



Reglamento de Régimen Interno

C.E.I.P. ANTONIO ALLÚE MORER

983 231 030



INDICE

0. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.....	4
1. DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO	4
2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN.....	5
2.1. ÓRGANOS COLEGIADOS	5
2.1.1. CONSEJO ESCOLAR: FUNCIONES.....	5
2.1.2. CLAUSTRO DE PROFESORES: FUNCIONES.....	5
2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA: FUNCIONES.....	6
2.3. ÓRGANOS UNIPERSONALES Y FUNCIONES	7
2.3.1. EL EQUIPO DIRECTIVO.....	7
2.4. COORDINADORES DE NIVEL E INTERNIVEL.....	9
2.5. COORDINADOR DE CONVIVENCIA	11
2.6. COORDINADORES Y RESPONSABLES DE PROYECTOS EDUCATIVOS DE CENTRO.....	12
2.6.1. COORDINADOR DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES	12
2.6.2. COORDINADOR DE BIBLIOTECA	12
2.6.3. COORDINADOR DE FORMACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN.....	12
2.6.4. COORDINADOR DE BILINGÜISMO.....	13
2.7. TUTORES.....	13
2.7.1. MAESTROS SIN TUTORÍAS.....	14
2.7.2. RÉGIMEN DE SUSTITUCIONES	14
2.7.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS	15
3. NORMAS DE CONVIVENCIA.....	16
3.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	16
3.2. ALUMNOS	18
3.2.1. NORMAS DE CONVIVENCIA	21
3.3. PADRES.....	29
3.4. RELACIÓN PADRES-TUTORES.....	30
3.5. PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO Y PERSONAL NO DOCENTE	32
4. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES	32
5. ORGANIZACIÓN ESPACIOS/TIEMPOS.....	33

6. NORMAS SOBRE SALIDAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	35
7. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL P.E. Y R.R.I. DIFUSIÓN.	35
ANEXOS	36
ANEXO 1: SOLICITUD DE MEDIACIÓN	37
ANEXO 2: ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE MEDIACIÓN.....	38
ANEXO 3: INFORME SOBRE EL CONFLICTO.....	39
ANEXO 4: PLANTILLA PARA EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS	40
ANEXO 5: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	41
ANEXO 6: ACUERDO DE MEDIACIÓN	42
ANEXO 7: INFORME DE PREMEDIACIÓN	43
ANEXO 8: SESIÓN DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	44

0. INTRODUCCIÓN: JUSTIFICACIÓN NORMATIVA.

El Reglamento de Régimen Interior y sus normas de convivencia es un documento institucional que define la organización y funcionamiento del centro, da coherencia a los demás documentos de planificación y facilita a la comunidad educativa los cauces de participación para el cumplimiento de los derechos y deberes de todos sus miembros.

Se basa en la siguiente normativa:

-Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

-Ley Orgánica 2/2006, de 3 mayo, de Educación, establece los principios y los fines de la actividad educativa (LOE)

-Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE)

-Real Decreto 126/2014, de 28 de Febrero por el que se establece el currículo básico de E. Primaria.

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

-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 establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

-Orden EDU /519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria.

-LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

1. DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

El C.E.I.P. ANTONIO ALLUE MORER, es un centro público creado en el año 1975 y situado en el barrio de Las Delicias de Valladolid. Dicho barrio está compuesto por un grupo de viviendas a bajo coste creadas por la empresa F.A.S.A para sus empleados. Cerca también se encuentra el "Grupo de viviendas Aramburu", conocidas coloquialmente como de "Las Viudas". El precio de las viviendas es de los más asequibles de Valladolid, por lo que quien accede a ellas, suelen ser familias con un nivel económico bajo, coincidiendo que la mayoría son de etnia gitana y, cada vez más, inmigrantes.

El barrio cuenta con los servicios de tres asociaciones de vecinos, un Centro Cívico, un Centro de Salud, Polideportivo, dos escuelas infantiles y tres Institutos.

El medio de vida de las familias de nuestro centro es el de la venta ambulante, aunque predominan las familias con la ayuda económica estatal a la ciudadanía. Además, los abuelos tienen un gran papel en la educación de los nietos, son los que se hacen cargo de su cuidado gran parte del día, ya que

hay un gran porcentaje de padres muy jóvenes.

El colegio Antonio Allúe Morer es un centro público que imparte la etapa de E. Infantil y Primaria. Cuenta con 3 unidades de funcionamiento de E.I. y 6 de E. Primaria y un claustro formado por 19 profesores.

En cuanto a instalaciones, el colegio cuenta con un edificio de dos plantas. En la planta baja se sitúan las aulas de E. Infantil, gimnasio/ comedor y cocina, A.M.P.A., portería, sala de Madrugadores, el E.O.E.P nº 3 y el de Conducta.

En la zona superior se sitúan las aulas de E. Primaria, aulas de religión (católica y evangelista), de música audiovisuales, laboratorio, informática, dirección, sala de profesores, secretaría, jefatura de estudios, aula de P.T., aula de A.L., aula de Música, y biblioteca.

El extenso patio de recreo incluye diversas pistas deportivas, una zona de arena, columpios y tobogán para los más pequeños y zonas de arboleda.

En cuanto a la dotación material, actualmente todo el centro está cubierto por red WIFFI y de hilo musical (excepto zona de E. Infantil).

2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN

2.1. ÓRGANOS COLEGIADOS

2.1.1. CONSEJO ESCOLAR: FUNCIONES

Corresponde al consejo escolar:

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

b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

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

Artículo 19 redactado por el apartado dos de la Disposición Final primera del D [CASTILLA Y LEÓN] 23/2014, 12 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 («B.O.C.L.» 13 junio). Vigencia: 14 junio 2014

2.1.2. CLAUSTRO DE PROFESORES: FUNCIONES

El Decreto 23/2014, de 12 de junio dice en su

Artículo 5. El claustro de profesores

1. El claustro de profesores de los centros sostenidos con fondos públicos es el órgano propio de participación del profesorado en el gobierno del centro, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro, prestando especial atención al apoyo al equipo directivo en el cumplimiento de la programación general anual del centro y al desarrollo del proyecto de dirección.

2. El claustro de profesores está integrado por todo el profesorado que preste servicios en el centro y lo preside el director. El funcionamiento, composición y funciones que corresponden al claustro son las establecidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. Las normas de organización y funcionamiento del centro pueden establecer comisiones de trabajo en el seno del claustro del profesorado para el estudio de temas específicos a fin de que formulen aportaciones y propuestas al propio claustro.

4. El claustro de profesores remitirá la propuesta de proyecto de autonomía del centro al consejo escolar, para su evaluación y al director, para su aprobación.

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. En relación a la coordinación docente dice:

Artículo 6. La coordinación docente.

1. La coordinación docente tiene la finalidad de reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, a fin de que el profesorado comparta toda la información necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de sus funciones.

2. La consejería con competencias en materia de educación potenciará la colaboración y el trabajo en equipo del profesorado. Para ello podrá regular la creación de figuras colectivas o individuales que impulsen la coordinación docente en los centros sostenidos con fondos públicos y la toma de decisiones pedagógicas, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria.

2.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA: FUNCIONES

1. La comisión de coordinación pedagógica estará formada por el director del centro, o persona en quien delegue, que la presidirá, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de Educación Infantil, el orientador del centro, el coordinador de convivencia y el jefe de estudios del centro que será el coordinador de la comisión.

2. En caso de existir proyecto bilingüe, podrá incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica el coordinador del mismo.

3. Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.

d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo del centro por el cumplimiento y posterior evaluación de las propuestas curriculares de centro.

e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.

f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.

g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.

h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.

j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

4. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. Actuará como secretario la persona de menor edad.

2.3. ÓRGANOS UNIPERSONALES Y FUNCIONES

2.3.1. EL EQUIPO DIRECTIVO

El 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 su artículo 22 dice que:

1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

2. Son competencias del director:

a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el consejo escolar.

b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de presente Decreto, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.

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

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

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

3. Corresponde al jefe de estudios:

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

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

4. Son competencias del Secretario:

a) Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.

b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

c) Custodiar los libros y archivos del centro.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y disponer la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.

i) Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.

l) Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 35 del real Decreto 82/ 1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de E.I. y los Colegios de E.P.

2.4. COORDINADORES DE NIVEL E INTERNIVEL

La Orden EDU /519/2014, de 17 de junio por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la E. Primaria, en su capítulo IV, artículo 46, dice:

1. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, área, curso y grupo de alumnos.

2. La finalidad de la coordinación docente es velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa o etapas educativas, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.

3. En los centros docentes que imparten educación primaria existirán, además del claustro del profesorado, máximo órgano de coordinación docente, al menos, las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- a) Equipos docentes de nivel.
- b) Equipos docentes internivel.
- c) Comisión de coordinación pedagógica.

Equipos docentes de nivel: Funciones

1. Los equipos docentes de nivel estarán formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

2. La finalidad del equipo docente de nivel es coordinar las actuaciones educativas del curso, reforzar el proceso educativo del alumnado y prevenir los problemas que pudieran aparecer a lo largo del mismo, compartiendo toda la información que sea necesaria para trabajar de manera coordinada en el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de coordinación pedagógica.

b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual correspondientes al curso.

c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.

d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.

e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.

g) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.

h) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.

i) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.

k) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.

l) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.

3. El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será designado por el director, una vez oído dicho equipo, entre sus miembros y, preferentemente, entre aquellos que sean tutores y tengan destino definitivo y horario completo en el centro. Cuando exista un solo grupo de alumnos por nivel, el coordinador del equipo de nivel será el tutor del grupo.

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

Equipos docentes internivel: Funciones.

1. Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en los centros docentes habrá dos equipos docentes internivel. Uno que estará formado por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 1.º, 2.º y 3.º cursos y otro por los coordinadores de los equipos docentes de nivel de 4.º, 5.º y 6.º cursos, pudiendo incorporarse otro profesorado del centro de acuerdo con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del propio centro.

2. Son funciones de los equipos docentes internivel:

a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias claves acordes con su edad.

b) Analizar y proponer las líneas de actuación del Plan de Acción Tutorial.

c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en 3.º y 6.º de educación primaria, adoptando a partir de los resultados de las mismas las decisiones individuales y colectivas que sean precisas.

d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.

e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.

f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.

g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes desarrollados por el centro o el Proyecto de Autonomía si fuera el caso.

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

3. Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo una vez oídos los mismos.

4. El régimen de funcionamiento de los equipos docentes internivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2.5. COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia

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. Con dicha Orden se pretende desarrollar diversos aspectos recogidos en el Decreto 51/2007.

Artículo 12. Funciones del coordinador de convivencia:

En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

a) Coordinar, en colaboración con el jefe de estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.

b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.

c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, (Ver Anexos)

d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.

e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.

f) Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

El Coordinador de Convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del Director que lo designó.

2.6. COORDINADORES Y RESPONSABLES DE PROYECTOS EDUCATIVOS DE CENTRO.

2.6.1. COORDINADOR DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES

Será un maestro del centro elegido por el director del centro al inicio del curso escolar.

Funciones:

1. Organización y control de programas del centro.
2. Realizar catálogo-inventario de los materiales curriculares del centro.

2.6.2. COORDINADOR DE BIBLIOTECA

Será un maestro del centro elegido por el director del centro al inicio del curso escolar.

Funciones:

1. Establecer y difundir los criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios.
2. Asesorar al profesorado en estrategias de fomento a la lectura
3. Respetar el sistema de clasificación bibliográfica establecido por el Centro.
4. Velar por el mantenimiento de las Normas de funcionamiento y de convivencia.

2.6.3. COORDINADOR DE FORMACIÓN, CALIDAD E INNOVACIÓN

La ORDEN EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Castilla y León; en su Art. 4 establece que *“El coordinador de formación, calidad e innovación será el responsable de informar, promocionar, colaborar en el diseño y coordinar las actuaciones de formación, mejora e innovación, que se lleven a cabo en el centro, así como de representar al claustro de profesores en el CFIE de su ámbito”*.

2.6.4. COORDINADOR DE BILINGÜISMO

El coordinador de bilingüismo se elegirá entre los profesores que tengan esta especialidad de la forma siguiente: voluntarios, de común acuerdo o de forma rotativa.

Funciones:

1. Coordinar las funciones de enseñanza del currículum integrado.
2. Dinamizar las reuniones del profesorado de inglés.
3. Informar al profesorado de inglés de las nuevas propuestas y materiales didácticos que se presenten.
4. Organizar y custodiar el material propio de inglés.
5. Organizar las actividades complementarias que se programen de inglés, previamente consensuadas en niveles.
6. Otras funciones que la dirección le encomiende en el área de su competencia

2.7. TUTORES

Según la Orden EDU /519/2014, de 17 de junio

Artículo 20. Tutoría.

1. La tutoría y la orientación del alumnado formarán parte de la función docente y serán competencia de todo el profesorado, canalizada y coordinada a través del tutor.

2. La acción tutorial orientará el proceso educativo individual y colectivo de los alumnos a través de su integración y participación en la vida del centro, el seguimiento individualizado de su proceso de aprendizaje y la toma de decisiones relacionadas con su evolución académica.

Artículo 21. Tutores.

1. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Además del anterior, en determinadas ocasiones, se podrá nombrar un tutor ayudante que colaborará con el tutor en el desarrollo de sus funciones, de acuerdo con lo que se establezca en las normas de organización y funcionamiento del centro.

2. El tutor permanecerá con su grupo de alumnos, al menos, durante el primer y segundo curso de la etapa, salvo que exista causa justificada y motivada expresamente. En todo caso, se favorecerá la permanencia del mismo tutor en los cursos de 1.º a 3.º y de 4.º a 6.º.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

3. Son funciones de los tutores:

a) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del orientador del centro.

- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
 - c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
 - d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
 - f) Colaborar con el orientador del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
 - g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
 - h) Informar a los padres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
 - i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
 - j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los periodos de recreo y en las actividades no lectivas.
4. Los tutores serán coordinados por el Jefe de estudios, manteniendo las reuniones que sean precisas, con la finalidad de que la acción tutorial se desarrolle en las condiciones adecuadas.

2.7.1. MAESTROS SIN TUTORÍAS

Con carácter general tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén encargados de un grupo de alumnos. Funciones:

- 1.- Deberá coordinarse con los tutores en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje en general.
- 2.- Realizará entrevistas con las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
- 3.- Participará en las reuniones generales del ciclo o nivel y con las familias.

2.7.2. RÉGIMEN DE SUSTITUCIONES

En caso de ausencia de algún profesor se atenderá su horario de acuerdo a los siguientes criterios:

- 1º Tutor en su aula.
- 2º Profesorado que en esa hora no tenga alumnos a su cargo.
- 3º Profesorado en hora de apoyo en el curso en que se produzca la sustitución.
- 4º Profesorado en hora de apoyo en otro ciclo.
- 5º Profesores encargado de la organización de recursos didácticos : medios informáticos, biblioteca, coordinación de proyectos en Centro, coordinación C.F.I.E.
- 6º Coordinadores de Ciclo

7º Equipo Directivo.

Se entiende que el profesorado de E.I. que colabora con los profesores especialistas está en actividad de apoyo.

En el supuesto de encontrarse dos profesores en la misma situación, acudirá el que acumule menos horas de sustitución.

Si es previsible que la ausencia de un profesor pueda ser superior a una semana el Equipo Directivo solicitará a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación y Cultura el personal necesario para cubrir su baja.

2.7.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS MAESTROS

Los derechos y deberes del profesorado están recogidos en la *Orden Ministerial de 31 de julio de 1987, en la Ley 30/1984 y en el Real Decreto 33/1986 referente al Régimen Disciplinario de los funcionarios.*

LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

Artículo 5. Autoridad pública.

El profesorado, 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.

Artículo 4. Derechos en el ejercicio de la función docente. Al profesorado en el desempeño de su función docente se le reconocen los siguientes derechos:

a) 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.

b) 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.

c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

d) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.

e) 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.

Artículo 7. Deber de colaboración.

De acuerdo con la disposición adicional vigesimotercera 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 función educativa 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 concurren 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.

3. NORMAS DE CONVIVENCIA

3.1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

FUNCIONES Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación de alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del centro.
- Seguimiento del Plan de Convivencia
- Valoración de los avances, identificación de las dificultades y propuestas de mejora

A las reuniones de la **comisión de convivencia** relacionadas con el seguimiento y supervisión del plan de convivencia se incorporará la persona responsable de la orientación y la persona designada para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Posible **plan de reuniones** para el diagnóstico, seguimiento y supervisión de la convivencia en el centro:

Primer Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnóstico del centro y propuesta de contenidos del plan de convivencia. • Supervisión a finales del trimestre de las actuaciones iniciadas.
Segundo Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. • Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan.
Tercer Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> • Si procede, conocimiento y valoración del cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la dirección del centro. • Seguimiento, supervisión y coordinación de las actuaciones del plan. • Participación en la elaboración de la memoria anual.

Artículo 20. – La comisión de convivencia.

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Decreto, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

2. En su constitución, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

a) En los centros públicos la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios y un número de profesores, padres y alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar, atendiendo a los siguientes criterios:

1. °– En las escuelas de educación infantil y colegios de educación infantil y primaria: dos profesores y dos padres, salvo si el número de unidades es inferior a seis, en cuyo caso se incorporarán un profesor y dos padres o si el centro tiene sólo una o dos unidades en los que se constituirá con un padre.

b) Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

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

3. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro

3.2. ALUMNOS

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, en su

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 necesidades educativas 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 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.

3.2.1. NORMAS DE CONVIVENCIA

La convivencia en el centro debe basarse en:

Asegurar el orden interno y bienestar que permita conseguir con la mayor plenitud los objetivos educativos del centro.

La orientación de los alumnos para que puedan, en un futuro próximo asumir progresivamente la responsabilidad de su propia educación.

Normas de convivencia en el Centro y en el aula.

1.- Se respetarán los horarios aprobados para el desarrollo de las distintas actividades del Centro.

2.- Los alumnos mostrarán respeto hacia el profesorado, sus compañeros y resto de los miembros de la comunidad educativa.

3.- Los alumnos obedecerán las indicaciones del profesorado y del personal adscrito al Centro.

4.- Se respetarán los bienes materiales y espacios del Centro, así como, las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, tanto en lo referente a la conservación como a la limpieza.

5.- Se evitarán acciones y el uso de objetos que puedan entrañar peligro para sí mismo o para otros miembros de la comunidad educativa.

6.- Las entradas y salidas se harán sin dar carreras o empujones o cualquier otro tipo de acción que pueda suponer un peligro de accidente para sí mismo o algún compañero.

7.- Se evitarán falsos rumores, injurias e incitación a enfrentamientos o peleas entre compañeros.

8.- Los conflictos entre compañeros se resolverán sin recurrir a la violencia verbal o física. Si el conflicto no puede ser resuelto entre los propios alumnos se pedirá la mediación de algún profesor del Centro, el Tutor o el Jefe de Estudios.

9.- A principio de cada curso escolar, se establecerá por parte del Claustro y del Equipo Directivo las normas concretas sobre entradas y salidas, así como de vigilancia y control de las mismas.

10.- Los días de climatología adversa (lluvia, nieve) los alumnos E. Infantil permanecerán dentro del gimnasio acompañados por tantos tutores como sea necesario en función de lo señalado en la legislación vigente. El alumnado de Primaria permanecerá en sus respectivas aulas acompañados por los profesores tutores. El resto de profesores del Claustro colaborará en el cuidado y vigilancia de los alumnos.

11.- Durante el periodo de recreo los alumnos no pueden permanecer dentro de las aulas, si no están acompañados por un profesor.

12.- Cuando algún alumno tenga que salir del Centro en horario lectivo, lo hará acompañado por sus padres o persona adulta autorizada, quien firmará en Secretaría el documento existente para ello.

13.- Las faltas de asistencia al Colegio han de ser justificadas por escrito por parte de los padres o tutores legales. El justificante de las mismas será entregado al tutor.

14.- Se cuidarán los buenos modales: saludo, despedida, formas de dirigirse a los demás, petición de favores...

15.- Los alumnos prestarán atención a sus compañeros y profesores en la realización de actividades.

16.- Queda prohibido, por parte del alumnado, traer al colegio teléfonos móviles, mp3, cámara fotográficas u otro material tecnológico si no es bajo petición del profesorado o en casos excepcionales como excursiones, celebraciones, etc. En los que se pedirá la autorización al profesorado que lo organice. El incumplimiento de esta norma conllevará una retirada inmediata del instrumento, y entregará a la jefatura de estudio para citar a la familia que deberá recogerlo del centro.

17.- Es fundamental respetar el derecho al estudio y el trabajo propios y de los compañeros.

18.- Se respetará el turno de palabra.

19.- Se mantendrá un tono de voz y lenguaje adecuado a un centro educativo.

20.- Permanecerán dentro del aula en los cambios de clase.

21.- El paso por los espacios comunes se realizará de la manera más silenciosa posible, de forma que no interfiera en la realización de las actividades del resto de las aulas.

22.- En la segunda quincena de septiembre se dedicará el tiempo necesario para establecer las normas de clase, elección de delegado y encargados o responsables de tareas del aula. Se expondrán en lugar visible de la clase.

23.- Salir del aula a las 14:00.

Incumplimiento de las normas

Cuando algún miembro de la Comunidad Educativa no actúe de acuerdo con las normas establecidas en el presente R.R.I., intervendrán:

1.- El profesorado responsable de la actividad que tiene lugar en ese momento.

2.- El Tutor.

3.- El Jefe de Estudios cuando los hechos superen las competencias del profesorado o del tutor o afecten al Centro.

4.- El Director.

5.- La Comisión de Convivencia o el Consejo Escolar cuando la gravedad de los hechos a juicio del Jefe de Estudios y Director así lo aconseje.

Procedimiento sancionador Según Decreto 23/2014, de 12 de junio, que modifica el decreto 51/2007.

Artículo 29. – Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1. 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 ser consideradas como graves o muy graves.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, 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 de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.

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.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave. 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. El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

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, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

El artículo 35 del decreto 51/2007, de 17 de mayo, dice:

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

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

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

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

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, el CAPÍTULO IV trata de La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo, en su

Artículo 41.– Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo

Los **procesos de acuerdo reeducativo**, tienen su fundamentación en los denominados contratos de conducta, también denominados **contratos de contingencias**. Consisten en un acuerdo escrito entre las partes afectadas (padres-hijos, profesor/a-alumno/a, alumno/a-.....) en el que se explican los compromisos conductuales que cada parte asume y las consecuencias que se derivarán de su cumplimiento o de su incumplimiento

El seguimiento del proceso quedará establecido en el R.R.I.

A modo de ejemplo presentamos el siguiente modelo: El profesor coordinador del proceso elabora una ficha de seguimiento diaria en la que conste la conducta o conductas a conseguir y la valoración que los profesores deberán señalar. El alumno presentará la ficha al profesor o profesores afectados, al final de cada clase, quien anotará su valoración, añadiendo, si lo considera oportuno, alguna observación y lo firmará. Semanalmente, el alumno entregará las fichas al profesor coordinador, que examinará si se está cumpliendo el acuerdo y se está produciendo cambio de conducta.

ESQUEMA DEL PROTOCOLO A SEGUIR EN EL PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO

1	Propuesta de acuerdo Reeducativo: a. A iniciativa del profesor/es b. Aceptación por parte de los demás profesores implicados en el mismo c. Aceptación por parte de la familia
2	Designación del coordinador: d. Presentación propuesta al director e. Nombramiento, por parte de éste, del coordinador f. Presentación del acuerdo
3	Inicio del proceso: - Aceptación. - Rechazo.
4	Comunicación al director del inicio del acuerdo.
5	Comunicación del director al instructor, en el caso de inicio de expediente.
6	Seguimiento del acuerdo.
7	Conclusiones. Comisión de observancia.

Artículo 37. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.

b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa.

c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.

d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.

e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.

f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.

g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

h) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Decreto.

Artículo 38. Medidas de corrección

1. Las medidas de corrección que se pueden adoptar en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro son las siguientes:

a) Amonestación escrita.

b) 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.

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

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

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

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

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

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1. a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo 38 corresponde al director del centro

El Decreto 23/2014, de 12 de junio, modifica el siguiente artículo 48 del decreto 51/2007

Artículo 48. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:

a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa, y en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.

c) 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.

d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.

e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

f) 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.

Artículo 49. Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 48 son las siguientes:

a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.

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

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

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período 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 período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.

e) Cambio de centro.

ASegún Decreto 23/2014, de 12 de junio, que modifica el decreto 51/2007, se añade el apartado f) al artículo 49 con la siguiente redacción:

«f) Expulsión temporal o definitiva del centro» .**ORCCC**

CUADRO RESUMEN

CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

Contrarias a las normas de convivencia del centro Prescriben a los 30 días de su comisión. (Art. 40)	Se corregirán con: • Actuaciones inmediatas (art. 35). • Medidas posteriores: - Medidas de Corrección (art. 38) - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (artículos 41 a 47).
Gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: Faltas Prescriben a los 90 días de su comisión. (Art. 54.)	Se corregirán con: • Actuaciones inmediatas (art. 35). • Medidas posteriores: - Medidas de Corrección (art. 38) - Mediación y procesos de acuerdo reeducativo (art. 41 a 47). - Apertura de procedimientos sancionadores (Capítulo V- Art. 48 a 54)

ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS

CONDUCTAS CONTRARIAS		CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	
1	Amonestación escrita.	1	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.
2	Modificación temporal del horario lectivo , tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.	2	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.
3	Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.	3	Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.

4	<p>Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.</p>	4	<p>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.</p>
5	<p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.</p>	5	<p>Cambio de centro.</p>
6	<p>Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.</p>		
7	<p>Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.</p>		

3.3. PADRES

El maestro-tutor celebrará la primera reunión con el conjunto de padres en los primeros días de septiembre. En la misma, se podrán tratar los siguientes temas:

- Presentación de los maestros del grupo de alumnos
- Horario del aula
- Calendario de entrevistas con los padres
- Información sobre el P.E. y el R.R.I.
- Asistencia, puntualidad e higiene.
- Normas de convivencia
- Actividades complementarias y extraescolares
- Criterios de evaluación, promoción y recuperación.
- Otros, a criterio del tutor

3.4. RELACIÓN PADRES-TUTORES

Artículo 21 *Según la Orden EDU /519/2014, de 17 de junio.*

3. El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar un número mínimo de tres reuniones con el conjunto de padres del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales, y una individual con los padres de cada alumno.

1.- Los padres de alumnos del centro podrán intervenir en el funcionamiento, gestión y coordinación del mismo, a través de sus representantes en el Consejo Escolar del mismo.

2.- Así mismo, en cumplimiento del TÍTULO VI, Art. 55 (*R.D.1533/1.986, de 11 de julio*), en el centro podrán existir una o más Asociaciones de padres de alumnos.

Las citadas asociaciones podrán:

a) Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.

b) Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.

c) Informar a los padres de su actividad.

d) Recibir información del Consejo Escolar sobre temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho Consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.

e) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.

g) Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

h) Conocer los resultados académicos y la evaluación que de los mismos realice el Consejo Escolar.

i) Recibir un ejemplar del Proyecto Educativo, Proyecto Curricular de Etapa y de sus modificaciones.

j) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.

k) Fomentar la colaboración entre los padres y los maestros del centro para el buen funcionamiento del mismo.

l) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Según Decreto 23/2014, de 12 de junio, en cuanto a la participación de las familias en el proceso educativo, dice

Artículo 15. – Implicación y compromiso de las familias.

A los padres 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.

Artículo 16. – Derechos de los padres o tutores legales.

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

2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

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

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

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

Artículo 17. – Deberes de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.

2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

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

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

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

3.5. PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO Y PERSONAL NO DOCENTE

Personal no docente:

Para colaborar con las tareas no docentes necesarias para su correcto funcionamiento, el colegio cuenta con el siguiente personal:

EL CONSERJE es un empleado municipal encargado de las labores informativas, vigilancia y mantenimiento de las dependencias del Colegio. Sus funciones, derechos y horario son las que se establecen en el convenio laboral de los trabajadores del ayuntamiento para su categoría profesional.

EL PERSONAL DE LIMPIEZA del Centro son empleadas por una empresa contratada por el ayuntamiento a tal efecto. Sus obligaciones, derechos y horario son los establecidos en el contrato que tiene firmado con el ayuntamiento.

MAESTRO -COLABORADOR jubilado que realiza actividades extraescolares con los alumnos del centro, concretamente, teatro. Además de gestionar el banco de alimentos.

EL PERSONAL DEL COMEDOR: Contamos con una cocinera y una monitora de comedor a cargo de la empresa Aramark, que vigilan y dirigen las actividades lúdicas de los alumnos que sean de comedor.

MONITORA DE MADRUGADORES: Contratada por la Junta de Castilla y León.

4. COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES

-Los Centros de Acción Social (CEAS) que atienden las demandas y problemáticas de nuestro centro son C.E.A.S. Delicias y C.E.A.S. Argales. En el centro se realizan reuniones periódicas (una vez al mes) a las que asisten, la representante de la Federación de Asociaciones Gitanas de Valladolid, Equipo Directivo y E.O.E.P.nº3

La Federación de Asociaciones Gitanas de Castilla y León se dedica principalmente a servicios de Asociaciones socioculturales en Valladolid, y provincia. Existe también una estrecha colaboración con el centro.

Desde C.E.A.S. se realizan funciones de información y asesoramiento, tramitación de becas de guardería, actividades dirigidas a niños en horarios no lectivos, actividades dirigidas a mujeres, etc.

5. ORGANIZACIÓN ESPACIOS/TIEMPOS

Organización de los espacios Espacios propios del grupo (aula). Cada tutor organizará el espacio en su aula como crea conveniente para el desarrollo de la actividad lectiva; será conveniente tener en cuenta variables como edad y agrupamiento de alumnos, mobiliario, iluminación, temperatura, materiales existentes en el aula, etc.

1. Organización de los tiempos El horario se fijará al inicio del curso. Permanecerá expuesto en el tablón de anuncios a lo largo del mismo y será respetado por todos. El horario del centro queda reflejado anualmente en la programación general anual. Cualquier modificación deberá ser aprobada la Dirección Provincial de Educación.

2. El horario de apertura del centro será a las 7:30 horas para el alumnado que tenga solicitado el servicio de madrugadores. El horario de cierre en los meses de junio y septiembre será a las 16:00 horas para el alumnado que utilice el servicio de comedor. El resto del curso escolar, el cierre se efectuará a las 18:00 horas.

Patios. Durante el recreo los alumnos permanecerán en los lugares que se les haya sido asignado. No se permitirá estar en los pasillos, escaleras, espacios comunes, aulas..., sólo se permitirá en caso de mal tiempo (lluvia, nieve o frío extremos), en este caso, el profesor permanecerá con ellos dentro del aula. Durante el recreo los alumnos no pueden permanecer en el aula sin la atención de un maestro.

Los alumnos deberán atenerse a las siguientes normas:

- No correr por pasillos ni espacios del Centro.
- No subirse a los muros, vallas, ni porterías.
- No realizar juegos violentos.
- No tirar papeles al suelo, utilizándose para ello las papeleras.
- No jugar con palos, piedras, etc.

La distribución de los patios escolares durante el horario de recreo será la siguiente:

- E. Infantil, utilizará la zona del arenero de la zona sur.
- El resto del patio será utilizado por el alumnado de E. Primaria, organizado por cursos.
- Cuando se realicen competiciones deportivas en el horario de recreo, se respetarán las canchas deportivas determinadas a tal fin.

Pasillos:

Los alumnos permanecerán en silencio, sin jugar, sin empujarse, y sin correr. Los alumnos deberán respetar el mobiliario y accesorios que se encuentren en los pasillos.

Biblioteca, Audiovisuales: Respetar el horario de funcionamiento. Cuidar el material. Guardar silencio cuando lo indique el profesor. Respetar al profesor tanto de palabra como de gestos.

Baños. Los alumnos usarán los baños antes de entrar a clase, en el tiempo de recreo o durante el tiempo de comedor. Los que vayan en horas de clase con permiso del profesor, lo harán en silencio y con rapidez. Se hará buen uso de los servicios:

- No se tirará agua al suelo.
- Se cerrarán las llaves del agua.
- No rayar ni pintar o escribir las puertas ni paredes.
- Tirar los papeles en las papeleras

Biblioteca.

Se considera la lectura como una actividad importante en el Centro, y es por ello que consideramos la biblioteca como el aula de apoyo a la misma. Toda la comunidad educativa colaborará con el funcionamiento de la biblioteca. Se nombrará un responsable coordinador de biblioteca de entre los docentes del Centro.

UTILIZACIÓN DE ESPACIOS FUERA DEL HORARIO LECTIVO

El Centro cederá sus instalaciones y espacios, fuera del horario lectivo, para toda actividad cultural, recreativo/deportiva que redunde en beneficio de la Comunidad escolar, prioritariamente de los alumnos. Deberá existir un compromiso de corrección y responsabilidad en el uso de las mismas, así como de reparación en caso de deterioro.

El uso de los diferentes espacios y dependencias del centro, fuera del horario lectivo, tanto por el alumnado del centro como por cualquier otra persona, entidad o administración; lo fijará la dirección, de acuerdo con las atribuciones que a tal fin le otorga la Administración Educativa.

En ningún caso habrá alumnos en las dependencias del centro sin estar asistidos por una persona adulta responsable.

INCENDIO O CATÁSTROFE IMPREVISTA.

El alumnado utilizará diariamente un mismo recorrido en las entradas y salidas del centro. Es el recorrido lógico que ha de usar en caso de que se produzcan incidencias. Durante el primer trimestre de cada curso escolar, se simulará tal eventualidad proyectando el plan de evacuación del centro, facilitado a todo el profesorado. Al inicio del curso escolar, los tutores/as darán a conocer al alumnado las normas básicas de desalojo del centro y en cada aula se colocará, en lugar visible, una copia con las vías de evacuación.

6. NORMAS SOBRE SALIDAS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Normas que regulan la realización de actividades fuera del Centro.

Además de las normas anteriormente especificadas, en las actividades complementarias y extraescolares se contemplarán las siguientes:

1.-Se tendrá un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.

2.- Los alumnos/as permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor.

3.- Se respetarán los horarios establecidos para el desarrollo de la actividad.

4.- Los alumnos seguirán en todo momento las medidas de seguridad que se hayan establecido.

5.- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las normas que sobre transporte aparecen en este Reglamento.

7. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL P.E. Y R.R.I. DIFUSIÓN.

El Plan de Convivencia lo elabora el equipo directivo junto con el responsable de convivencia quien coordinará las actividades propuestas por el claustro para conseguir los objetivos marcados en dicho plan. Será aprobado por el director del centro y se evaluará al final de cada curso escolar emitiendo un informe sobre el clima del centro. Las modificaciones del Plan se recogerán en la Programación General Anual.

El Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia y el Equipo Directivo del CEIP "Antonio Allúe Morer" velarán por el cumplimiento de dicho plan.

Será difundido por el profesorado en las reuniones iniciales de curso y habrá una copia en la secretaría del Centro y otra se entregará al A.M.P.A.

Valladolid a 21 de abril 2017

Fdo. M^a del Henar Rubio Frutos

ANEXOS

ANEXO 1: SOLICITUD DE MEDIACIÓN

Esta solicitud es confidencial.

Persona/as que solicita la mediación.

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

Otras personas afectadas o implicadas.

Sucesos.

Relata lo sucedido, si falta espacio continúa por detrás.

Fecha de lo sucedido.

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

Donde puedes entregar esta solicitud:

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

ANEXO 2: ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE MEDIACIÓN

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

En....., a dedel

Fdo:

Sr./Sra. Director/a del centro

ANEXO 3: INFORME SOBRE EL CONFLICTO

Personas que han tenido el conflicto:

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

Persona que solicita la mediación:
(indicar también todos los datos)

Descripción del Conflicto

¿Dónde sucedió?

¿Cuándo sucedió: día y hora?

¿Cómo sucedió el conflicto?

Mediador o mediadora elegido:

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

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

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

El Departamento de Orientación Un compañero-a

Un padre o una madre

Alguien que participó en el conflicto Alguien que vió el conflicto

Alguien del Equipo de Mediación

Otros (especificar):

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

.....

Fecha y firma

Nombre y apellidos.....

ANEXO 4: PLANTILLA PARA EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS

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?		

ANEXO 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

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

Firmas de los implicados en el conflicto

Firmas de los mediadores

¿SE APRECIA LA INTENCIÓN DE RESOLVER EL CONFLICTO?

.....
.....

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

.....
.....

¿TIENE ALGUNA IDEA O PROPUESTA PARA SOLUCIONAR EL CONFLICTO?

.....
.....

FECHA.....

EL MEDIADOR/A

EL MEDIADOR/A

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO 8: SESIÓN DE MEDIACIÓN ESCOLAR

1. Presentación y explicación del proceso (crear clima)

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

<p><i>Mirando a cada una de las personas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ ¡Buenos días! Nos llamamos ysomos los mediadores/ as. ◦ Habéis decidido voluntariamente venir a mediación para solucionar el problema que tuvisteis. ◦ Vuestros nombres son ◦ Para poder ayudaros mejor, tenemos que establecer una serie de normas para esta sesión, que todos debemos respetar. Las normas son las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Se establecerán turnos de palabra para contar el problema que habéis tenido. - Mientras que uno habla el otro permanecerá en silencio escuchándole. No se puede interrumpir el discurso de la otra persona. Vais a tener el mismo tiempo para intervenir. - No está permitido: dar voces, insultarse, menospreciarse, utilizar motes, etc. - No se consentirá ningún tipo de agresión.

- Lo que hablemos es totalmente confidencial y no deberá salir de este espacio.

Mirando a cada una de las personas

¿Habéis entendido las normas?

- Si estas normas no se cumplen en algún momento, podremos dar por finalizado el proceso.

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

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

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

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

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

Dirigiéndose a una de las personas:

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

- Una vez que haya intervenido una persona, se le pedirá a la otra que haga lo mismo.

- Es muy importante que, en este momento, no se interrumpan y escuchen el relato de la otra persona en silencio.

PERSONA

1.....
.....

(Anotar lo que expresa)

PERSONA

2.....
.....

(Anotar lo que expresa)

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

3. Situar el conflicto (*Escucha Activa / Hacer Preguntas / Empatía*)

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

Se utilizarán las técnicas aprendidas en la formación de mediadores:

Mirar, asentir y mostrar interés: **ESCUCHA ACTIVA**

◦ ¿Nos puedes aclarar un poco más lo referido a.....? : **CLARIFICAR**

◦ ¿Lo que quieres decir con.....es que.....? : **PARAFRASEAR**
(preguntas abiertas para buscar sentimientos)

◦ Por favor, dinos como te sentiste en el momento en que.....**MENSAJES YO**

◦ ¿Entonces, en ese momento, sentiste que...?: **REFLEJAR** sentimientos

◦ ¿Lo que quieres decir en resumen es que.....?: **RESUMIR**

◦ ¿Cómo te sentirías tú si a ti te hubiese pasado lo mismo? Buscar **EMPATÍA**

Paciencia; Creatividad; Replantear Asuntos; Estructurar el Conflicto

PERSONA

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

PERSONA

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

4. Buscar soluciones (*Resumir*)

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

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

<ul style="list-style-type: none"> ◦ ¿Cómo piensas tú que esto puede resolverse? ◦ ¿Qué cosas deberían cambiar para ello? ◦ ¿Qué crees que puedes hacer tú para ayudar a solucionar este problema? ◦ ¿Estarías dispuesto a? ◦ ¿Qué podría pasar si no encontramos una solución? ◦ ¿Se os ocurre alguna idea para solucionar esto? (Posible LLUVIA DE IDEAS, si el proceso se estanca)

- Resaltar los puntos favorables a los que hayan llegado en la fase anterior

- Buscar INTERESES comunes y alejarse de POSICIONES inamovibles
- Ser creativos y pacientes en la búsqueda de soluciones

5. El Acuerdo

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

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

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