Tormes, siendo las …….(horas)…… del día …… del mes ……de 20……, comparece ante mí, Instructor/a del expediente sancionador abierto al alumno/a de este Centro D/Dña……. …… ……, y en presencia de su tutor/a D/Dña. ……., y/o de sus representantes legales D/Dña……., 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 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.- **CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES**.

V.- **SANCIÓN APLICABLE**. (Art. 49).

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a…… de……. de 20…….

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).

Modelo 12

ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR/A DEL CENTRO

(Art. 52.5)

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.: ……..

En Santa Marta de Tormes, a…… de……de 20……

SR. DIRECTOR/A y presidente del Consejo Escolar del centro……

Modelo 13

NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1 y 53.3)

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

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

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

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

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

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

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a…… de……de 20……

D/ña…….....…….

(Se comunicará o a los padres y/o tutores, por tratarse de menores de edad).

Modelo 14

COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1)

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

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

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

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

IV.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a…… de……de 20……

D/Dña.……… *(Persona que propuso incoar el expediente)*

Modelo 15

COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1 y 53.3)

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

D/Dña……, el/la directora/a del centro D/Dña……, 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, **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.

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: ……

En Santa Marta de Tormes, a……de……de 20……

SR/A INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN DEL CENTRO.....

Modelo 16

SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

(Art. 16-b)

D/Dña. ...../ como ……*(padre, madre, tutor)……..,* del alumno/a D/Dña…… de …… curso de ……., al que se le ha incoado un expediente sancionador, **SOLICITA ante el Consejo Escolar del Centro la revisión de la resolución sancionadoraadoptada por el/la 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:

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a…… de……. de 20…….

Sr. presidente del Consejo Escolar del Centro …….

Modelo 17

ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN APLICADA

(Art. 16-b)

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D/Dña. ……/ como ……. *(padre, madre, tutor)*, del alumno/a D/Dña. ……. 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:

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR.

VºBº EL PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR

Fdo.: …….

Fdo.: …….

En Santa Marta de Tormes, a…… de…… de 20…….

Sr/a. director/a del CEIP San Blas de Santa Marta de Tormes.

El presente documento fue aprobado en el claustro del CEIP San Blas el día 27 de junio de 2019 y presentado en el Consejo Escolar el día 28 de junio del 2019.

En Santa Marta de Tormes a 28 de junio de 2019

(Última revisión octubre 2023)