

---

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

---

## **I.- INTRODUCCIÓN**

1. Fundamentos Legislativos
2. Principios Generales

## **II.- DERECHOS Y DEBERES**

- 2.1. Alumnado
- 2.2. Participación y compromiso de las Familias
- 2.3. Profesorado.
- 2.4. AMPA
- 2.5. Personal no docente

## **III.- CONVIVENCIA ESCOLAR**

- 3.1. Normas de Convivencia
- 3.2. Instrumentos para Favorecer la Convivencia
- 3.3. Medidas Preventivas

## **IV.- TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y CORRECCIÓN**

- 4.1. Calificación de las Conductas que perturban la Convivencia
- 4.2. Criterios para la aplicación de las Medidas Correctoras
- 4.3. Ámbito de las conductas a corregir
- 4.4. Gradación de las medidas correctoras
- 4.5. Actuaciones inmediatas
- 4.6. Conductas contrarias a las Normas de Convivencia
- 4.7. Procesos de Acuerdo Reeducativo
- 4.8. Conductas gravemente perjudiciales para la Convivencia
- 4.9. Incoación de Expediente sancionador
- 4.10. Procedimiento de actuación (ANEXO I)

## **V.- REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

1. Distribución de Competencias.
  - El Consejo Escolar
  - La Comisión de Convivencia
  - El Claustro
  - El Equipo Directivo
  - El Coordinador de Convivencia
  - Tutores y Profesorado

## **VI.- PLAN TIC.**

- 6.1. Dispositivos digitales de centro.
- 6.2. Software
- 6.3. Contenido del disco duro:
- 6.4. Materiales subidos a on-drive:
- 6.5. Comunicaciones del equipo docente.
- 6.6. Comunicación con las familias:

**6.7. Utilización de los dispositivos del centro**

**6.8. Préstamo de dispositivos.**

**6.9. Uso de redes sociales del centro:**

**6.10. Utilización de móviles u otros dispositivos electrónicos o tecnológicos distintos de los propuestos por el centro.**

## **VII. - ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

1. Actividades en horario lectivo y programadas por el Profesorado.
2. Actividades fuera del horario lectivo.

## **VIII.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y UTILIZACIÓN DEL CENTRO.**

1. Comedor escolar y Transporte.
2. Utilización del Centro por entidades ajenas.

---

## **I. INTRODUCCIÓN**

---

### **1. FUNDAMENTOS LEGISLATIVOS**

El presente Reglamento de Régimen Interno tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del CEIP LAS MATILLAS, recogiendo las normas que permitan una óptima convivencia, canalizando la participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa y orientando la actividad educativa hacia el cumplimiento del fin encomendado de la educación integral del alumnado.

#### **NORMATIVA UTILIZADA.**

- ❑ **R.D. 33/86** de 10 de enero sobre el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- ❑ **R.D. 82/96** de 26 de enero (B.O.E. de 20-2-96), por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (en adelante Reglamento Orgánico).
- ❑ **LEY ORGÁNICA (L.O.E). 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación. (B.O.E. de 4 de mayo de 2006)
- ❑ **ORDEN EDU/1045/2007**, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- ❑ **DECRETO 51/2007**, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
- ❑ **ORDEN EDU/1921/2007**, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- ❑ **Decreto 23/2014**, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León – BOCyL del 13 de junio de 2014
- ❑ **LEY 3/2014, DE 16 DE ABRIL, DE AUTORIDAD DEL PROFESORADO.**
- ❑ **Modificaciones del Decreto 51/2007**, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León – BOCyL del 21 de septiembre de 2007.
- ❑ **ORDEN EDU/1071/2017**, de 1 de diciembre, por la que se establece el "Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León".
- ❑ **PROYECTO EDUCATIVO Y PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**
- ❑ **INSTRUCCIÓN 5/09/2017** de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

### **2. PRINCIPIOS GENERALES**

La convivencia escolar adecuada es un requisito para un proceso educativo de

calidad. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en un reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los derechos y los deberes de todas aquellas personas que forman parte de la comunidad educativa, estableciendo de las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos no universitarios, sostenidos con fondos públicos, de Castilla y León.

Son principios que rigen el presente Reglamento los siguientes:

1. La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la Convivencia escolar.
2. La responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
3. El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
4. La necesidad de una colaboración e implicación de las familias en la función tutorial del profesor.
5. La relevancia de los órganos colegiados y de los Equipos Directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

---

## **II. DERECHOS Y DEBERES**

---

### **2.1. ALUMNADO**

#### **DERECHOS**

##### **1. DERECHO A UNA FORMACIÓN INTEGRAL.**

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

- 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.

##### **2. DERECHO A SER RESPETADO.**

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

### **3. DERECHO A SER EVALUADO OBJETIVAMENTE.**

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

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
  - Las familias serán informadas a principio de curso de los objetivos generales del curso, de los criterios de evaluación y promoción del curso o de la etapa y de los procedimientos e instrumentos de evaluación que se van a aplicar.
- 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.  
Este derecho, ante la minoría de edad, podrá ser ejercitado por sus padres o tutores legales, en los términos que a continuación se establecen:
  - Las familias recibirán por escrito la información sobre la evaluación del curso.
  - El centro arbitrará medidas organizativas para atender las posibles aclaraciones a las familias sobre los resultados de la evaluación continua. En días lectivos siguientes a la entrega de notas las familias podrán ser recibidas por los tutores y, en su caso, por los maestros especialistas, para las posibles aclaraciones.
  - Los padres o tutores del alumno/a, en el supuesto que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, podrán formular reclamaciones al final de un curso o de la etapa sobre los resultados de la evaluación y las decisiones de promoción.
  - Las reclamaciones se formularán ante la Dirección del centro en los dos días lectivos siguientes a la entrega de notas.

### **4. DERECHO A PARTICIPAR EN LA VIDA DEL CENTRO.**

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

- a) La participación de carácter individual y colectivo 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 si los hubiera.
- b) La posibilidad de manifestar sus opiniones de forma respetuosa, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen las personas y las instituciones, según los principios y derechos constitucionales.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad

educativa en general.

## **5. DERECHO A PROTECCIÓN SOCIAL.**

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

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas personales, familiares, económicas, sociales o culturales, con especial atención a quienes presenten necesidades educativas especiales, que impidan 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**

### **1. DEBER DE ESTUDIAR.**

Todo el alumnado tiene el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:

- 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.

### **2. DEBER DE RESPETAR A LOS DEMÁS.**

Todo el alumnado tiene el deber de respetar a los demás. Este deber implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos los derechos establecidos en este Reglamento.
- 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.

### **3. DEBER DE PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO.**

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

Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, y de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos si considera que vulneran alguno de ellos.

### **4. DEBER DE CONTRIBUIR A MEJORAR LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

Todo el alumnado, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tiene el deber de

colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en el Reglamento de régimen interior.
- b) Participar y colaborar con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y la convivencia en el centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

## **5. DEBER DE CIUDADANÍA.**

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

## **2.2. PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS**

### **IMPLICACIÓN Y COMPROMISO DE LAS FAMILIAS.**

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

El centro diseñará medidas y actuaciones relativas a la recepción de alumnos al comienzo del curso escolar y la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro, que estarán sujetas a lo establecido en el periodo de Adaptación y en el Plan de Atención a la Diversidad.

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos tienen los derechos y obligaciones reconocidos en los artículos 4.1 y 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos y obligaciones reconocidos en el apartado anterior.

Con especial atención, y de acuerdo con los principios generales de este Reglamento, se garantizarán los siguientes derechos y deberes:

### **DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES.**

- Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- En el caso de separación o divorcio de los progenitores, se garantizará el derecho a la información y participación, facilitando a ambos información, ya sea de forma oral o por escrito. Para ello, conforme establece la Resolución de 22 de Octubre de 2009, el padre o la madre interesados deberán formular solicitud por escrito al Centro acompañada de la resolución judicial. El Centro seguirá las pautas de actuación fijadas en dicha Resolución.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en

el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

- Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, participando en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos reconocidos legalmente.

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

- 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.
- Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular y puntual a clase, - tanto en entradas como salidas del colegio-, así como su progreso escolar. Garantizando este derecho que asiste a los menores, el Centro podrá y deberá contar con la colaboración de los Servicios Sociales y de la Comisión de Absentismo.
- 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.
- Conocer las normas generales de funcionamiento distribuidas por el equipo de Profesores del Centro a principio de curso, así como facilitar un medio de contacto operativo (teléfono, mail) en los períodos lectivos.

## **2.3. PROFESORADO**

### **2.3.1 DERECHOS**

- A desarrollar su labor docente en condiciones dignas.
- Participar activamente en la gestión del centro, asistiendo a las reuniones de claustro, ciclo, y evaluación con voz y voto.
- A recibir información del centro respecto a los proyectos de Dirección y Consejo Escolar y de cualquier otra información que sea relevante para el cumplimiento de sus funciones y la vida del centro.
- Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa en su integridad física y moral.
- Recibir por parte de padres, profesores y resto de la Comunidad Escolar la información académica y personal del alumno que sea relevante en su vida escolar.
- A 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.
- A amonestar a los alumnos, tanto dentro como fuera del Aula, por su comportamiento en relación con la actitud, higiene, deterioro del material, o cualquier otro motivo que se considere reprochable.
- A que se respeten sus derechos sindicales y de asociación: a informar y convocar reuniones para tratar asuntos de carácter laboral.



### **2.3.2. DEBERES.**

- Acudir a clase con puntualidad.
- Programar y desarrollar la clase con rigor y profesionalidad.
- Adaptar la actividad docente a los criterios del Proyecto Educativo del Centro y las Programaciones Didácticas.
- Acudir a las reuniones de los distintos órganos que se programen dentro del normal desarrollo de la vida colegiada.
- Aceptar y desempeñar los cargo y funciones que se les encomienden.
- Coordinar la actividad docente entre todos los miembros que intervienen en un mismo grupo de alumnos.
- Respetar los acuerdos tomados en reuniones de Ciclo, Claustro, etc...
- Complimentar la documentación relativa al alumnado de su tutoría y toda aquella que le sea encomendada.
- Comunicar con antelación, cuando sea posible, las faltas de asistencia.
- Atender a los alumnos en sus necesidades académicas y personales, procurando adaptarse a sus diversas particularidades y desarrollando las pertinentes adaptaciones curriculares en los alumnos que las requieran.
- Velar por la integridad física y moral de los alumnos, respetando su intimidad, sus creencias religiosas, no realizando ningún tipo de discriminación en cuanto a sexo, raza, pertenencia social u otras particularidades del alumno.
- Educar a sus alumnos en principios de valores y convivencia.
- Colaborar en el buen funcionamiento de la vida del Centro.
- Facilitar a las familias la información que requieran sobre la marcha escolar de sus hijos.
- Complimentar los documentos que registren los datos académicos de sus alumnos.
- En el tratamiento de los datos del alumnado se aplicarán normas técnicas y organizativas que **garanticen su seguridad y confidencialidad**. El profesorado y el resto del personal que, en el ejercicio de sus funciones, acceda a datos personales y familiares o que afecten al honor e intimidad de los menores o sus familias estará sujeto al deber de sigilo.

### **2.3.3. FALTAS DE ASISTENCIA Y SUSTITUCIONES.**

Los permisos, licencias y excedencias del personal docente están regulados por el Estatuto Básico del Empleado Público y la Dirección General de Recursos humanos con sus instrucciones relativas a vacaciones, licencias y permisos de personal de servicios de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

a) Según la normativa vigente, el docente que por cualquier causa tenga que faltar en horario escolar, lo comunicará al Jefatura de Estudios a la mayor brevedad. Para ello presentará el anexo de solicitud correspondiente acompañado de la documentación justificativa.

b) La solicitud de una **licencia** se solicita en Dirección Provincial, poniéndolo en conocimiento de la Jefatura de Estudios.

c) Los **asuntos particulares** no sujetos a antigüedad, serán presentados a la Dirección del centro.

d) Mensualmente se emitirá el parte de ausencias del profesorado para enviarlo a la Inspección Técnica de Educación. Los datos de ausencia del profesorado estarán sometidos a la Ley de Protección de Datos.

e) El profesorado que, con antelación, sepa que se producirá la ausencia, dejará en su aula el plan de trabajo para su alumnado, facilitando los materiales para desarrollar su sustitución con la mayor calidad y el beneficio más idóneo para los alumnos.

f) Las sustituciones favorecerán el aprendizaje del alumnado, y si es posible, las realizará el profesorado que imparta los niveles más próximos. La Jefatura de Estudios realizará la propuesta de sustituciones en función de la disponibilidad horaria de los docentes.

En el caso de sustituir a cursos bajos, 1º y 2º de primaria, si la falta se alarga más de tres días, se asignará a profesores especialistas la jornada completa para garantizar mayor seguridad a los más pequeños.

## **Moscosos.**

El personal docente podrá disfrutar, cada curso escolar, de los correspondientes días de asuntos particulares no sujetos a antigüedad establecidos por la Instrucción 5 de septiembre de 2017.

En nuestro centro esto implica:

- Se podrá pedir hasta un máximo de 2 días en periodo lectivo, estando subordinados a las necesidades de servicio.
- Deben disfrutarse en trimestres distintos.
- No se concederá más de 1 permiso por día.
- Se solicitarán con una antelación mínima de 15 días hábiles y máxima de 1 mes.
- En el centro existe un calendario situado en la sala de profesores donde el profesorado indicará el día solicitado.
- El docente que disfruta del permiso tiene la obligación de dejar por escrito las tareas establecidas para el alumnado, facilitando también la sustitución al profesorado que asume la ausencia.
- En el caso de que dos profesores soliciten un mismo día, se tendrá en cuenta:
  - La mayor necesidad o urgencia.
  - El que haya disfrutado de menos permisos en el curso escolar.
  - El de mayor antigüedad en el centro.

### **2.3.4. ADSCRIPCIÓN DEL PROFESORADO.**

- Las adscripciones del profesorado a cada grupo de clase serán designadas por la dirección en el primer claustro del curso, a propuesta de jefatura de estudios. Cada grupo de alumnos tendrá un tutor/a siendo preferentemente el docente que imparta mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo.
- La dirección tendrá preferencia en la asignación de tutorías, si no se manifestara ninguna necesidad específica, se procederá a la asignación por antigüedad del profesorado. Eligiendo en primer lugar los definitivos y luego los interinos.
- Cada tutor permanecerá con su grupo de tutoría un ciclo escolar.

## 2.4. AMPA

La Asociación de Madres y Padres de Alumnos es una entidad que asume las finalidades establecidas en el ordenamiento y que representa a sus asociados en la promoción y defensa de sus derechos.

La Asociación tendrá **derecho** a:

- a. Establecer su domicilio social en el Centro, que le proporcionará un local. Previa solicitud dirigida a la Dirección y tras la correspondiente autorización, la Asociación también podrá utilizar otras dependencias para sus actividades de carácter temporal o permanente.
- b. Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración de la Programación General Anual.
- c. Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- d. Designar a su representante en el Consejo Escolar.
- e. Establecer los cauces necesarios para una comunicación fluida con el equipo directivo, que redunde en una mejor formación para los alumnos.
- f. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportuno.

La Asociación tendrá los siguientes **deberes**:

- a. Cooperar a la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el proyecto educativo.
- b. Proveerse de sus propios recursos para desarrollar su presupuesto.
- c. Responsabilizarse de las actividades que organice (financiación, contratación de personal, dirección y gestión de la actividad).
- d. Presentar a la dirección del centro su plan de actividades a comienzos de curso para su inclusión, si procediera, en la Programación General Anual.

## 2.5. PERSONAL NO DOCENTE

**Composición** Es todo aquel que desempeña en el Centro un trabajo no docente, independientemente de la Administración o empresa de la que dependa. Comprende:

- TSI (Técnico Superior de Infantil)
- ATE (Auxiliar Técnico Educativo)
- Fisioterapeuta.
- Conserjería
- Personal de comedor escolar.
- Personal de limpieza.

**2.5.1 Derechos:** Serán aquellos que contemplen sus estatutos, contratos o convenios y, además:

- a) Ser respetado y valorado por todos los componentes de la comunidad escolar.
- b) Elegir y ser elegido, en su caso, como representante en los órganos en los que esté contemplada esta posibilidad.

- c) Dirigirse al Equipo Directivo manifestándoles sus quejas o propuestas de mejora referidas a su trabajo.
- d) Tener asegurada la responsabilidad civil que pudiera derivarse del ejercicio diligente de sus funciones.

**2.5.2. Deberes:** Serán aquellos que contemplen sus estatutos, contratos o convenios y, además:

Desempeñar las obligaciones correspondientes a la función y responsabilidad de cada uno.

- a) Cuidar y atender a los/as alumnos/as dentro de su competencia.
- b) Cumplir el calendario y horario de trabajo.
- c) Cumplir y hacer cumplir órdenes y normas dadas por el equipo directivo en relación con el funcionamiento del Centro, siempre que las mismas se ajusten a lo contemplado en su estatuto, contrato o convenio.
- d) Cuidar la buena imagen del Centro, ante los compañeros/as, ante los alumnos/as, ante los padres y ante la sociedad.

**2.5.3. Competencias y régimen disciplinario** Serán las establecidas en el contrato, convenio o estatuto particular de cada colectivo.

El equipo directivo dispondrá de las correspondientes normas de organización y funcionamiento.

**2.5.4. Ausencias del personal no docente.**

- a) En caso de imposibilidad de incorporarse al trabajo, de manera general, deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección o Jefatura de Estudios.
- b) Deberá justificar su inasistencia con el documento correspondiente

**2.5.5. Calendario laboral, jornada y horario de trabajo.** Serán los establecidos en el contrato, convenio o estatuto particular de cada colectivo y en las instrucciones que los desarrollen.

---

### **III. CONVIVENCIA ESCOLAR**

---

#### **3.1. NORMAS DE CONVIVENCIA**

##### **3.1.1 Normas de carácter general:**

- a) Puntualidad y Asistencia
  - Se exigirá puntualidad y asistencia todos los días lectivos.
  - En caso de llegar tarde, a partir de 5 minutos de la hora de entrada, para acceder al colegio vendrá acompañado del padre, madre o tutor/a, quien justificará documentalmente el retraso.
  - Ningún alumno podrá abandonar el centro sin permiso. Si ha de abandonar el centro antes de la hora de salida, los padres lo comunicarán al centro y acudirán a buscarle.
  - Las ausencias serán debidamente justificadas a su tutor, bien por escrito o por teléfono.
  - Las puertas del colegio se abrirán 5 minutos antes del comienzo de las actividades escolares.
  - Los alumnos entrarán solos al porche para iniciar las filas. Al toque de

entrada, los profesores se responsabilizan de los alumnos, debiendo padres y acompañantes abandonar el recinto del colegio.

- Durante el tiempo lectivo y hasta 5 minutos antes de la salida, el recinto del patio permanecerá cerrado.
- La madre, padre, tutores legales o persona en quien deleguen, salvo resolución judicial en contra, que deberá aportarse junto con el resto de la documentación del alumno/a para su conocimiento por el centro. El centro se reserva el derecho de permitir la recogida de los niños/as por personas distintas a las habituales hasta no conocer su identidad o conformidad de los padres/madres o tutores legales.

- b) Los alumnos acudirán aseados y limpios al colegio. Deberán extremarse medidas de higiene, incluyendo la no asistencia temporal a clase, ante situaciones especiales (riesgo de contagio, piojos ...) detectadas por el profesorado o las familias. El centro comunicará a los padres/madres las pautas de actuación necesarias para solventar la situación.
- c) El alumnado respetará el edificio y material del centro, como algo suyo. Los desperfectos que se produzca de manera consciente o por conducta temeraria serán abonados por la familia.
- d) Durante el desarrollo de las clases, los alumnos solicitarán permiso del profesor para acudir al baño; evitando en lo posible, las salidas en los cambios de actividad o clase. Los padres comunicarán al tutor aquellas circunstancias o necesidades específicas de los alumnos. Así mismo, los grupos que deban trasladarse por el colegio lo harán bajo la supervisión de un docente, manteniendo siempre el respeto al trabajo de los demás.
- e) Los profesores se responsabilizarán de la supervisión en los tiempos de recreo (juegos, servicios, accesos), de conformidad con la normativa establecida.
  - Los alumnos no podrán permanecer solos durante el tiempo de recreo, ni en el aula ni en los pasillos, salvo con la autorización del profesor quien se responsabilizará de ellos desde este momento.
  - Se distribuirán juegos y espacios, propiciando la participación y aceptación entre todos y contribuyendo a la resolución de conflictos.
  - En días de lluvia todos los alumnos permanecerán en sus aulas con los tutores u otros maestros, suprimiéndose actividades de otro tipo (Biblioteca, ensayos, etc.)
- f.) Si un alumno/a debe tomar una medicación, se aconseja no coincidir la toma con el tiempo de permanencia en el centro. El profesorado no se hará cargo de la administración del medicamento; todo ello sin perjuicio del deber de auxilio.

### **3.1.2 Normas relativas al trabajo escolar:**

- a) Los alumnos asistirán al centro con el material escolar necesario: *libros de texto, material curricular, material escolar, equipamiento para Ed. Física, Música, etc., responsabilizándose* del cuidado de este; tanto sea propio, como común.
- b) Deberán abstenerse de traer al colegio, incluyendo los tiempos de comedor, dispositivos electrónicos, que no haya sido requerido por el profesor. En excursiones y salidas se aplican esta misma norma.
- c) Es obligación de los alumnos realizar las actividades propuestas por los profesores.

- d) Durante el desarrollo de las clases, los alumnos mantendrán una conducta adecuada, evitando situaciones disruptivas.
- e) Para facilitar la actividad diaria, se dejará recogida el aula y su material.
- f) En la propia organización del aula, los tutores y especialistas concretarán de forma coordinada ciertas normas específicas de funcionamiento cotidiano.

### **3.1.3 Normas relativas al Comedor Escolar y otros Servicios Complementarios.**

Aquellos alumnos que hagan uso del Comedor Escolar deberán conocer, a través del Centro y de sus familias, las normas que rigen la organización de dicho servicio. Para ello, dispondrán del Plan de funcionamiento del Comedor y deberán cumplir sus normas, que estarán siempre sujetas al procedimiento descrito en este R.R.I.

## **3.2. INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA**

- **EL PLAN DE CONVIVENCIA.** Corresponde al Claustro la elaboración y su revisión en cada Curso escolar. Será aprobado por el Director y evaluado por el Consejo Escolar y se integrará en la Programación General Anual.
- **EL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.**  
En su redacción participa el conjunto de la comunidad escolar.  
En el inicio de cada curso se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión de este y se reflejará la motivación de dichos cambios.  
El R.R.I. forma parte del Proyecto Educativo del centro.
- **EL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.** Que desarrolla anualmente el Equipo Docente y que está incluido en la Programación General Anual.

## **3.3. MEDIDAS PREVENTIVAS**

- La prevención y resolución de conflictos se trabajará mediante prácticas restaurativas como: Círculos, asambleas, dinámica de grupos, habilidades sociales, clima del aula, etc.
- La actividad de tutoría considerará como tema prioritario el desarrollo de esta prevención.
- A principios de curso, se comentará el RRI y se elaborarán las normas propias de organización de aula y a comienzo de cada trimestre se evaluará su funcionamiento y se realizarán las oportunas modificaciones.
- En las reuniones y entrevistas con padres se darán a conocer las normas de convivencia y la prevención de conflictos.
- Aprovecharemos las celebraciones conjuntas (Día de la Paz, Jornadas Culturales, Mercadillo del Libro, Concierto Navideño, actividades solidarias...) para favorecer la Convivencia Escolar

---

## **IV. TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y CORRECCIÓN DE LAS MISMAS**

---

#### **4.1. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA**

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 se considerarán leves.
- b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

El tipo de corrección de las conductas recogidas en el apartado anterior de las que se informará al consejo escolar podrá 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, 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 en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

##### **1. ° Medidas de corrección:**

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

##### **2. ° Procedimientos de acuerdo abreviado.**

Tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo y se concretarán en la apertura de procesos de acuerdo reeducativo.

##### **3. ° Apertura de procedimiento sancionador.**

En caso de conductas calificadas de perjudiciales para la convivencia en el centro, se abrirá un procedimiento sancionador.

#### **4.2. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS.**

- La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
- Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la

integridad física o la dignidad personal del alumno.

- Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador.
- Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
- Las conductas incluidas en el apartado f), con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.
- Las medidas de corrección sobre conductas que, dada su reiteración, se consideren disruptivas en el ámbito escolar, deberán acompañar las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo necesarias por el profesorado.
- Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, así como a los bienes de los miembros de la Comunidad Educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de algún miembro de la Comunidad Educativa deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos por las leyes.

#### **4.3. ÁMBITO DE LAS CONDUCTAS A CORREGIR.**

- La facultad de hacer actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las del recinto escolar en horario lectivo, durante actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar.
- También podrán realizarse actuaciones correctoras en relación con las conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, se relacionen directa o indirectamente con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello, sin perjuicio de la obligación de que las autoridades competentes de conocer dichas conductas y de que pudieran sancionarse por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

#### **4.4. GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS SANCIONES**

A efectos de la graduación de las correcciones, se considerarán circunstancias paliativas:

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



- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

#### 4.5. **ACTUACIONES INMEDIATAS.**

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 desarrolla la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Ello supondrá garantizar el control del alumno y la comunicación posterior de los hechos al Tutor/a o Jefatura de Estudios. La reiteración en conductas que supongan esta suspensión deberá comunicarse a los padres por parte del tutor y asegurar la recuperación del tiempo perdido con tareas específicas.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, tendentes, especialmente, a la reflexión y descripción por escrito de la propia conducta que ha dado lugar a dicha actuación.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas del tutor del alumno, que será quién, según la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno.

#### 4.6. **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

• **Se consideran** dentro de este apartado:

- 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, cuando no sean calificadas como faltas.
- c) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase
- 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, causado intencionadamente, a las dependencias del centro, el material de éste o a los objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La utilización inadecuada de dispositivos digitales.
- h) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- i) Acciones u omisiones contrarias a las normas generales de comportamiento en el tiempo de comedor escolar y que supongan reiteración en la falta de respeto, tanto a las personas como a las normas e instalaciones.

▪ **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) Recogida de la conducta por parte del docente en un parte de incidencia
- b) Amonestación privada o por escrito.
- c) Comparecencia ante el jefe de Estudios.
- d) Retirada de dispositivo electrónico si se está utilizando en horario escolar.
- e) Reparar individual o colectivamente un daño causado.
- f) 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 lectivo
- g) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- h) 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.
- i) Suspensión del derecho a participar en alguna de las actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- j) Cambio de grupo del alumno por un período breve previo acuerdo con el profesor del grupo que lo recibe.
- k) 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.

- **La competencia para la aplicación de las medidas previstas** anteriormente corresponde a la dirección del centro o, por delegación, a Jefatura de Estudios, al Tutor/a o profesor especialista implicado o a la Comisión de Convivencia.
- Las medidas de corrección se adoptarán de mutuo acuerdo entre el profesorado implicado.
- **Los padres serán informados** de las medidas adoptadas.
- Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, así como las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días.

#### **4.7. LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO**

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

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

##### **Aspectos básicos:**

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos o los padres y tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.
3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.
4. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
  - La conducta que se espera de cada uno de los implicados y
  - Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

#### **4.8. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

**Se considerarán** conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y por ello calificada 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) El hurto de material del centro o de objetos y 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. Se prohíbe el consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier sustancia con efectos nocivos para la salud, en todo el recinto escolar, por cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 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.
- g) El incumplimiento de sanciones impuestas.

▪ **Las sanciones que pueden imponerse**, por la comisión de las faltas previstas en el apartado anterior, 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.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.
- c) Privación temporal del uso del Comedor escolar, si las conductas reiteradas tuvieran que ver con dicho servicio.
- d) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- e) 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.
- f) Cambio de centro.
- g) Expulsión temporal o definitiva del centro.

**4.9. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR.**

- Las conductas perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán sancionarse previa tramitación del procedimiento.
- El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
- La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizará con el siguiente contenido:
  - Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
  - Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
  - Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario

recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.

- En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV de este título.
- La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.

#### **4.9.1. MEDIDAS CAUTELARES.**

Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, la dirección del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.

- El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
- Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

#### **4.9.2. INSTRUCCIÓN.**

El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
- b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.
- El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.
- Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre

los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
  - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.
  - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
  - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el apartado 5.4.6. de este R.R.I. y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación si procede, de las circunstancias que la agraven o atenúen.
  - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
- El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
  - Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

#### **4.9.3. RESOLUCIÓN.**

- Corresponde a la dirección del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
- La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
- La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
- Esta resolución, será comunicada al Claustro y al Consejo escolar del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.
- Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación.
- La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

#### **4.10 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

(ANEXO I)

## **DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.**

De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al consejo escolar, al claustro de profesores y a la dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar. Los coordinadores de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones de coordinación específica deben intervenir de manera concreta, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes, en el refuerzo de los derechos y deberes y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa.

**a. EL CONSEJO ESCOLAR.** Corresponde al Consejo Escolar del centro:

- 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 razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.
- d) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

**b. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.** En el seno del consejo escolar existirá una Comisión de Convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

<b>ELECCIÓN Y COMPOSICIÓN.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ En cada Renovación parcial del Consejo Escolar, será revisada su composición.</li><li>▪ Director, Jefe de Estudios, dos profesores y dos padres de alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar y el Coordinador de Convivencia.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la Comisión, con voz, pero sin voto, representantes de otros sectores o de personas que, por su cualificación personal o profesional, puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.</li></ul>
--	--

<b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dinamizar el Plan de Convivencia del Centro.</li> <li>▪ Conocer y analizar el clima de convivencia del Centro.</li> <li>▪ Mediar en la resolución de conflictos y en los planes de actuación decididos, ante comportamientos en contra de la convivencia.</li> <li>▪ Llevar un seguimiento del Plan de Convivencia y sus actividades.</li> <li>▪ Informar en el pleno del Consejo de las decisiones tomadas.</li> <li>▪ Elevar propuestas al Equipo Directivo y al Consejo escolar, referidas al funcionamiento y la convivencia</li> <li>▪ Redactar el Informe para la Memoria Final.</li> </ul>
<b>REUNIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Al menos dos veces durante el curso y siempre que sea convocada por el Director</li> </ul>
<b>INFORMACIÓN DE SUS DECISIONES.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Periódicamente, en las sesiones del Consejo Escolar</li> <li>▪ Individualmente, a los interesados.</li> <li>▪ Notas informativas o Boletín mensual, si son de carácter general o de funcionamiento del Centro.</li> </ul>

### 5.3. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

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

### 5.4. EL EQUIPO DIRECTIVO. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

#### 5.4.1. Son competencias del Director:

- a. Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden al alumnado, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b. Imponer las medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro 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 los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- d. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- e. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

#### 5.4.2. Corresponde al Jefatura 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 los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

5.5. **EL 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. El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia.

5.6. **LOS TUTORES DOCENTES.** Corresponde a los tutores:

- a) La coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
- b) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- c) Tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

5.7. **EL PROFESORADO.** Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas, en el marco de lo establecido en este Reglamento de Régimen Interior.

1. El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.
3. La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

---

## VI. EL PLAN TICA

---

El uso de las tecnologías en el centro requiere establecer en el reglamento su utilización para un aprovechamiento óptimo por el profesorado que revierta en la

calidad de la educación que recibe el alumnado.

#### **6.1. Dispositivos digitales de centro.**

- Todo el centro funciona en el dominio de EDUCA, por lo que solo se puede acceder a los equipos de centro utilizando el usuario y contraseña de educacyl.
- Todos los ordenadores de sobremesa son de aula y cualquier cambio de ubicación contará con la autorización del equipo directivo del centro, previo informe del responsable de medios informáticos.
- Los portátiles de profesor son asignados por el equipo directivo quedando registrado en el cuaderno digital con fecha de entrega, número de equipo y nombre del docente.
- Todas las aulas de primaria e infantil cuentan con una PDI, también la Sala de profesores y el aula de informática cuentan con una. Además, en cada planta hay una PDI móvil que se puede desplazar según la necesidad.
- El cuidado de los dispositivos estará controlado por el profesorado que imparta la clase y cualquier anomalía observada en el material se comunicará al responsable de medios informáticos a través del forms que funciona para tal efecto y que está en el repositorio de docentes o físicamente en la Sala de profesores.
- Todos los equipos se apagarán al finalizar la jornada escolar.

#### **6.2. Software**

- La instalación de programas o apps en los dispositivos del centro solo podrán realizarla los técnicos del CAU, si algún docente necesita instalar algún programa determinado deberá comunicarlo al Equipo directivo o al responsable TICA a través del forms de incidencias.

#### **6.3. Contenido del disco duro:**

- Se ha de evitar guardar archivos que contengan información sensible del alumnado.
- Los archivos profesionales que se guarden evitarán información personal.
- No se puede guardar documentación que no esté relacionada con situaciones académicas y de enseñanza.
- Al finalizar el curso académico se borrarán de los ordenadores todos los archivos que se hayan guardado.

#### **6.4. Materiales subidos a on-drive:**

- La Junta de Castilla y León, en el espacio personal de cada docente, pone a disposición de todo el profesorado un repositorio oficial con toda la documentación del centro a través de ONEDRIVE.
- ONEDRIVE es el espacio oficial para compartir archivos comunes del centro. También se puede almacenar los documentos relacionados con el alumnado (trabajos, imágenes, vídeos, etc.)
- Los materiales, documentos (vídeos, imágenes, sonidos, textos, etc.) relacionados con la actividad académica del centro que se subirán a Internet por cualquier integrante de la comunidad educativa, tendrán que ver al equipo directivo del centro.
- Los blogs, redes sociales, aulas virtuales, y cualquier otro sitio web que surja con finalidad de divulgar o compartir documentos de la actividad educativa del centro y requieran contraseñas de usuario, será puesto en conocimiento

del equipo directivo.

#### **6.5. Comunicaciones del equipo docente:**

Las comunicaciones entre docentes se deben hacer utilizando las herramientas que proporciona la Junta de Castilla y León, siendo preferente el correo corporativo de los docentes y/o personal laboral. En esto se incluye todo lo relacionado con documentación de centro, convocatorias de claustro, ACS... Con el fin de agilizar aspectos organizativos del día a día se permitirá el uso de apps acordadas por el centro, siempre y cuando se respete la privacidad y siendo de uso voluntario.

#### **6.6 Comunicación con las familias:**

- El medio oficial de comunicación con las familias será preferentemente de los proporcionados por la Junta de Castilla y León, aunque también se permitirá el uso de apps acordadas en el centro y que permitan la configuración para proteger la privacidad.
- Se utilizarán aplicaciones móviles con varios fines: comunicación centro-familias, grupo clase- familias y tutor-padres. Otras que puedan ser necesarias como: orquesta escolar, comedor, excursiones...

#### **6.7. Utilización de los dispositivos del centro:**

- Los dispositivos estarán disponibles exclusivamente para el uso académico.
- Se utilizarán siempre bajo la presencia y el control del maestro/a responsable en ese momento del desarrollo de la clase.
- La custodia de los dispositivos y la responsabilidad del buen uso será del profesorado que imparte la docencia.
- El alumnado de los cursos superiores (5º y 6º) tendrá asignado un dispositivo, del cual se responsabilizará, por lo que no lo podrá prestar ni utilizar la de otros compañeros/as durante su uso sin autorización previa.
- Las incidencias que se produzcan, relacionadas con la convivencia, serán calificadas atendiendo a lo especificado en el apartado 4.1, previa comunicación del profesorado a jefatura de estudios. El profesorado podrá privar de la utilización del dispositivo al alumnado si observa un mal uso del mismo según lo especificado en este apartado, o el alumno/a comete alguna infracción regulada en este RRI...

Actuaciones contrarias a las normas fijadas en este reglamento implicarán:

- La denegación de uso de este por un tiempo determinado en función de la calificación que se haga con respecto a lo señalado en este documento.
- Calificación leve: tres días de suspensión.
- Calificación grave: quince días.
- Reiteración de conductas relacionadas con el mal uso: retirada del derecho a uso del dispositivo.

#### **6.8. Préstamo de dispositivos.**

En el caso de disponer de medios digitales para poder realizar préstamo, el tutor/a lo solicitará en la secretaría del centro previo acuerdo con las familias. Quien tenga la autorización del uso privativo de un dispositivo se comprometen a:

- Su buen cuidado.
- El cuidado de la funda y del cargador.
- Comunicar cualquier tipo de incidencia al maestro/a, tutor/a cuando se produzca.
- No cambiar la configuración de este (configuraciones, carpetas, archivos, escritorio, favoritos, etc.) establecidas en el centro sin la previa autorización.
- Que la información que se almacena en el dispositivo deberá estar relacionada exclusivamente con las áreas educativas.
- Entregarlo al final del curso escolar en las condiciones de funcionamiento en las que se recibió.
- Las incidencias que se produzcan, relacionadas con la convivencia o el mal uso del dispositivo, serán calificadas atendiendo a este reglamento, con las siguientes precisiones:
  - El profesorado elaborará un informe donde refleje las incidencias que se han producido en el uso, privativo o no, que entregará a la jefatura de estudios.
  - El tutor/a y la jefatura de estudios informarán a la familia de dicho informe.
  - Tomando en consideración el informe, la jefatura de estudios propondrá la ausencia del derecho del uso privativo,
  - **Calificación leve:** tres días de suspensión. → **Calificación grave:** quince días.
  - **Reiteración de conductas relacionadas con el mal uso:** retirada del derecho de uso del recurso.
  - **Conducta gravemente perjudicial** para la convivencia en el centro. Devolución de soporte informático.

#### 6.9. Uso de redes sociales del centro:

Nuestro centro dispone y mantiene activas las siguientes redes y plataformas sociales de comunicación en línea:

- Página web: <http://ceiplasmatillas.centros.educa.jcyl.es/sitio/>
- STILUS FAMILIAS
- Telegram: A través de los grupos creados en el colegio y cuyo acceso se facilitan a las familias.
- Aula virtual
- TEAMS
- Twitter
- Facebook
- Instagram

La finalidad de dichas plataformas es proporcionar información relativa a:

- Actividades que se desarrollan en el día a día.
  - Difusión de convocatorias públicas de especial interés para las familias.
  - Libros de texto y materiales que se utiliza en cada nivel.
  - Organización de centro
  - Difusión de programas y planes de centro...
- Todas las herramientas utilizadas deben garantizar la política de privacidad definida por el centro o por la administración educativa con las garantías establecidas en la normativa de protección de datos.

- El aula virtual utilizada tendrá un uso fundamentalmente didáctico y compensador de las programaciones didácticas y facilitará una vía de comunicación y colaboración entre el alumnado y sus maestros/as de forma bidireccional.
- El profesorado del centro mantendrá activos sus grupos a lo largo del curso. El actual soporte digital de las aulas virtuales, MICROSOFT TEAMS, permite la creación de chats por parte del alumnado sin la supervisión docente. El centro no se hace responsable de la creación y utilización de dichos espacios, si bien informa a todo el alumnado de los peligros de su uso, y que si tenemos conocimiento de un uso ilegítimo del mismo se puede recurrir en falta grave o muy grave. Además, informamos a las familias de la posibilidad de que existe esa opción y que es totalmente inaccesible para nosotros, por lo que deben controlar el uso que hacen sus hijos e hijas de los dispositivos digitales.
- Se pedirá autorización a las familias para la toma de imágenes o vídeos, dentro y fuera del centro, en las actividades programadas que estén incluidas en la PGA. Se permite su difusión siempre que sea exclusiva del entorno educativo.
- La autorización de imagen/voz se guarda en el expediente de cada alumno.
- Cuando en el centro se organicen y celebren eventos a los que asistan los familiares de los alumnos/as, se comunicará, mediante avisos o carteles, de la posibilidad de grabar imágenes exclusivamente para su uso personal y doméstico (actividades privadas, familiares y de amistad), no para ser distribuidas en redes sociales.
- Si es un tercero (empresa o profesional) quien toma fotografías o graba los vídeos para sus propias finalidades en actividades desarrolladas a propuesta del centro, este tendrá que contar con el previo consentimiento de las y los interesados

#### **6.10. Utilización de móviles u otros dispositivos electrónicos o tecnológicos distintos de los propuestos por el centro.**

Está terminantemente prohibido por parte del alumnado y sus familias, sin autorización previa del equipo directivo, la utilización de cualquier aparato que pueda tomar fotos, realizar videos o grabaciones de sonido (por su gran uso, se nombra especialmente a los teléfonos móviles, smartwach o similares). Dicha conducta será considerada contraria a las normas de convivencia, pudiendo contemplar algunas o todas de las sanciones recogidas en el RRI para esa tipificación,

Si un profesor detecta el uso de un móvil, se le pedirá al niño/a que lo apague y lo retirará el personal docente que lo entregará a dirección. La familia del menor tendrá que acudir a dirección a recogerlo, para su devolución se pedirá una comprobación de que no se han realizado vídeos o imágenes dentro del centro.

---

## **VII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

---

El Centro fomentará la participación del alumnado en las actividades Complementarias y Extraescolares. Se entenderá como actividades extraescolares, aquellas que se realizan fuera del horario lectivo y como complementarias, las que se realizan dentro del mismo.

### **1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

- Estarán relacionadas con el currículo del curso en que se desarrollan, con una finalidad formativa o cultural.
- La relación de actividades a realizar por cada nivel se incluirá en la Programación General del curso, procurando escalonar aquellas que se realizan cada año para que los alumnos puedan participar en ellas, sin reiteración.
- Para la atención a los alumnos durante estas salidas, el centro dispondrá el número de personas necesarias para llevarlas a cabo. Se contará con los profesores responsables de la misma, de otros profesores con disponibilidad de horario y, en caso necesario, se solicitará la participación de los padres de alumnos.
- En estas actividades se prestará especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento, en cuanto a normas de convivencia; sobre todo, en cuanto al respeto a las personas, las cosas, el comportamiento en general, etc. El incumplimiento de estas normas podrá excluir al alumno en otras actividades de este tipo.
- A principio de cada curso, se solicitará de los padres de alumnos la autorización para que sus hijos participen en todas las que se desarrollen a lo largo del curso. Llegado el momento de la celebración de estas, se comunicará a las familias la actividad a desarrollar, (incluyendo lugar, horario e importe de este si fuese necesario).
- Se procurará evitar llevar a cabo actividades que puedan considerarse discriminatorias para los alumnos, en razón al coste de las mismas. Se solicitará la aportación económica de los padres en aquellas que, por requerir la utilización de medios de transporte o cuota de entrada, supongan un coste para el centro. Para estas actividades será necesaria la autorización expresa de la Inspección educativa.

## **2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

- Se consideran dentro de este apartado las que se realizan fuera del horario escolar derivadas de la implantación de la jornada continua y las organizadas por la Asociación de madres y padres de Alumnos. Para su desarrollo, se tendrá en cuenta:
  - Al inicio de cada Curso Escolar la A.M.P.A. incluirá en la P.G.A. del centro el Plan de Actividades Extraescolares que pretende llevar a cabo; con indicación de horario, alumnos a los que van dirigidas, importe de la cuota para el alumno e instalaciones necesarias.
  - El Consejo velará por el cumplimiento de las disposiciones legales referentes a que dichas actividades no sean discriminatorias ni lucrativas.
  - Para su realización se dispondrá de espacios suficientes del centro, siempre que no entorpezca o condicione el desarrollo de las actividades lectivas.
  - La Asociación de Madres y Padres se responsabiliza del buen uso de las instalaciones puestas a su disposición.
  - Durante el tiempo en que se desarrollan estas actividades, el uso del recinto del centro y su patio queda restringido a los participantes en ellas. No está permitida la estancia dentro del recinto del patio a los no inscritos en actividad alguna.

---

## **VIII. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y UTILIZACIÓN DEL CENTRO**

---

### **1. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR Y TRANSPORTE.**

- La organización del Comedor escolar queda establecida por su propio Plan de Funcionamiento.
- Las conductas y comportamientos contrarios a las normas de convivencia del Centro seguirán el procedimiento establecido en el presente R. R. I.

### **2. UTILIZACIÓN DEL CENTRO.**

- La utilización del Centro por personal ajeno al mismo se podrá llevar a cabo en los siguientes casos:
  - Actividades Culturales (Charlas, conferencias, exposiciones...)
  - Actividades lúdicas y deportivas.
- Criterios que regirán:
  - La petición se realizará a través de solicitud dirigida al director del Centro.
  - Dicha solicitud deberá realizarse con un mínimo de 15 días de antelación.
  - La dirección responderá por escrito a la mayor brevedad posible.
  - Corresponderá a los solicitantes y organizadores de las actividades hacer respetar las instalaciones, así como el material que se haya autorizado utilizar.
  - Cualquier daño o deterioro causado en el centro o en el material, será responsabilidad directa de quienes lo utilicen.

**ANEXO I**  
**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

FASE	INTERVIENEN		ACTUACIÓN		DOCUMENTACIÓN	
1 DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	Profesorado/Alumnado/Familia/ Personal de Servicios y otros		Actuaciones inmediatas (R.R.I. 4.5)			
			Detectar situación y pasar a FASE 2			
2 COMUNICACIÓN A EQUIPO DIRECTIVO	Profesorado/Alumnado/Familia/ Personal de Servicios y otros		Comunicación al Equipo Directivo en base a lo establecido en R.R.I.			
3 ACTUACIONES INICIALES	Equipo Directivo En colaboración con Coordinador de Convivencia y Tutor	Primeras actuaciones	<ul style="list-style-type: none"><li>• CON EL ALUMNO ( De forma individual o colectiva)</li><li>• CON LA FAMILIA</li><li>• CON EL CENTRO</li></ul>		INFORME Descripción de los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como de las primeras decisiones tomadas.	
		Primeras decisiones	APLICACIÓN DEL R.R.I. -----> Calificación de la conducta			
			Opcional	Programa de MEJORA DE LA CONVIVENCIA -----> modalidad y provisión de apoyos Otros PROGRAMAS DE APOYO -----> Programa de Asistencia Jurídica Comunicación a OTRAS INSTITUCIONES -----> Social, Sanitaria, Judicial,....		
				Comunicación a la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN -----> Informe a Inspector del Centro (Según la gravedad)		
4 ACTUACIONES CENTRALES	Según decisiones adoptadas por: <ul style="list-style-type: none"><li>• EQUIPO DIRECTIVO</li><li>• COORD. DE CONVIVENCIA</li><li>• TUTOR</li><li>• PROFESORES</li></ul>		APLICACIÓN DEL RRI (Medidas previstas en los Aptados 4.6 Y 4.8)	Conductas contrarias a las normas de convivencia (Actuaciones llevadas a cabo)	INFORME Descripción de conductas, medidas de corrección adoptadas y otros aspectos relevantes	
				Conductas gravemente perjudiciales a la Convivencia (Expediente disciplinario y comunicación a Inspección)	EXPEDIENTE	
				PROGRAMA MEJORA DE LA CONVIVENCIA - Prog. Modificación de Conducta	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyos externos</li><li>• PLAN de actuación Alumno-Familia- Centro</li></ul>	PLAN
5 ACTUACIONES POSTERIORES	<ul style="list-style-type: none"><li>• EQUIPO DIRECTIVO</li><li>• COORD. DE CONVIVENCIA</li><li>• TUTOR</li><li>• PROFESORES</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>➤ ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO PREVENTIVAS -----&gt; Programa de trabajo</li><li>➤ OTROS PROGRAMAS DE APOYO -----&gt; Prog. de Asistencia Jurídica</li><li>➤ COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS -----&gt; Social- Sanitaria- Judicial</li></ul>		INFORME	



