

CEIP MARTÍN MONREAL



R.R.I. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

CEIP MARTIN MONREAL
Veguellina de Órbigo

Adaptado al 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, con las modificaciones introducidas por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

Servirán como apoyo los manuales para tal efecto (Manual de apoyo 1/ Manual de apoyo 2)

Revisado y modificado durante el curso 2024-2025. Aprobado por el Consejo Escolar en sesión ordinaria con fecha 6 de mayo de 2025.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Marco normativo aplicable
- 1.2. Objeto, ámbito y vigencia del Reglamento

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

- 2.1. Órganos Unipersonales de Gobierno (Equipo Directivo)
- 2.2. Órganos Colegiados de Gobierno y participación
 - 2.2.1. El Claustro de profesores
 - 2.2.2. El Consejo Escolar y sus Comisiones (Convivencia, Comedor, Económica, Control y Mejora de Instalaciones)

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- 3.1. Equipos de Ciclo/Nivel
- 3.2. Coordinador/a de Convivencia
- 3.3. Otras Coordinaciones (TIC, Bilingüismo, Fomento de la lectura, CFIE)

4. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO (Basado en Arts. 4-14, Decreto 51/2007)

5. PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS (Basado en Arts. 15-17, Decreto 51/2007)

6. DERECHOS, DEBERES Y AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Basado en LOE, Arts. 25bis y 91, Decreto 51/2007)

7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8. EL PROFESORADO: FUNCIONES ESPECÍFICAS

- 8.1. Tutores/as
- 8.2. Profesorado de apoyo y especialistas
- 8.3. Sustituciones del profesorado
- 8.4. Vigilancia y organización de espacios comunes (recreos)

9. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS: MATERIALES Y ESPACIOS

- 9.1. Criterios generales de uso y gestión
- 9.2. Uso de dependencias en horario lectivo
- 9.3. Uso de dependencias fuera del horario lectivo

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- 10.1. Principios generales y organización
- 10.2. Normativa específica para actividades de tarde

11. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

- 11.1. Transporte escolar: normas de uso
- 11.2. Comedor escolar: normas de organización y funcionamiento
- 11.3. Biblioteca escolar: normas de uso y funcionamiento
- 11.4. Programa Madrugadores: normas específicas

12. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

- 12.1. Horarios, puntualidad, entradas y salidas
- 12.2. Asistencia y justificación de faltas
- 12.3. Normas de comportamiento general y respeto mutuo
- 12.4. Uso de instalaciones y materiales
- 12.5. Normas específicas (vestimenta, objetos prohibidos, móviles, salud, medicamentos, protocolos)

13. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR (Basado en Título III, Decreto 51/2007)

- 13.1. Principios Generales (Carácter educativo, proporcionalidad, garantías)
- 13.2. Clasificación de las Conductas perturbadoras de la Convivencia
 - 13.2.1. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia (Leves) (Art. 37)
 - 13.2.2. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia (Graves y Muy Graves) (Art. 48)
- 13.3. Actuaciones Correctoras: Tipos y procedimientos
 - 13.3.1. Actuaciones Inmediatas (Art. 35-36)
 - 13.3.2. Medidas posteriores (Art. 29)
 - * A) Medidas de corrección (para conductas contrarias) (Art. 38)
 - * B) Procedimientos de Acuerdo Abreviado (voluntarios) (Arts. 41-47)
 - * C) Procedimiento sancionador (para Conductas Gravemente Perjudiciales) (Arts. 49-54)
- 13.4. Gradación de medidas y sanciones (Circunstancias atenuantes y agravantes) (Art. 32)
- 13.5. Responsabilidad por daños materiales (Art. 33)
- 13.6. Coordinación interinstitucional (Art. 34)
- 13.7. Registro de actuaciones (Documentos para el registro y seguimiento)

14. PROCESO DE ELABORACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL RRI

15. MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

16. ANEXOS

- * ANEXO I - Modelo: Registro de actuación inmediata
- * ANEXO II - Modelo: Amonestación escrita
- * ANEXO III - Modelo: Parte de incidencia
- * ANEXO IV- Modelo: Acta de Mediación Escolar
- * ANEXO V - Modelo: Acuerdo Reeducativo
- *ANEXO VI – Conductas y medidas correctoras (tarjetas)
- *ANEXO VII – Resumen del procedimiento

1. INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de Régimen Interior (RRI) del CEIP Martín Monreal es el documento que establece las normas de organización y funcionamiento del centro, así como las pautas para la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, familias, profesorado y personal de administración y servicios). Su objetivo fundamental es crear un ambiente de respeto, colaboración y responsabilidad que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo integral del alumnado, garantizando la igualdad de oportunidades en un marco de convivencia positiva.

1.1. Marco normativo aplicable

Este Reglamento se elabora en el marco de la autonomía organizativa y pedagógica del centro, respetando la legislación vigente y, en particular:

* Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).

* Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

* **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.

* **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 (que modifica parcialmente el Decreto 51/2007).

* 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 (ROC).

* 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.

* Resolución de 22 de octubre de 2009, de la D.G.P.O.I.E., sobre el derecho a la información de las familias en casos de separación o divorcio.

* Demás normativa autonómica y estatal aplicable.

1.2. Objeto, ámbito y vigencia del Reglamento

* Objeto: Regular la organización interna, el funcionamiento académico, los cauces de participación y, especialmente, las normas de convivencia, derechos y deberes de la comunidad educativa, así como los procedimientos para la gestión de la convivencia y la disciplina escolar.

* Ámbito de aplicación: Afecta a todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias/tutores legales, personal de administración y servicios) dentro del recinto escolar y durante la realización de cualquier actividad organizada por el centro (complementarias, extraescolares, servicios como transporte y comedor). (Ref. Art. 1 y 31, D. 51/2007).

* Vigencia: Entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo Escolar y será de aplicación indefinida. Se revisará y actualizará periódicamente, al menos al inicio de cada curso escolar, para adaptarlo a cambios normativos o a las necesidades del centro. Cualquier miembro de la comunidad educativa puede proponer modificaciones razonadas al Consejo Escolar.

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN

Los órganos de gobierno velarán por el desarrollo de las actividades del centro conforme a los principios constitucionales y los fines educativos, garantizando el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes de toda la comunidad educativa.

2.1. Órganos Unipersonales de Gobierno (Equipo Directivo)

Constituyen el Equipo Directivo la dirección, la jefatura de estudios y la secretaría. Sus competencias son las establecidas en la normativa vigente (ROC y Decreto 23/2014).

* Dirección: Ostenta la representación del centro, dirige y coordina todas las actividades, ejerce la jefatura de personal. Impulsa y favorece la convivencia, garantiza la mediación, impone medidas correctoras y sanciones (según Art. 39, 53), incoa expedientes, vela por el cumplimiento de medidas, aprueba el plan de convivencia, preside los órganos colegiados y ejecuta los acuerdos. (Ref. Art. 22.2, D. 51/2007).

* Jefatura de Estudios: Coordina las actividades académicas, de orientación y tutoría, elabora horarios, coordina al Coordinador de Convivencia y tutores en materia de convivencia, e impone medidas por delegación de la dirección. (Ref. Art. 22.3, D. 51/2007).

* Secretaría: Ordena el régimen administrativo y económico, custodia la documentación, expide certificaciones y actúa como secretario/a de los órganos colegiados.

El Equipo Directivo mantendrá reuniones de coordinación semanales y promoverá la formación del profesorado. Informará a las familias al inicio de curso sobre aspectos relevantes del funcionamiento y normativa del centro.

2.2. Órganos Colegiados de Gobierno y participación

2.2.1. El Claustro de profesores

Integrado por todo el profesorado del centro. Órgano propio de participación docente en el gobierno del centro.

* Competencias: Las establecidas en la LOE y el ROC. En materia de convivencia, le corresponde proponer medidas e iniciativas que la favorezcan (que se incluirán en el Plan de Convivencia), conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por la correcta aplicación de la normativa. (Ref. Art. 21, D. 51/2007).

* Funcionamiento: Se reunirá trimestralmente con carácter ordinario y extraordinariamente cuando lo convoque la Dirección o un tercio de sus miembros. La asistencia es obligatoria.

- Tutores/as Docentes: Coordinan acción tutorial. Median con grupo/familias. Impulsan actuaciones del Plan de Convivencia. Conocen y registran incidencias del grupo. Aplican/proponen medidas según delegación. (Art. 24).

- Profesorado: Aplica Actuaciones Inmediatas. Colabora en el Plan de Convivencia. Mantiene el clima en el aula. Informa de incidencias. **Tiene condición de Autoridad Pública** y sus constataciones escritas presunción de veracidad. (Art. 25, 25bis).

2.2.2. El Consejo Escolar y sus Comisiones

Órgano de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa en el gobierno del centro.

* Competencias: Las establecidas en la LOE y LODE. En materia de convivencia, le corresponde evaluar y aprobar el Plan de Convivencia y las normas del RRI sobre la materia, conocer la resolución de conflictos disciplinarios, proponer medidas para favorecer la convivencia, la igualdad y la resolución pacífica de conflictos, y revisar, a instancia de las familias, las resoluciones de la Dirección en procedimientos sancionadores. (Ref. Art. 19, D. 51/2007).

* Funcionamiento: Reuniones trimestrales ordinarias y las extraordinarias necesarias. La convocatoria se realizará con la antelación establecida, incluyendo orden del día. Se requiere quórum para su válida constitución y los acuerdos se adoptan por mayoría. El/la secretario/a levantará acta.

* **Comisiones del Consejo Escolar**: Se constituyen para agilizar el funcionamiento y profundizar en temas específicos. Informarán de sus actuaciones al Pleno del Consejo Escolar.

* Comisión de Convivencia:

* Composición: director/a (presidente), jefe/a de Estudios, dos profesores/as y dos padres/madres elegidos entre sus representantes en el Consejo Escolar. Si el Coordinador/a de Convivencia no está entre los profesores elegidos, asistirá con voz, pero sin voto. (Ref. Art. 20. 2.a.1º y 20.2.b, D. 51/2007).

* Funciones: Colaborar en la planificación y evaluación del Plan de Convivencia, proponer medidas preventivas, canalizar iniciativas, conocer y valorar el cumplimiento de correcciones y sanciones, actuar como órgano de mediación si así se establece, informar periódicamente al Consejo Escolar sobre el clima de convivencia y las actuaciones realizadas. (Ref. Art. 20 y 28.1.c, D. 51/2007). Se reunirá al menos dos veces por curso y siempre que sea necesario.

* Comisión de Comedor: Formada por director/a, un maestro/a y un padre/madre del Consejo Escolar. Supervisa el funcionamiento, calidad, higiene y menús del servicio. Se reunirá al menos trimestralmente.

* Comisión Económica: Formada por director/a, secretario/a, un maestro/a y un padre/madre del Consejo Escolar. Supervisa la gestión económica, elabora presupuesto, aprueba gastos extraordinarios e informa de la cuenta de gestión. Se reunirá al menos trimestralmente.

* Comisión de Control y Mejora de las Instalaciones: Formada por director/a, un maestro/a, un padre/madre y el representante municipal del Consejo Escolar. Detecta deficiencias, promueve mejoras y propone medidas de prevención de riesgos. Se reunirá al menos dos veces al curso.

* El Consejo Escolar puede crear otras comisiones según necesidades.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

3.1. Equipos de Ciclo/Nivel

Agrupan al profesorado que imparte docencia en un mismo ciclo o nivel educativo.

* Funciones: Coordinar la enseñanza, elaborar propuestas curriculares, organizar y compartir materiales, proponer actividades, coordinar la evaluación y la acción tutorial, mantener actualizada la metodología y colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo y la PGA. Cada equipo tendrá un coordinador/a.

3.2. Coordinador/a de Convivencia

Designado/a por la dirección entre el profesorado del Claustro.

* Funciones: Colaborar con la jefatura de Estudios en la coordinación de las actividades del Plan de Convivencia, dinamizar actuaciones preventivas, participar en la Comisión de Convivencia (con voz y voto si es miembro electo, o solo con voz si no lo es), y ser un referente en materia de convivencia en el centro. (Ref. Art. 23, D. 51/2007).

3.3. Otras Coordinaciones

Se designarán coordinadores/as para áreas específicas como Plan TIC, Sección Bilingüe, Plan de Fomento de la Lectura, relación con el CFIE... para organizar y dinamizar las acciones correspondientes.

4. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO (Basado en Arts. 4-14, Decreto 51/2007)

Todos los alumnos y alumnas tienen los mismos derechos y deberes básicos, sin más distinción que la derivada de su edad y nivel educativo. El ejercicio de los derechos conlleva el deber de respetar los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa. (Art. 4)

* **Derechos Fundamentales:**

* A una formación integral: Que desarrolle su personalidad, basada en el respeto a los derechos humanos, los principios democráticos, la igualdad, la educación emocional y la adquisición de competencias. Incluye el derecho a la orientación educativa y profesional. (Art. 5)

* Al respeto: A su identidad, integridad física y moral, y dignidad. Implica protección contra cualquier tipo de acoso o agresión, respeto a sus convicciones, a un entorno seguro e higiénico, y a la confidencialidad de sus datos. (Art. 6)

* A la evaluación objetiva: A que su esfuerzo y rendimiento sean valorados con objetividad, recibiendo información clara sobre criterios y resultados, y pudiendo solicitar aclaraciones o reclamaciones. (Art. 7)

* A participar: En la vida y funcionamiento del centro (reunión, asociación, representación), a expresar sus opiniones con respeto y a recibir información. (Art. 8)

* A la protección social: A recibir ayudas y recursos que compensen desigualdades y aseguren la continuidad de sus estudios ante adversidades. (Art. 9)

*** Deberes Fundamentales:**

* Deber de estudiar: Esforzarse para alcanzar el máximo desarrollo según sus capacidades, asistiendo a clase con puntualidad, participando activamente y realizando las tareas encomendadas por el profesorado. (Art. 10)

* Deber de respetar a los demás: Respetar la dignidad, integridad y derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, sin discriminación, y tratando con corrección a compañeros y personal del centro. (Art. 11)

* Deber de participar: Implicarse en las actividades lectivas y complementarias y respetar las decisiones de los órganos del centro. (Art. 12)

* Deber de contribuir a la convivencia: Colaborar en la mejora del clima escolar, respetar las normas del RRI, y cuidar las instalaciones y el material. (Art. 13)

* Deber de ciudadanía: Conocer y respetar los valores democráticos y expresarse respetuosamente. (Art. 14)

5. PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS (Basado en Arts. 15-17, Decreto 51/2007)

Las familias son los primeros responsables de la educación de sus hijos/as. Su implicación y colaboración con el centro son fundamentales para el éxito educativo. (Art. 15)

*** Derechos de las Familias/Tutores Legales: (Art. 16)**

* A recibir información sobre el progreso educativo y la integración socioeducativa de sus hijos/as.

* A participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en las actividades del centro.

* A ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación de sus hijos/as.

* A participar en la organización y gobierno del centro a través del Consejo Escolar y las asociaciones (AMPA).

* A solicitar la revisión de decisiones disciplinarias ante el Consejo Escolar.

*** Deberes y Compromisos de las Familias/Tutores Legales: (Art. 17)**

* Estimular a sus hijos/as hacia el estudio e implicarse activamente en su proceso educativo.

* Adoptar medidas para facilitar la asistencia regular a clase y el progreso escolar.

* Respetar y hacer respetar las normas del centro y las orientaciones del profesorado.

* Colaborar activamente con el centro en la mejora del rendimiento y la conducta de sus hijos/as.

* Fomentar el respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.

6. DERECHOS, DEBERES Y AUTORIDAD DEL PROFESORADO (Basado en LOE, Arts. 25bis y 91, Decreto 51/2007)*** Funciones Principales: (LOE Art. 91)**

* Programación y enseñanza de sus áreas.

* Evaluación del aprendizaje del alumnado y de los procesos de enseñanza.

* Tutoría, orientación y apoyo al alumnado, en colaboración con las familias.

* Atención al desarrollo integral del alumnado.

- * Promoción y participación en actividades complementarias y extraescolares.
- * Contribución a un clima escolar de respeto, tolerancia y participación.
- * Información periódica a las familias.
- * Coordinación docente y participación en la vida general del centro.
- * Investigación, experimentación y mejora continua.

* **Autoridad del Profesorado:** (Art. 25 bis, D. 51/2007)

* En el ejercicio de sus funciones docentes, educativas y disciplinarias, el profesorado tiene la **condición de autoridad pública** y goza de la protección reconocida a tal condición.

* Los hechos constatados por el profesorado y el equipo directivo en el ejercicio de sus funciones disciplinarias, formalizados por escrito, gozan de ****presunción de veracidad****, sin perjuicio de las pruebas que puedan aportarse en contrario.

* Se comunicará a la Fiscalía y a la Dirección Provincial cualquier incidencia que pudiera ser constitutiva de delito o falta.

* **Derechos y Deberes:** Los reconocidos en la legislación para los funcionarios públicos docentes, incluyendo el respeto por parte de toda la comunidad educativa, la formación permanente, la participación, y el cumplimiento de sus funciones con profesionalidad y ética.

7. CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La participación activa y responsable de todos los sectores es esencial para el buen funcionamiento del centro y la mejora de la calidad educativa.

* **Profesorado:** A través del Claustro, el Consejo Escolar, los Equipos de Ciclo/Nivel y las Comisiones.

* **Familias:** A través del Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia, las reuniones de tutoría (individuales y grupales), y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).

* **Alumnado:** A través de sus delegados/as (si los hubiera), las asambleas de clase y la expresión respetuosa de sus opiniones.

* **Ayuntamiento:** A través de su representante en el Consejo Escolar.

Se fomentará la toma de decisiones por consenso, la colaboración y el respeto mutuo entre todos los miembros y órganos.

8. EL PROFESORADO: FUNCIONES ESPECÍFICAS

8.1. Tutores/as

Designados por la Dirección a propuesta de Jefatura de Estudios, son los coordinadores de la acción educativa para un grupo de alumnos/as.

* Funciones: (Además de las generales del profesorado)

- * Coordinar el proceso de evaluación del grupo.
- * Facilitar la integración del alumnado en el grupo y en el centro.
- * Orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje.

- * Mantener una comunicación fluida con las familias (reuniones individuales trimestrales, reunión grupal informativa al inicio de curso y tras evaluaciones).
- * Cumplimentar la documentación académica.
- * Controlar y exigir justificantes de faltas de asistencia.
- * Realizar el seguimiento de la convivencia del grupo, aplicando las actuaciones inmediatas que correspondan e informando a Jefatura de Estudios si procede.
- * Mediar en conflictos entre alumnado, familias y profesorado del grupo. (Ref. Art. 24, D. 51/2007).

8.2. Profesorado de apoyo y especialistas (PT, AL, otros)

* Funciones: (Además de las generales)

- * Colaborar con los tutores/as en la detección y atención de necesidades educativas.
- * Elaborar, aplicar y evaluar adaptaciones curriculares y planes de apoyo.
- * Orientar a tutores/as y familias sobre estrategias y materiales adecuados.
- * Mantener reuniones de coordinación para el seguimiento del alumnado atendido.

8.3. Sustituciones del profesorado

- * Ausencias cortas (hasta 3 días o permisos reglados): Serán cubiertas prioritariamente por profesorado con horas disponibles (apoyos, coordinaciones, equipo directivo), organizadas por Jefatura de Estudios, garantizando la atención al alumnado con NEAE.
- * Ausencias largas (más de 10 días): La Dirección solicitará sustituto/a a la Dirección Provincial de Educación.

8.4. Vigilancia y organización de espacios comunes (recreos)

- * La vigilancia de recreos se organizará por turnos rotatorios entre todo el profesorado.
- * Se establecerán zonas diferenciadas por ciclos/edades para el uso del patio.
- * Los profesores de vigilancia velarán por el cumplimiento de las normas, la seguridad y la buena convivencia durante este tiempo.
- * En caso de mal tiempo, el alumnado permanecerá en sus aulas bajo la supervisión de su tutor/a o profesorado asignado. La decisión de no salir al patio corresponde al Equipo Directivo.

9. ORGANIZACIÓN DE RECURSOS: MATERIALES Y ESPACIOS

9.1. Criterios Generales de uso y gestión

- * Todos los recursos materiales y espacios del centro están al servicio del proceso educativo.
- * Su uso debe ser responsable, cuidadoso y respetuoso, dejándolos ordenados y limpios tras su utilización.
- * Se designarán responsables para determinados materiales o espacios (biblioteca, aula de informática, material deportivo, etc.) para coordinar su uso y mantenimiento.
- * Las necesidades de material se canalizarán a través de los coordinadores/as de ciclo o responsables de material hacia la secretaría.
- * Se realizará y mantendrá actualizado un inventario del material.

9.2. Uso de Dependencias en Horario Lectivo

- * **Aulas de clase:** Para impartir docencia, tutorías, reuniones.
- * **Aulas de apoyo (PT/AL):** Para atención específica, reuniones de coordinación, tutorías.

- * **Aula de música, aula de informática:** Para las áreas correspondientes, bajo supervisión docente.
- * **Gimnasio/Pabellón y aula de psicomotricidad (si es posible):** Para Educación Física, Psicomotricidad y otras actividades grupales autorizadas.
- * **Biblioteca:** Para lectura, consulta, préstamo de libros y actividades de animación a la lectura.
- * **Sala de profesores:** Uso exclusivo del personal docente y Equipo Directivo.
- * **Despachos** (dirección, jefatura, secretaría): Para funciones administrativas y de gestión.
- * **Comedor:** Para el servicio de comidas. Excepcionalmente para otras actividades escolares autorizadas.
- * **Patios de recreo:** Para el recreo y actividades al aire libre programadas.

9.3. Uso de dependencias fuera del horario lectivo

- * La utilización de instalaciones fuera del horario lectivo por entidades externas (Ayuntamiento, AMPA, otras asociaciones sin ánimo de lucro) requerirá solicitud escrita a la dirección y autorización expresa.
- * Dicha autorización estará supeditada a la disponibilidad, la naturaleza de la actividad (educativa, cultural, deportiva, social) y al compromiso de los usuarios de garantizar la vigilancia, el buen uso, el mantenimiento, la limpieza y la no interferencia con la actividad escolar.
- * Los usuarios se harán responsables de cualquier desperfecto y de la correcta apertura y cierre de las instalaciones.
- * El Consejo Escolar podrá establecer criterios adicionales para estos usos.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Son parte esencial del proceso formativo y contribuyen al desarrollo de competencias y a la mejora de la convivencia.

10.1. Principios generales y organización

- * **Actividades complementarias:** Realizadas dentro del horario lectivo, como parte del desarrollo curricular (visitas, talleres en el centro, etc.).
- * **Actividades extraescolares:** Realizadas fuera del horario lectivo, de carácter voluntario (salidas de día completo, viajes, talleres de tarde, etc.).
- * Ambas deben estar incluidas en la Programación General Anual (PGA) y aprobadas por el Consejo Escolar. Las no previstas inicialmente requerirán aprobación específica.
- * La participación del profesorado es voluntaria. Se buscará garantizar la igualdad de oportunidades para el alumnado.
- * Se programarán por ciclos o niveles, buscando su adecuación pedagógica.

* Las salidas del centro requerirán **autorización escrita** de las familias/tutores legales, recogida dentro del plazo establecido. Habrá además una autorización general que se firmará a principios de curso para salidas puntuales a lugares muy próximos al centro que no requieran desplazamiento en transporte. De las fechas de estas salidas se informará a las familias con antelación.

* Se establecerá el número adecuado de profesores/as acompañantes (mínimo dos en la mayoría de los casos), teniendo en cuenta las características del grupo y la actividad, y prestando especial atención al alumnado con NEAE.

* El alumno que no participe en este tipo de actividades está obligado a venir al Centro, para lo cual la Jefatura de Estudios tomará las medidas oportunas para que dicho alumnado sea debidamente atendido. El alumnado que no participe en la actividad y que se ausente del Centro sin causa justificada, incurrirá en falta contra las normas de convivencia.

* Por tratarse de actividades de Centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de esta, cuanto se recoge en el RRI sobre derechos y deberes de los alumnos, y las correspondientes correcciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia. Igualmente, los alumnos participantes deberán cumplir con las normas establecidas por el lugar de visita: su incumplimiento podría ser motivo de sanción por parte del centro.

* En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del Centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del Colegio.

* La financiación correrá a cargo de las familias participantes, pudiendo buscarse colaboración del AMPA o del centro según disponibilidad.

* Una vez efectuado el pago, total o parcial, no habrá derecho a devolución salvo causa de fuerza mayor, plenamente justificada.

- Si el motivo de su no asistencia es por sanción, tampoco se devolverá el dinero si las gestiones para su realización ya están cerradas.

- Si un alumno no se presenta va a la actividad, y no avisa con antelación, no se devolverá el dinero si las gestiones para su realización ya están cerradas.

10.2. Normativa específica para actividades de tarde

* Las actividades organizadas por el centro o en colaboración (AMPA, Ayuntamiento) fuera del horario lectivo de mañana seguirán las pautas generales.

* Se establecerá un punto de encuentro para la recogida y entrega del alumnado (vestíbulo principal).

* Se realizará control de asistencia y se mantendrá informadas a las familias sobre la organización y normas específicas de cada taller o actividad.

* Los monitores/profesores responsables velarán por el orden, la seguridad y el cumplimiento de las normas de convivencia.

* El alumnado inscrito se compromete a asistir con regularidad y puntualidad. El incumplimiento grave o reiterado de las normas podrá suponer la exclusión de la actividad, siguiendo el procedimiento establecido en este RRI.

* Las familias son responsables de la recogida puntual del alumnado al finalizar la actividad.

11. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

11.1. Transporte escolar

* Servicio destinado al alumnado con derecho a ello según la normativa de la Consejería de Educación.

* Los usuarios deberán poseer la tarjeta de transporte y cumplir las normas de comportamiento durante el trayecto y en las paradas.

* Se aplicará el régimen de convivencia y disciplina del centro. Irregularidades graves podrán suponer la suspensión temporal del derecho a usar el servicio.

* La dirección supervisará el correcto funcionamiento de las rutas e informará de incidencias a la Dirección Provincial y al Consejo Escolar.

11.2. Comedor escolar

* Servicio gestionado según la normativa de la Consejería de Educación, con una función educativa en hábitos de alimentación, higiene y convivencia.

* Usuarios: Alumnado inscrito y personal autorizado.

* Normas:

* Cumplimiento de horarios.

* Higiene personal (lavado de manos antes y después).

* Comportamiento correcto en la mesa (tono de voz adecuado, uso correcto de cubiertos, respeto a compañeros y personal).

* Cuidado del material y las instalaciones.

* Seguimiento de las indicaciones de las cuidadoras/es.

* Participación ordenada en las actividades lúdicas posteriores.

* Personal (empresa adjudicataria y cuidadoras/es): Cumplirán la normativa higiénico-sanitaria, los menús aprobados, atenderán adecuadamente al alumnado (especialmente a los más pequeños o con necesidades), vigilarán los tiempos de comida y recreo, y fomentarán hábitos saludables y de convivencia. Informarán de incidencias a la dirección.

* Incumplimiento de normas: Se aplicarán las medidas previstas en este RRI (Sección 13). Faltas graves o reiteradas, así como el impago (en su caso), pueden suponer la suspensión temporal o definitiva del servicio, previa comunicación a la familia y, si procede, a la Dirección Provincial.

* La Comisión de Comedor del Consejo Escolar supervisará el servicio.

11.3. Biblioteca Escolar

* Espacio de aprendizaje, lectura, consulta y préstamo, abierto a toda la comunidad educativa.

* Habrá un/a maestro/a responsable de su organización, gestión de fondos, dinamización del Plan Lector y atención en horario establecido.

* Normas de Uso:

* Silencio y ambiente de estudio/lectura.

* Cuidado de los libros y el mobiliario.

* Cumplimiento de las normas de préstamo (plazos, número de ejemplares).

* Reposición o abono de materiales perdidos o deteriorados por negligencia.

* El horario y normas específicas se publicarán y difundirán.

11.4. Programa Madrugadores

* Servicio para facilitar la conciliación familiar, ofertado por la Consejería de Educación.

* Horario: De 7:30 a 9:30 h (o según se establezca cada curso).

* Espacio: Aula habilitada para este fin.

* Actividades: Lúdicas, socioculturales, supervisadas por los/las monitores/as contratados/as.

* Normas: Se aplicarán las normas generales de convivencia del centro. Se requiere inscripción previa y justificación de necesidad según criterios de la Consejería. El coste será el fijado por la Administración.

12. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA

Estas normas buscan garantizar el respeto mutuo, la seguridad y el adecuado desarrollo de la actividad educativa. Su cumplimiento es responsabilidad de toda la comunidad educativa.

12.1. Horarios, Puntualidad, Entradas y Salidas

* El horario lectivo es de obligado cumplimiento. La puntualidad es esencial.

* **Horario General:** 9:30 h a 14:30 h (septiembre y junio: 9:30 h a 13:30 h según calendario escolar).

* Entradas: El alumnado accederá al recinto escolar pocos minutos antes del de las clases inicio (no antes de las 9:25 h) y se dirigirá a las filas o aulas según la organización establecida. Las familias acompañarán solo hasta la puerta exterior del recinto.

* Retrasos: Los retrasos injustificados y reiterados serán considerados conducta contraria a las normas. Tres retrasos darán lugar a un aviso a la familia y registro como actuación inmediata y cinco retrasos se tendrán tenidos en cuenta como una amonestación escrita y comunicación a la familia. (Ver Sección 13.2.1 y Anexos). Los retrasos deben justificarse por escrito.

* **Salidas:** A la hora de finalización, el alumnado será recogido puntualmente por sus familias o personas autorizadas por escrito. El centro no se responsabiliza del alumnado una vez finalizado el horario lectivo o de actividad/servicio. La reiteración en la recogida tardía injustificada se comunicará a Servicios Sociales si procede.

* **Salidas durante la jornada:** Solo se permitirán si un familiar o persona autorizada recoge al alumno/a y firma el registro correspondiente en la secretaría, previa justificación.

12.2. Asistencia y justificación de faltas

* La asistencia a clase es obligatoria.

* Las faltas de asistencia deben ser **justificadas por escrito** por la familia/tutor legal al reincorporarse el alumno/a, utilizando el modelo facilitado por el centro.

* El tutor/a realizará el seguimiento de la asistencia. Faltas reiteradas e injustificadas serán comunicadas a jefatura de Estudios y, si procede, se activarán los protocolos de absentismo escolar en colaboración con Servicios Sociales.

12.3. Normas de comportamiento general y respeto mutuo

* Trato correcto, respetuoso y educado hacia compañeros, profesorado y personal del centro.

* Utilizar un lenguaje adecuado, evitando insultos, expresiones ofensivas o discriminatorias.

* Resolver los conflictos de forma pacífica y dialogada, acudiendo al profesorado si es necesario. La violencia física o verbal es inaceptable.

* Respetar las pertenencias ajenas.

* Colaborar en mantener un ambiente de trabajo tranquilo en las aulas y de calma en los espacios comunes (pasillos, escaleras). No correr, gritar o hacer ruidos innecesarios.

* Seguir las indicaciones del profesorado y del personal del centro.

12.4. Uso de instalaciones y materiales

* Cuidar el mobiliario, los materiales didácticos y las instalaciones del centro.

* Mantener la limpieza en aulas, patios, baños y demás dependencias, utilizando las papeleras.

* El deterioro intencionado o negligente del material o instalaciones supondrá la obligación de reparar el daño o asumir su coste económico (Art. 33, D. 51/2007), sin perjuicio de otras medidas disciplinarias.

12.5. Normas Específicas

* **Vestimenta:** Se acudirá al centro aseado y con ropa adecuada para la actividad escolar, que sea respetuosa, segura y no interfiera con el proceso educativo. No se permiten prendas con mensajes ofensivos, violentos o discriminatorios, ni aquellas que cubran el rostro u dificulten la identificación (salvo por motivos sanitarios justificados). Se debe cubrir el torso y las partes pudorosas. (Art. 37.d, D. 51/2007).

* Objetos Prohibidos: No se pueden traer al centro objetos peligrosos (navajas, mecheros, etc.), sustancias nocivas, ni objetos de valor innecesarios (el centro no se responsabiliza de su pérdida o deterioro). Tampoco se permiten objetos que distraigan o interrumpan la actividad escolar.

* Teléfonos Móviles y Dispositivos Electrónicos: **No está permitido** el uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos personales por parte del

alumnado durante la jornada escolar (incluidos recreos, comedor, transporte), salvo autorización expresa del profesorado para actividades didácticas concretas. El incumplimiento supondrá la retirada del dispositivo, que será entregado a la familia/tutor legal, y podrá considerarse conducta contraria a las normas. (Art. 37.g, D. 51/2007). El teléfono del centro está a disposición para comunicaciones necesarias.

* Salud y Alimentación: No está permitido comer chicles, pipas o similares en clase o pasillos. Se promoverán hábitos de alimentación saludable.

* Medicamentos: El personal del centro **NO administrará medicamentos** al alumnado, salvo en situaciones de urgencia vital (aplicando protocolo específico) o enfermedades crónicas que requieran medicación indispensable en horario escolar, para lo cual será **imprescindible aportar informe médico detallado y autorización escrita de la familia**, especificando dosis, horario y pautas claras. La familia facilitará la medicación.

* Protocolo de accidentes/enfermedad: Ante indisposición o accidente leve, se avisará a la familia para que recoja al alumno/a. En caso de urgencia, se contactará inmediatamente con el 112 y se informará a la familia.

* Control de Esfínteres: Se espera que el alumnado de Educación Infantil controle esfínteres al incorporarse al centro. En caso de incidentes esporádicos, se avisará a la familia para que acuda a cambiar al niño/a.

* Uso de Aseos: Utilizar los aseos de forma correcta y respetuosa, manteniendo la higiene. Ir al baño preferentemente antes o después de las clases o en el recreo.

13. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR (Basado en Título III, Decreto 51/2007)

El objetivo es promover un clima escolar positivo y abordar los conflictos y las conductas perturbadoras desde una perspectiva educativa y restauradora.

13.1. Principios generales (Art. 30)

* Carácter educativo y recuperador: Las actuaciones deben contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno/a y de las relaciones en la comunidad.

* Proporcionalidad: Las medidas deben ser proporcionales a la conducta, considerando la edad y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno/a.

* Garantías: No se puede privar al alumno/a del derecho a la educación ni a la escolaridad obligatoria. No se aplicarán medidas que atenten contra la integridad física o la dignidad personal. Se garantizará el derecho a ser oído y a la defensa.

13.2. Clasificación de las conductas perturbadoras de la convivencia (Art. 29)

13.2.1. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia (leves) (Art. 37): Aquellas que incumplen las normas del centro, pero no impiden gravemente el desarrollo de la vida escolar.

Incluyen:

- * Faltas de puntualidad o asistencia injustificadas y reiteradas.
- * Actos de desconsideración o falta de respeto leves hacia otros miembros de la comunidad.
- * Incumplimiento leve del deber de estudio o trabajo en clase.
- * Uso inadecuado de instalaciones o materiales (deterioro leve).
- * Uso indebido de aparatos electrónicos no autorizado.
- * Incorrección leve en la presencia (higiene, vestimenta).
- * Manifestaciones contrarias a valores democráticos (no graves).
- * Cualquier otra incorrección que altere levemente el normal desarrollo de la actividad escolar (ej: ruidos, interrumpir, no traer material reiteradamente, ensuciar, etc.).

13.2.2. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia (graves y muy graves)

 (Art. 48):

Aquellas que impiden o dificultan seriamente el normal desarrollo de la vida del centro.

Incluyen:

- * Actos graves de indisciplina, falta de respeto, amenaza, acoso, agresión verbal o física (directa o indirecta) al profesorado o cualquier miembro de la comunidad educativa. (Consideradas MUY GRAVES si implican discriminación o acoso por género, orientación sexual, raza, etnia, religión, discapacidad, etc., o se dirigen a alumnado vulnerable - Art. 48.f).
- * Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos académicos.
- * Deterioro grave e intencionado de instalaciones, material o pertenencias ajenas.
- * Grabación, uso y difusión de vídeos, imágenes y/o audios, por parte de los alumnos/as, de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- * Actuaciones o incitaciones perjudiciales para la salud e integridad personal.
- * **Reiteración** (acumulación significativa en el curso) de conductas contrarias a las normas de convivencia. (Art. 48.e). Se establece en este Reglamento como significativas tres amonestaciones escritas por conductas contrarias. No obstante, se valorará en cada caso el impacto de dichas conductas en la convivencia.

13.3. Actuaciones Correctoras: Tipos y Procedimientos

Ante una conducta perturbadora, se actuará de forma progresiva y educativa:

13.3.1. Actuaciones Inmediatas (Art. 35-36)

- * Objetivo: Cese inmediato de la conducta.
- * ¿Quién?: Cualquier profesor/a que presencie la conducta.
- * ¿Qué?:
 - * Amonestación verbal (pública o privada).
 - * Exigencia de disculpas (públicas o privadas).
 - * Suspensión temporal del derecho a permanecer en la actividad (garantizando control del alumno/a). Si es breve (máx. 15 min), controla el profesorado al cargo o de apoyo; si es sesión completa, se comunica a jefatura/dirección para supervisión. (usar como último recurso).
 - * Realización de trabajos específicos en recreo u horario no lectivo (con o sin permanencia en el centro).
 - * Registro y Comunicación: El/la profesor/a informa al tutor/a. En cada tutoría existirá un cuaderno a tal efecto donde quedarán dichas comunicaciones registradas por escrito. (Anexo I) El/la tutor/a valora informar a la familia. Si la actuación es suspensión de actividad o trabajo específico, o si la conducta puede requerir medidas posteriores, se comunica a jefatura de estudios.

13.3.2. Medidas Posteriores (Art. 29) (Tras actuación inmediata y valoración)

A) Medidas de Corrección (Solo para Conductas Contrarias/Leves) (Art. 38)

- * ¿Qué?:
 - * Amonestación escrita (comunicada a la familia) (Ver Anexo II).
 - * Modificación temporal del horario (máx. 15 días lectivos).
 - * Realización de tareas de mejora/reparación (máx. 5 días lectivos).
 - * Realización de tareas de apoyo a otros (máx. 15 días lectivos).
 - * Suspensión derecho a actividades extraescolares (máx. 15 días lectivos).
 - * Cambio temporal de grupo (máx. 15 días lectivos).
- * Suspensión derecho asistencia a clases concretas (máx. 5 días lectivos, permaneciendo en el centro con tareas asignadas).
- * Procedimiento: Audiencia previa al alumno/a y familia (salvo amonestación escrita). Notificación formal de la medida adoptada. Son inmediatamente ejecutivas.

* ¿Quién?: La competencia es del director/a, quien puede delegarla en jefatura de estudios, tutor/a o Comisión de Convivencia según la medida. (Art. 39, 22.2.b).

* Será la persona que haya detectado la conducta o haya sido conocedora de ella la que, en conjunto con el tutor/a y/o jefe de estudios, decida la medida correctora a aplicar.

* Prescripción: 30 días desde la comisión (conducta) / 30 días desde la imposición (medida). (Art. 40).

B) Procedimientos de Acuerdo Abreviado (Opción VOLUNTARIA para cualquier conducta, contraria o gravemente perjudicial) (Art. 29.2. b.2º, Arts. 41-47)

* Objetivo: Buscar soluciones pactadas, ágiles y educativas.

* Iniciación: Requiere acuerdo voluntario de las partes (alumno/a, familia si es menor, y la otra parte si la hay). Puede ser propuesto por el centro o solicitado por los implicados.

* Efecto: Si se inician por una conducta que podría llevar a sanción, el procedimiento sancionador se **interrumpe provisionalmente**. (Art. 41.2.b).
No aplicable si concurren agravantes específicos (Art. 41.2.c).

* Tipos:

* **MEDIACIÓN ESCOLAR** (Arts. 42-44):

* Proceso confidencial y voluntario con un mediador neutral (profesor/a formado/a, miembro Comisión Convivencia).

* Busca acuerdo entre las partes y reparación del daño.

* Procedimiento: Propuesta/Solicitud -> Aceptación -> Sesiones de mediación -> Acuerdo escrito (o no acuerdo).

* Resultado: Acuerdo cumplido (máx. 10 días lectivos) -> Archivo definitivo expediente. No acuerdo / Incumplimiento -> Se reanuda el procedimiento sancionador o se aplican medidas correctoras. (Ver Anexo IV).

* **PROCESO DE ACUERDO REEDUCATIVO** (Arts. 45-47):

* Acuerdo escrito entre centro, alumno/a y familia (imprescindible) para cambiar conductas perturbadoras.

* Procedimiento: Propuesta del centro -> Aceptación voluntaria familia/alumno -> Designación profesor coordinador -> Reunión para fijar compromisos y consecuencias -> Seguimiento por Comisión de Observancia (familia, coordinador/a, tutor/a, director/a).

* Resultado: Cumplimiento acuerdos (durante 25 días lectivos) -> Archivo definitivo expediente. Incumplimiento -> Se reanuda el procedimiento sancionador o se aplican medidas correctoras. (Ver Anexo V).

C) Procedimiento sancionador (Solo para conductas gravemente perjudiciales no resueltas por acuerdo abreviado) (Arts. 49-54)*** Sanciones Aplicables:** (Art. 49):

- * Realización de tareas de mejora/reparación (6 a 15 días lectivos).
- * Suspensión derecho a actividades extraescolares (16 a 30 días lectivos).
- * Cambio de grupo (16 días lectivos hasta final de curso).
- * Suspensión derecho asistencia a clases/centro (6 a 30 días lectivos, con plan de trabajo para garantizar evaluación continua).
- * Cambio de centro (Implica escolarización en otro centro).

* No se aplicará la expulsión definitiva del Art. 316 y Art. 196, asociada a faltas muy graves - Art. 195-, ya que es un centro en etapa obligatoria.

*** Procedimiento detallado:**

1. **Incoación:** Acuerdo del director/a (máx. 2 días tras conocer hechos), por iniciativa propia o propuesta. Nombra instructor/a (docente). Notifica a familia, instructor/a, inspector/a. (Art. 50)
2. **Medidas Cautelares** (opcional): El/la director/a puede suspender asistencia o cambiar grupo temporalmente (máx. 5 días lectivos) para garantizar la normalidad. Se descuenta de la sanción final. Notificación a familia. (Art. 51).
3. **Instrucción:** El/a instructor/a investiga. Formula pliego de cargos (hechos, calificación, posible sanción) (máx. 3 días). Notifica a familia/alumno. Plazo de 2 días para alegaciones y proponer pruebas. Periodo de prueba (si se abre, máx. 2 días). Elabora propuesta de Resolución (hechos probados, calificación, responsabilidad, propuesta sanción/archivo) (máx. 2 días). (Art. 52).
4. **Audiencia:** El/la instructor/a comunica propuesta resolución a familia/alumno. Plazo de 2 días para alegaciones finales. (Art. 52.4).
5. **Resolución:** El/la director/a resuelve (máx. 2 días tras recibir expediente). Resolución motivada (hechos, falta, sanción, recursos). Notifica a familia/alumno. Comunica a Claustro y Consejo Escolar. Plazo total máx. 20 días lectivos desde incoación. (Art. 53).
6. **Recursos:** Familia puede solicitar revisión ante Consejo Escolar (5 días). Cabe Recurso de Alzada ante Dirección Provincial. La sanción no es ejecutiva hasta resolución recurso o fin plazo (salvo cautelares). (Art. 53.4-6).

* **Prescripción:** 90 días desde la comisión (falta) / 90 días desde la imposición (sanción). (Art. 54).

13.4. Gradación de medidas y sanciones (Art. 32)

Al aplicar correcciones o sanciones, se considerarán:

* **Atenuantes:** Reconocimiento espontáneo, petición de disculpas, reparación del daño, falta de intencionalidad, carácter ocasional, circunstancias personales/sociales, no poder llegar a acuerdo en mediación por causas ajenas (Art. 44.4).

* **Agravantes:** Premeditación, reiteración, incitación a otros, alarma social (especialmente acoso), gravedad de perjuicios, publicidad de la conducta (ej. redes sociales).

13.5. Responsabilidad por daños materiales (Art. 33)

El alumnado que cause daños intencionados o por negligencia está obligado a reparar el daño o asumir su coste. La sustracción obliga a la restitución. Las familias son responsables civiles subsidiarios según la ley.

13.6. Coordinación interinstitucional (Art. 34)

* El centro puede recabar informes sobre circunstancias del alumno/a, a familias o instituciones (Servicios Sociales, Salud) para mejorar la intervención.

* Si persisten conductas perturbadoras pese a las medidas, se informará a otras instituciones para buscar soluciones conjuntas (previo aviso a familia).

* Si la familia rechaza colaborar en medidas necesarias, se informará a instituciones competentes para garantizar derechos del menor y cumplimiento de deberes familiares.

13.7. Registro de Actuaciones

* Toda actuación (inmediata, medida correctora, inicio de acuerdo o expediente) debe quedar **registrada por escrito**.

* Se utilizarán los modelos de los anexos.

* Jefatura de estudios centralizará el registro de incidencias y medidas aplicadas para su seguimiento y valoración (p.ej., de cara a considerar reiteración).

* Este registro interno facilita la comunicación y la toma de decisiones, asegurando que se siguen los procedimientos establecidos en este RRI y el Decreto 51/2007.

14. PROCESO DE ELABORACIÓN, DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN DEL RRI

Este RRI ha sido elaborado/actualizado durante el curso 2024-2025 por el equipo directivo teniendo en cuenta las consideraciones del claustro y de la Comisión de Convivencia, partiendo del RRI anterior y adaptándolo a la normativa vigente y las necesidades del centro.

Ha sido informado al Claustro, en sesión ordinaria, el día 29 de abril de 2025 y aprobado por el Consejo Escolar con fecha 6 de mayo de 2025 en sesión ordinaria.

* **Difusión:** Se dará a conocer a toda la comunidad educativa al inicio de cada curso escolar a través de las reuniones informativas a las familias, web del centro y entrega resumen al alumnado/familias o cada vez que se realice una modificación en él. Estará disponible para consulta en la secretaría y en la web del centro.

* **Evaluación:** Se evaluará su aplicación y eficacia anualmente, al finalizar el curso escolar, por el Consejo Escolar, con aportaciones del Claustro y la Comisión de Convivencia. Las conclusiones servirán para proponer modificaciones si fueran necesarias.

15. MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

Cualquier modificación de este RRI deberá seguir el mismo proceso de elaboración y aprobación (propuesta razonada, estudio por los órganos competentes, información al Claustro, aprobación por el Consejo Escolar). Las modificaciones entrarán en vigor tras su aprobación y difusión.

16. ANEXOS

Se adjuntan a este Reglamento los siguientes modelos para la gestión de la convivencia:

- * ANEXO I - Modelo: Registro de actuación inmediata
- * ANEXO II - Modelo: Parte de incidencia
- * ANEXO III - Modelo: Amonestación escrita
- * ANEXO IV- Modelo de Acuerdo Abreviado: Acta de Mediación Escolar
- * ANEXO V – Modelo de Acuerdo Abreviado: Acuerdo Reeducativo
- *ANEXO VI – Conductas y medidas correctoras (tarjetas)
- *ANEXO VII – Resumen del procedimiento

REGISTRO DE ACTUACIÓN INMEDIATA (Art. 35 D. 51/2007)

Fecha: ____/____/20____ Hora: _____ Lugar: _____

Alumno/a Implicado/a: _____ Curso: _____

Profesor/a que interviene: _____

Descripción de la conducta perturbadora: (Detallar la conducta observada que motivó la actuación)

Actuación/es inmediata/s aplicada/s (marcar la/s correspondiente/s):

- [] Amonestación verbal (Pública / Privada)
- [] Exigencia de disculpas (Públicas / Privadas)
- [] Suspensión temporal del derecho a permanecer en la actividad/lugar donde se produjo la conducta.
 - Duración aproximada: _____
 - Supervisión durante la suspensión: _____
- [] Realización de trabajos específicos:
 - [] Durante el recreo
 - [] Fuera del horario lectivo (con/sin permanencia en centro)
- Descripción del trabajo: _____

Comunicación (marcar si procede):

- [] Comunicado verbalmente al tutor/a: _____
- [] Comunicado a jefatura de estudios (necesario si hay suspensión de actividad prolongada, trabajo específico o si la conducta puede requerir medidas posteriores)

Observaciones adicionales: _____

Fdo.: _____

PARTE DE INCIDENCIA (Gestión de Convivencia)

Fecha: ___/___/20___ Hora Aprox.: _____ Lugar de la Incidencia: _____

Alumno/a Implicado/a _____ Curso: _____
(Si hay más alumnos implicados, detallar en la descripción)

Persona que emite el parte: _____ Cargo: _____

Descripción detallada de la incidencia / conducta: (Relatar los hechos de forma objetiva, clara y completa. Incluir qué pasó, quiénes intervinieron, cómo reaccionaron, etc.)

Testigos (Si los hubiera): _____

Clasificación Inicial de la Conducta (según RRI / D. 51/2007):

- [] Contraria a las Normas de Convivencia (Leve)
- [] Gravemente Perjudicial para la Convivencia (Grave / Muy Grave)

Norma/s del RRI Presuntamente Incumplida/s: _____

Actuación/es inmediata/s aplicada/s (si las hubo): (Según Anexo I)

Circunstancias Relevantes (marcar si procede y describir brevemente):

- [] Atenuantes (Reconocimiento, disculpas, reparación espontánea, falta intencionalidad, etc.): _____
- [] Agravantes (Premeditación, reiteración, incitación, acoso, gravedad daño, publicidad, etc.): _____

Propuesta de Actuación Posterior (por quien emite el parte, para valoración de jefatura/dirección):

- [] Aplicar Medida Correctora (Art. 38): Especificar cuál:

- [] Iniciar Proceso de Mediación (Art. 42-44)
- [] Proponer Proceso de Acuerdo Reeducativo (Art. 45-47)
- [] Iniciar Procedimiento Sancionador (Art. 50) (Para conductas gravemente perjudiciales)
- [] Otras (Entrevista con familia, derivación a Orientación, etc.): _

Firma de quien emite el parte:

Fdo.: _____

(Espacio para jefatura de estudios / dirección)

Recibido por: _____ **Fecha:** ____/____/20____

Decisión/Actuación Acordada:

Comunicación a la Familia:

- [] Realizada el ____/____/20____ por [Teléfono/Entrevista/Escrito]. Adjuntar copia si es escrito.
- [] Pendiente.

Fdo.: _____ [jefatura/dirección]

AMONESTACIÓN ESCRITA (Medida Correctora Art. 38.1.a D. 51/2007)

Fecha: ____/____/20____ Hora: _____ Lugar: _____

Alumno/a Implicado/a: _____ Curso: _____

Referencia: Aplicación de Medida Correctora por Conducta Contraria a las Normas de Convivencia.**Estimados padres/madres/tutores legales:**

Por la presente, la dirección/jefatura de estudios de este centro, en virtud de las competencias atribuidas y/o delegadas según el RRI y el Decreto 51/2007, les comunica la adopción de la medida correctora de **AMONESTACIÓN ESCRITA** a su hijo/a, _____ motivada por la siguiente conducta/s contraria/s a las normas de convivencia:

Hechos que motivan la amonestación: (Descripción clara y detallada de la conducta o acumulación de conductas leves. Indicar fechas si es relevante)

Norma/s de convivencia del RRI incumplida/s: (Indicar norma/s específica/s)

(Opcional) Advertencias o actuaciones previas comunicadas:

Se recuerda al alumno/a y a la familia la importancia del cumplimiento de las normas establecidas en nuestro Reglamento de Régimen Interior para el buen funcionamiento del centro y el respeto a toda la comunidad educativa.

La reiteración en conductas contrarias a las normas de convivencia podría dar lugar a la aplicación de otras medidas correctoras o, en su caso, ser considerada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia, de acuerdo con la normativa vigente.

Esperamos su colaboración para reconducir esta situación.

Atentamente,

Fdo.: _____ [jefatura/dirección]

Enterado Familia:

Recibí copia de esta Amonestación Escrita.

Fdo.: _____ DNI: _____

En Veguellina de Órbigo, a _____ de _____ de 20____

ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR (Arts. 42-44 D. 51/2007)

Fecha de inicio del proceso: ___/___/20___ **Fecha de finalización:** ___/___/20___

Mediador/a: _____

Partes Implicadas:

- Alumno/a 1: _____ Curso: _____
(Presentes padres/tutores: [Sí/No] - Nombre: _____)
- Alumno/a 2: _____ Curso: _____
(Presentes padres/tutores: [Sí/No] - Nombre: _____)
- (Otras partes si las hubiera: profesor/a, etc.)

Breve descripción del conflicto que origina la mediación:

Desarrollo del Proceso: Se han mantenido _____ sesiones de mediación los días _____, en las que las partes han expuesto sus puntos de vista y necesidades en un clima de respeto y confidencialidad, facilitado por el/la mediador/a.

Resultado de la Mediación (Marcar una opción):

- **SE HA ALCANZADO UN ACUERDO:** Las partes han llegado voluntariamente a los siguientes compromisos para resolver el conflicto y reparar el daño causado:
 - **Compromisos de** _____
 1. _
 2. _
 - **Compromisos de** _____
 1. _
 2. _
 - **(Otros compromisos si los hubiera)**

Plazo para el cumplimiento de los compromisos: Hasta el ___/___/20___ (Máximo 10 días lectivos desde hoy).

Seguimiento: El/la mediador/a y/o el/la tutor/a verificarán el cumplimiento.

Consecuencias:

- Si se cumplen los acuerdos: [Se procederá al archivo del expediente sancionador / No se aplicarán otras medidas correctoras / Se considerará resuelto el conflicto].
- Si se incumplen los acuerdos: Se comunicará a la dirección/jefatura para que aplique las medidas correctoras o reanude el procedimiento sancionador que corresponda.
- [] **NO SE HA ALCANZADO ACUERDO:** A pesar de los intentos, no ha sido posible llegar a un acuerdo satisfactorio para todas las partes. Se comunica a la dirección/jefatura para que actúe en consecuencia (aplicando medidas correctoras o continuando el procedimiento sancionador).

Firma de las partes en señal de conformidad con lo reflejado en el acta:

Alumno/a 1: _____ (padre/madre/tutor si presente): _____

Alumno/a 2: _____ (padre/madre/tutor si presente): _____

(Otra parte): _____

Mediador/a: _____

En Veguellina de Órbigo, a _____ de _____ de 20 _____

(Entregar copia a las partes y a dirección/jefatura)

ACUERDO REEDUCATIVO (Arts. 45-47 D. 51/2007)

Fecha de Inicio del Acuerdo: ___/___/ 20_____
 (Duración prevista: 25 días lectivos, hasta el ___/___/ 20_____)

Partes que suscriben el acuerdo:

- **Alumno/a:** _____, Curso: _____
- **Padre/Madre/Tutor Legal 1:** _____, DNI: _____
- **Padre/Madre/Tutor Legal 2:** _____, DNI: _____
- **Centro Educativo CEIP Martín Monreal**, representado por:
 - Profesor/a coordinador/a del acuerdo: _____
 - Tutor/a (si es distinto): _____
 - VºBº Dirección/Jefatura Estudios: _____

Motivación del Acuerdo: Este acuerdo se suscribe voluntariamente por todas las partes con el objetivo de modificar la/s siguiente/s conducta/s del alumno/a que perturban la convivencia escolar y/o su propio proceso educativo: (Describir brevemente la/s conducta/s a modificar)

COMPROMISOS ADQUIRIDOS:

- **Compromisos del alumno/a** (_____)
 (Enumerar acciones concretas y observables que el alumno se compromete a realizar o evitar; ej: asistir puntualmente a todas las clases, respetar el turno de palabra y las opiniones de compañeros y profesores, realizar y entregar las tareas diarias de [Asignatura/s]...)
- _
- _
- _
- **Compromisos de los padres/madres/tutores legales:** (Enumerar acciones concretas que la familia se compromete a realizar para apoyar al alumno/a y colaborar con el centro; ej: supervisar diariamente la agenda escolar y la realización de tareas, asegurar la asistencia puntual del alumno/a al centro, mantener comunicación regular con el/la tutor/a, asistir a las reuniones de seguimiento que se convoquen...).
- _
- _
- _

- **Compromisos del Centro Educativo (profesorado implicado):** (Enumerar acciones de apoyo, seguimiento o estrategias pedagógicas que el centro aplicará; El tutor/a realizará un seguimiento cercano del progreso académico y conductual, el profesorado proporcionará feedback positivo ante los avances, se ofrecerán estrategias específicas para [Aspecto concreto, ej: organización del trabajo], el profesor coordinador mantendrá reuniones periódicas con alumno/a y familia...).
- _
- _
- _

SEGUIMIENTO DEL ACUERDO:

Se realizarán reuniones de seguimiento por la Comisión de Observancia (formada por las partes firmantes o sus representantes designados) en las fechas: [Establecer fechas o periodicidad, ej: a los 10 días lectivos y al finalizar].

CONSECUENCIAS DEL ACUERDO:

- **En caso de CUMPLIMIENTO** satisfactorio de los compromisos por todas las partes durante el periodo establecido, constatado por la Comisión de Observancia:
 - Se dará por finalizado positivamente el proceso.
 - Si existía un procedimiento sancionador interrumpido, se procederá a su **ARCHIVO DEFINITIVO**.
 - Se reconocerá el esfuerzo realizado por el alumno/a y la familia.
- **En caso de INCUMPLIMIENTO** significativo de los compromisos por alguna de las partes, constatado por la Comisión de Observancia:
 - Se dará por finalizado negativamente el proceso.
 - La dirección del centro aplicará las **medidas correctoras** o **reanudará el procedimiento sancionador** que corresponda a la conducta original que motivó el acuerdo.
 - Se valorará la comunicación a otras instituciones si procede (Art. 34 D. 51/2007).

Todas las partes manifiestan comprender y aceptar voluntariamente los términos de este Acuerdo Reeducativo.

Firmas:

Alumno/a: _____ padre/madre/tutor 1: _____ padre/madre/tutor 2: _____

Profesor/a Coordinador/a: _____

VºBº dirección / jefatura: _____

En Veguellina de Órbigo, a _____ de _____ de 20 _____

(Entregar copia a la familia y archivar en el expediente del alumno/a)

(Para tener visualmente en las aulas)

TARJETA AMARILLA – Conductas contrarias (leves):

- Faltas de puntualidad o asistencia injustificadas y reiteradas.
- Actos de desconsideración o falta de respeto leves hacia otros miembros de la comunidad.
- Incumplimiento leve del deber de estudio o trabajo en clase.
- Uso inadecuado de instalaciones o materiales (deterioro leve).
- Uso indebido de aparatos electrónicos no autorizado.
- Incorrección leve en la presencia (higiene, vestimenta).
- Manifestaciones contrarias a valores democráticos (no graves).
- Cualquier otra incorrección que altere levemente el normal desarrollo de la actividad escolar (ej: ruidos, interrumpir, no traer material reiteradamente, ensuciar, etc.).



Medidas Correctoras:

Actuaciones Inmediatas

- Amonestación verbal (pública o privada).
- Exigencia de disculpas (públicas o privadas).
- Registro en el cuaderno de la tutoría
- Suspensión temporal del derecho a permanecer en la actividad (garantizando control del alumno/a). Si es breve (máx. 15 min), controla el profesorado al cargo o de apoyo; si es sesión completa, se comunica a jefatura/dirección para supervisión. (usar como último recurso).
- Realización de trabajos específicos en recreo u horario no lectivo (con o sin permanencia en el centro).

-Medidas Posteriores (Tras actuación inmediata y valoración)

- Amonestación escrita (comunicada a la familia).
- Modificación temporal del horario (máx. 15 días lectivos).
- Realización de tareas de mejora/reparación (máx. 5 días lectivos).
- Realización de tareas de apoyo a otros (máx. 15 días lectivos).
- Suspensión derecho a actividades extraescolares (máx. 15 días lectivos).
- Cambio temporal de grupo (máx. 15 días lectivos).
- Suspensión derecho asistencia a clases concretas (máx. 5 días lectivos, permaneciendo en el centro con tareas asignadas).
- Procedimientos de Acuerdo Abreviado
 - * Mediación escolar o Acuerdo Reeducativo



TARJETA ROJA – Conductas gravemente perjudiciales (graves y muy graves):

- Actos graves de indisciplina, falta de respeto, amenaza, acoso, agresión verbal o física (directa o indirecta) al profesorado o cualquier miembro de la comunidad educativa. (Consideradas MUY GRAVES si implican discriminación o acoso por género, orientación sexual, raza, etnia, religión, discapacidad, etc., o se dirigen a alumnado vulnerable - Art. 48.f).
- Suplantación de personalidad, falsificación o sustracción de documentos académicos.
- Deterioro grave e intencionado de instalaciones, material o pertenencias ajenas.
- Grabación, uso y difusión de vídeos, imágenes y/o audios, por parte de los alumnos/as, de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Actuaciones o incitaciones perjudiciales para la salud e integridad personal.
- Reiteración (acumulación significativa en el curso) de conductas contrarias a las normas de convivencia. (Art. 48.e). Se establece en este Reglamento como significativas tres amonestaciones escritas por conductas contrarias. No obstante, se valorará en cada caso el impacto de dichas conductas en la convivencia.



Sanciones:

(las contempladas para las conductas contrarias)

- Amonestación escrita (comunicada a la familia).
- Modificación temporal del horario (máx. 15 días lectivos).
- Realización de tareas de mejora/reparación (máx. 5 días lectivos).
- Realización de tareas de apoyo a otros (máx. 15 días lectivos).
- Suspensión derecho a actividades extraescolares (máx. 15 días lectivos).
- Cambio temporal de grupo (máx. 15 días lectivos).
- Suspensión derecho asistencia a clases concretas (máx. 5 días lectivos, permaneciendo en el centro con tareas asignadas).
- Procedimientos de Acuerdo Abreviado
 - * Mediación escolar o Acuerdo Reeducativo

Sanciones aplicables si no se ha resuelto por acuerdo abreviado: (Art. 49) Requiere apertura de expediente sancionador.



- Realización de tareas de mejora/reparación (6 a 15 días lectivos).
- Suspensión derecho a actividades extraescolares (16 a 30 días lectivos).
- Cambio de grupo (16 días lectivos hasta final de curso).
- Suspensión derecho asistencia a clases/centro (6 a 30 días lectivos, con plan de trabajo para garantizar evaluación continua).
- Cambio de centro (Implica escolarización en otro centro).



DETECCIÓN DE LA CONDUCTA PERTURBADORA



Un miembro del personal del centro (maestro/a, monitor/a, etc.) observa o tiene conocimiento de una conducta de un alumno/a que incumple las normas de convivencia.

ACTUACIÓN INMEDIATA



Objetivo: Cese inmediato de la conducta.

Responsable: Maestro/a o personal presente en el momento.

Posibles Acciones:

- Amonestación verbal (privada/pública).
 - Exigencia de disculpas (privada/pública).
 - Suspensión temporal del derecho a permanecer en la actividad (garantizando supervisión).
 - Realización de trabajos específicos (en recreo/fuera horario lectivo).
 - Comunicación Interna:
 - Informar **siempre** al tutor/a del alumno/a (Anexo I). Registro por escrito.
 - Comunicar por escrito a jefatura de estudios (usando Anexo II) si:
 - * Se aplicó suspensión de actividad prolongada o trabajo específico.
 - * La conducta puede requerir medidas posteriores.
- (Comunicar por escrito a la familia usando Anexo III: Amonestación escrita)



VALORACIÓN POSTERIOR Y CLASIFICACIÓN

Responsable: Tutor/a, jefatura de estudios y/o dirección analizan la información.

Clasificación. Se determina si la conducta es:

- A) Contraria a las Normas de Convivencia (Leve)
- B) Gravemente Perjudicial para la Convivencia (Grave o muy grave)

VÍA DE ACTUACIÓN SEGÚN CLASIFICACIÓN:

* Si la conducta es **CONTRARIA (LEVE)**:

* Opción 1: ¿Se propone/acepta Procedimiento de Acuerdo Abreviado? (Voluntario)

* SÍ --> Ir a Procedimiento de Acuerdo Abreviado (Anexos IV- Mediación y V- Acuerdo Reeducativo). Manual de Apoyo 2.

* NO --> Aplicar Medidas de Corrección Art. 38)

- Competencia: Director/a (o quien tenga la delegación)
- Procedimiento: Audiencia previa a alumno/familia (excepto amonestación escrita). Notificación formal.

- Posibles Medidas: Amonestación escrita (Anexo III), modificación horario (máx. 15d), tareas mejora/reparación (máx. 5d), tareas apoyo (máx. 15d), suspensión activ. extraescolar (máx. 15d), cambio grupo (máx. 15d), suspensión asistencia clase (máx. 5d, con tareas).

* Ejecución: Inmediata. Se registra la medida. FIN DEL PROCEDIMIENTO (para esta incidencia).

* Si la conducta es **GRAVEMENTE PERJUDICIAL (GRAVE/MUY GRAVE)**:

* Opción 1: ¿Se propone/acepta Procedimiento de Acuerdo Abreviado? (Voluntario) (No aplicable con ciertos agravantes)

* SÍ --> Ir a Procedimiento de Acuerdo Abreviado (Anexos IV y V). Manual de apoyo 2 (El inicio del Acuerdo interrumpe provisionalmente el plazo para iniciar/continuar el Procedimiento Sancionador).

* NO --> Iniciar PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

* **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR** (Para Conductas Gravemente Perjudiciales- Graves/Muy Graves - Arts. 49-54) Manual de Apoyo 1