



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

(Aprobado por Consejo Escolar el 30 de junio de 2026)

Colegio CRA Entreviñas
Camino del Prado s/n
47007151@educa.jcyl.es

Contenido

PREÁMBULO.....	4
CAPÍTULO I.- CRITERIOS FUNDAMENTALES PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	5
CAPÍTULO II. APLICACIÓN DEL PRESENTE RRI	7
CAPÍTULO III. IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	8
1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO DEL CENTRO.	8
2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS EN NUESTRO CENTRO ESCOLAR.....	9
3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.....	10
4. DERECHOS Y DEBERES DEL RESTO DE PERSONAL DEL CENTRO.....	11
CAPÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	12
1. ORGANIGRAMA DEL CENTRO.....	12
1.1 EL CONSEJO ESCOLAR.....	12
1.2 EL CLAUSTRO DE PROFESORES	14
1.3 EL EQUIPO DIRECTIVO.....	17
1.4 LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	18
CAPÍTULO V. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO	19
1. Horario en el centro.....	19
1.1. Horario lectivo.....	19
1.2. Entradas y salidas del centro.....	19
1.3. Horario alumnado. Justificación de faltas.	21
1.4. Horario de obligada permanencia del profesorado.	22
1.5. Asistencia, ausencias y faltas del profesorado.	23
2.Utilización de instalaciones, recursos y servicios educativos	25
2.1. Aulas	25
2.2 Patios	26
2.3 Dispositivos Tecnológicos	28
2.4 Biblioteca.....	31
3.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	31
3.1 Actividades complementarias	31
3.2 Actividades extraescolares.....	33
4.METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y MATERIALES CURRICULARES	34
4.1 Metodología.....	34
4.2 Evaluación del alumnado.	35
5.Normas de uso, seguridad y relación con la comunidad educativa	37

5.1 Atención sanitaria y actuación ante incidencias de salud del alumnado:	37
5.2 Uso de imagen, voz y aplicaciones digitales en las actividades del centro.....	39
5.3 Comunicación entre el centro y las familias	39
5.4 Información a padres separados.....	41
5.5 Relación con otras instituciones y profesionales que atienden a nuestros alumnos.....	42
5.6 Responsabilidad sobre lo que los alumnos traen al centro.	43
5.7 De la prohibición de fumar, del uso de cigarros electrónicos y del acceso de animales al centro	44
5.8 Normas de indumentaria e higiene.....	44
5.9 Servicio de comedor escolar.....	45
5.10 Programa Releo Plus	47
5.11 Programa Erasmus+	48
CAPÍTULO VI. DISCIPLINA ESCOLAR	50
1. Conductas que alteran la convivencia	50
2. Medidas de corrección inmediatas ante las conductas perturbadoras de la convivencia escolar.....	50
3. Medidas posteriores	51
4. Aclaración de las conductas.....	52
5. Conductas contrarias (leves) a las normas de convivencia en el centro.	53
5.1 Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias (leves).	55
5.2. Competencia para la adopción de medidas correctoras	56
5.3 Medidas de mediación y acuerdo reeducativos.....	57
6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.	58
6.1. Medidas sancionadoras a las conductas gravemente perjudiciales.....	59
6.2 Medidas cautelares en caso de conductas gravemente perjudiciales.	59
6.3 Instrucción del expediente sancionador	59
6.4 Situaciones de ciberacoso.....	60

PREÁMBULO

El presente Reglamento de Régimen Interior se fundamenta en la **Ley Orgánica de Modificación de la LOE 3/2020, de 29 de diciembre** y en el **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, en el que se establecen los derechos y deberes del alumnado, así como las normas de convivencia y disciplina en los centros de Educación Primaria. Dicho decreto fue posteriormente modificado por **el Decreto 23/2014, de 12 de junio**, que regula el marco de gobierno y la autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Asimismo, este reglamento tiene en cuenta la **Ley 3/2014, de 16 de abril**, de Autoridad del Profesorado, publicada en el BOCYL el 2 de mayo de 2014 y en el BOE el 29 de mayo del mismo año, así como la normativa específica relacionada con situaciones de acoso escolar recogida en la **Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**.

El Reglamento de Régimen Interior establece las normas que organizan el funcionamiento diario del centro y regulan las relaciones entre todos los sectores que forman parte de la comunidad educativa. Por este motivo, debe entenderse como un documento dinámico, concebido para ser conocido, aplicado y revisado de forma continua. Será objeto de modificación siempre que las circunstancias lo requieran, con el fin último de favorecer y mejorar la convivencia escolar.

Este reglamento ha sido informado por el Consejo Escolar, como órgano de participación y representación de todos los miembros de la comunidad educativa. En consecuencia, las normas que en él se recogen son de obligado cumplimiento para todas las personas que integran dicha comunidad: profesorado, alumnado, familias y demás personal que desarrolla su labor en el centro.

Cada miembro de la comunidad educativa es responsable, a través de sus acciones y actitudes, de contribuir a un clima de convivencia adecuado que permita alcanzar de manera eficaz el objetivo fundamental del centro: proporcionar al alumnado una educación de calidad y una formación integral que le capacite para integrarse en la sociedad como personas responsables y comprometidas.

Finalmente, cualquier situación no contemplada expresamente en este reglamento quedará regulada por la legislación vigente.

CAPÍTULO I.- CRITERIOS FUNDAMENTALES PARA LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. La buena convivencia exige la coordinación entre todos los miembros que formamos la comunidad educativa: el profesorado, el alumnado, las familias, el equipo directivo, inspección educativa, así como los servicios sociales y otras instituciones cuando sea necesario. Por lo tanto, la creación de un entorno positivo que favorezca el aprendizaje y el desarrollo personal es responsabilidad de todos.
2. El profesorado es autoridad pública en el ejercicio de sus funciones. Sus decisiones y actuaciones siempre buscan mantener un clima adecuado de aprendizaje y respeto.
3. El respeto a la figura del docente y a los derechos de los demás es la base esencial de la convivencia y de una educación de calidad, así como la condición necesaria para ejercer y defender nuestros propios derechos.
4. Todos tenemos derecho a un entorno seguro, libre de violencia, acoso o intimidación. La convivencia implica la protección efectiva de la integridad física, psicológica y moral de todos los miembros de esta comunidad.
5. Asumimos una posición clara de tolerancia cero ante el acoso escolar, en cualquiera de sus manifestaciones, física, verbal, social o ciberacoso. El acoso es considerado una alteración grave para la convivencia que exige una intervención inmediata, coordinada y documentada.
6. Nuestro centro promueve un entorno acogedor que facilite la integración de quienes se incorporan, siendo responsabilidad de todos contribuir a ello con nuestras actitudes y acciones.
7. En el colegio, la convivencia se trabaja de forma preventiva, fomentando el respeto mutuo, la participación, la educación emocional y la resolución pacífica de conflictos, sabiendo que todas estas medidas tienen como finalidad educar y formar a nuestros alumnos.
8. El Consejo Escolar es el órgano de representación de todos los sectores de la comunidad educativa, junto con la Comisión de Convivencia y el Claustro, que desempeñan un papel esencial en la evaluación del clima de convivencia, la propuesta de mejoras y la supervisión del cumplimiento de las normas. Sus miembros son elegidos democráticamente, y toda la comunidad educativa tiene el derecho y el deber de participar en su elección, ya que la participación favorece la implicación, la corresponsabilidad y la aceptación de las normas de convivencia.
9. Cada centro, en el marco de su autonomía y respetando la normativa vigente, puede adaptar sus normas y actuaciones a su contexto, diseñando estrategias propias para mejorar la convivencia.

Por todo ello, elaboramos este Reglamento de Régimen Interior como un instrumento fundamental para promover y garantizar una convivencia positiva, basada en el respeto, la corresponsabilidad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa.



CAPÍTULO II. APLICACIÓN DEL PRESENTE RRI.

Con el fin de garantizar un clima de convivencia positivo y respetuoso, las normas recogidas en este Reglamento de Régimen Interior se aplican a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa y regulan las relaciones y comportamientos en los distintos ámbitos de la vida escolar.

Estas normas serán de obligado cumplimiento:

- Dentro del recinto escolar.
- Durante el horario de permanencia obligatoria en el centro, así como en las salidas, actividades complementarias y extraescolares organizadas por el colegio y bajo la responsabilidad del profesorado, las familias o el personal contratado.
- Asimismo, se aplicarán en el comedor escolar, en el servicio de madrugadores y en todas aquellas actividades que se desarrollen de forma telemática en el marco de la actividad educativa del centro.

El presente Reglamento será informado por el Consejo Escolar y entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación.

Los miembros del Consejo Escolar tendrán acceso al mismo, existiendo además un ejemplar disponible para su consulta en la Dirección del centro.

Al inicio de cada curso escolar, y siempre que se produzcan modificaciones, se recordarán a la comunidad educativa las normas de obligado cumplimiento mediante las circulares oportunas.

Este Reglamento tiene carácter normativo y vinculante, siendo de aplicación a todos los miembros de la comunidad educativa, con el objetivo común de favorecer la convivencia, el respeto mutuo y el buen funcionamiento del centro.

CAPÍTULO III. IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La convivencia escolar no depende solo de normas y sanciones, sino del compromiso diario de toda la comunidad educativa: alumnado, familias, profesorado y personal no docente que trabajan juntos para crear un entorno seguro, respetuoso y educativo.

1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

Todos los alumnos y alumnas, sin distinción alguna, tienen los mismos derechos y deberes.

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

Art.2º Todo el alumnado tiene derecho a que se respete su dignidad, su identidad y su integridad personal. Esto supone:

- La protección frente a cualquier tipo de agresión o maltrato.
- El respeto de sus ideas, creencias o convicciones personales.
- El disfrute de un entorno seguro, limpio y adecuado que favorezca un aprendizaje en un clima de respeto.
- La confidencialidad de sus datos personales.

Art.3º Todos los alumnos tienen derecho a que su esfuerzo y trabajo sean evaluados de manera justa y objetiva.

Art. 4º El alumnado tiene derecho a recibir apoyo cuando se encuentre en situaciones de desventaja personal, familiar, social o económica. Esto incluye:

- Medidas de apoyo para alumnado con necesidades educativas especiales.
- Facilidades para continuar los estudios en casos de enfermedad, accidente u otras situaciones difíciles.

Art. 5º El alumnado tiene la obligación de estudiar y de esforzarse en su aprendizaje para conseguir el máximo rendimiento académico y el pleno desarrollo de su personalidad. Para ello deben:

- Asistir al centro con puntualidad y respetar los horarios del centro.
- Participar con interés en las actividades programadas.
- Realizar las tareas encomendadas por los profesores, monitores y demás adultos responsables de las actividades académicas y extraescolares, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Art. 6º Todos los alumnos tienen la obligación de respetar a sus iguales y, de obedecer a los profesores y demás personal del centro en el desempeño de sus funciones, realizando las tareas y actividades por ellos propuestas, y siguiendo fielmente sus directrices. Esto implica que:

- se permita que todos y cada uno de los alumnos puedan ejercer sus derechos, especialmente al estudio y al logro del máximo rendimiento académico.
- se respete cualquier idea, creencia, dignidad e intimidad de las personas.
- se evite cualquier tipo de discriminación.

Art.7º El alumnado tiene el deber de implicarse activamente en la vida escolar, participando en actividades lectivas y complementarias organizadas en el centro.

Art.8º Todos los alumnos deben colaborar para que el centro sea un lugar de respeto y buen clima de estudio, por ello deben respetar las normas de organización y convivencia que se encuentran recogidas en este Reglamento de Régimen Interior y en el Plan de Convivencia.

Art. 9º El alumnado debe conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad y expresar sus opiniones de manera respetuosa.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS EN NUESTRO CENTRO ESCOLAR.

Art.10º Los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación, tienen el deber de colaborar con el centro, adoptar las medidas oportunas y solicitar la ayuda necesaria para garantizar un correcto proceso educativo.

Art. 11º Tienen derecho a estar informados sobre el progreso educativo de sus hijos.

Art. 12º Tienen derecho a ser escuchadas, a colaborar en la vida y organización del centro y a intervenir, por las vías establecidas, en las decisiones que afecten al progreso educativo y a la convivencia escolar.

Art. 13º Las familias son las primeras responsables de la educación de sus hijos y deben implicarse activamente en su proceso educativo, estimulándoles en el estudio, el esfuerzo y la responsabilidad ante sus obligaciones.

Art. 14º Tienen la obligación de ofrecer al centro información veraz cuando sea relevante para poder prestar una mayor atención al alumno y a su desarrollo educativo.

Art. 15º Tienen, asimismo, la obligación de garantizar la asistencia regular de sus hijos al centro, respetando los horarios y la puntualidad establecidos, y velar por que acudan en adecuadas condiciones de salud, aseo e higiene.

Art. 16° Las familias deben implicarse activamente en la mejora de la conducta de sus hijos, fomentando actitudes de respeto hacia los compañeros, el profesorado, o cualquier miembro responsable de las actividades que se desarrollan en el centro.

Art. 17° Las familias tienen derecho a participar en la vida y funcionamiento del colegio, en los términos establecidos por la normativa vigente, a través de su representación en el Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia y las asociaciones de madres y padres del alumnado (AMPAs).

Art. 18° Las familias tienen derecho a conocer el Proyecto Educativo del centro y este Reglamento de Régimen Interior, así como el deber de respetarlos y velar por su cumplimiento por parte de sus hijos. Este compromiso incluye el respeto a los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y a las normas de funcionamiento del centro, estén o no recogidas expresamente en este RRI.

Estos derechos y deberes quedarán reflejados en un Documento de Compromiso Mutuo, que será firmado por las familias y el centro en el momento de la matriculación del alumno.

3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO.

El profesorado es una figura esencial en el proceso educativo y en la convivencia del centro. En el ejercicio de sus funciones, tiene reconocida la autoridad necesaria para garantizar un clima adecuado de respeto, aprendizaje y formación integral del alumnado.

Art. 19° Los docentes tienen derecho a ser respetados en su integridad personal y profesional por el alumnado, las familias y el resto de miembros de la comunidad educativa.

Art.20° Como profesionales de la enseñanza, sus decisiones, orientaciones, indicaciones y valoraciones pedagógicas deben ser atendidas y respetadas en el marco de la legislación vigente, sin perjuicio de los derechos que asisten a las familias y al alumnado.

Art. 21° El profesorado tiene derecho a ejercer la libertad de enseñanza dentro del marco legal y del Proyecto Educativo del centro, a utilizar los recursos didácticos disponibles, a participar en los órganos colegiados mediante la elección de sus representantes, a ser informado de las decisiones que afecten a su labor docente y a promover iniciativas pedagógicas innovadoras y de mejora educativa.

Art. 22° Asimismo, tiene derecho a recibir información relevante para el seguimiento educativo del alumnado, a ausentarse del centro por causa justificada y a proponer mejoras o modificaciones en el Reglamento de Régimen Interior conforme a la normativa.

Art. 23º Los docentes deben:

- 1) Cumplir con puntualidad y responsabilidad el horario laboral.
- 2) Desempeñar sus funciones con la dedicación necesaria.
- 3) Respetar las normas de organización y funcionamiento del centro
- 4) Participar activamente en su gestión y vida democrática.

Art. 24º Corresponde también al profesorado programar y desarrollar las actividades educativas, coordinar la orientación y la tutoría, evaluar de forma objetiva el progreso del alumnado y entregar la documentación académica y organizativa en los plazos establecidos.

Art. 25º El profesorado debe respetar y hacer respetar los derechos del alumnado:

- exigiendo el cumplimiento de sus deberes,
- manteniendo la confidencialidad de la información personal y familiar a la que tenga acceso,
- y comunicando a las familias, por los cauces establecidos, la evolución del proceso educativo de sus hijos.

Art. 26º Asimismo, debe cuidar las instalaciones, los recursos y el material del centro, colaborar con los servicios de orientación y coordinar las actividades educativas comunes.

El profesorado responde de su actuación ante la Dirección del centro y ante la Administración educativa, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

4. DERECHOS Y DEBERES DEL RESTO DE PERSONAL DEL CENTRO.

Art. 27º El personal responsable de los distintos servicios del centro — comedor, madrugadores, actividades extraescolares, limpieza y cualquier otro que desempeñe funciones de forma habitual o temporal— tiene derecho a ser tratado con respeto en el ejercicio de su labor.

Art. 28º Asimismo, debe desempeñar sus funciones con profesionalidad y respetar los derechos del resto de los miembros de la comunidad educativa.

Art. 29º El incumplimiento de estas normas dará lugar a la aplicación de las medidas previstas en este Reglamento de Régimen Interior.

CAPÍTULO IV. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La convivencia en el centro educativo es una responsabilidad compartida y se articula a través de los distintos órganos de gobierno y coordinación.

1. ORGANIGRAMA DEL CENTRO

Para elaborar este apartado nos atenemos a la normativa vigente, así como a todas aquellas características que son propias y específicas de este Centro, que tendrá los siguientes Órganos de Gobierno:

Órganos Colegiados	Consejo Escolar
	Claustro de profesores
Órganos unipersonales	Director
	Jefe de estudios
	Secretario
Órganos de coordinación didáctica	Equipo docente de Educación Infantil y Primaria En Primaria por ciclos: • primer ciclo (1º y 2º) • segundo ciclo (3º y 4º) • tercer ciclo (5º y 6º) • Comisión Coordinación Pedagógica (CCP)
Servicio de apoyo	Equipo de orientación educativa y psicopedagógica

1.1 EL CONSEJO ESCOLAR

➤ Art. 30º Componentes de este órgano de gobierno.

Según está establecido en el articulado del Real Decreto de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria, y según el número de unidades con que cuenta nuestro Centro, la representación se fija así:

- cinco representantes de padres de alumnos
- cinco maestros, elegidos por el Claustro de Profesores
- un representante nombrado por los Excmo. Ayuntamientos, rotatorio cada año y,
- por último, los miembros integrantes del Equipo Directivo: director, jefe de Estudios y secretario (éste último, con voz, pero sin voto), que llevan inherente al cargo unipersonal su pertenencia a este órgano colegiado. Aquellos miembros que son electivos tienen el carácter de voluntarios, por lo cual es preciso presentar la candidatura correspondiente.

La elección de estos representantes, así como su renovación, está regulada en el Real Decreto citado.

➤ Art. 31º Funcionamiento interno de las reuniones.

Las reuniones del Consejo Escolar están reguladas por el art. 19 del Reglamento de Escuelas y Colegios señalado (en lo sucesivo denominado Reglamento Orgánico).

El día y hora de las reuniones del Consejo Escolar serán señalados dentro del horario de permanencia del profesorado en el centro. Dichas reuniones se celebrarán en Fuensaldaña, como cabecera del C.R.A.

En caso de confinamiento, el horario de los Consejos Escolares puede variar para posibilitar la mayor asistencia tanto de los representantes de los padres como de los profesores.

➤ Art. 32º Competencias y tareas del Consejo Escolar.

- a) Revisar periódicamente el Plan de Convivencia y las normas del centro relacionadas con este ámbito, así como valorar cómo se están aplicando y elaborar informes sobre el clima de convivencia en el colegio.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley vigente establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- f) Proponer iniciativas y medidas que favorezcan los estilos de vida saludable, así como medidas que ayuden a mejorar la convivencia en el centro, fomenten la igualdad entre hombres y mujeres, el respeto, la no discriminación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de cualquier forma de violencia.

- g) Conocer cómo se resuelven los conflictos disciplinarios y asegurarse de que las decisiones adoptadas cumplen la normativa vigente.
 - h) Revisar, cuando lo soliciten las familias, las sanciones impuestas por la dirección del centro en casos de conductas graves que afectan a la convivencia, y proponer, si procede, medidas alternativas o complementarias.
 - i) Analizar de forma periódica el ambiente de convivencia del centro y valorar los resultados de las actuaciones llevadas a cabo para mejorarlo.
 - j) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios.
 - k) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
 - l) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
 - m) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.
- Art. 33º Comisiones de trabajo en el Consejo Escolar.
- Se constituirán aquellas comisiones que sean necesarias y formarán parte de estas los miembros elegidos del Consejo Escolar.

1.2 EL CLAUSTRO DE PROFESORES

Art. 34º El claustro estará integrado por todos los maestros/as del Centro.

Art. 35º Las reuniones, como norma general, tendrán lugar el mismo día de la semana, que se fijará en la Programación General Anual al comienzo de cada curso académico, dentro del horario de obligada permanencia en el Centro.

Art. 36º Las competencias del Claustro alcanzan a todas las cuestiones de carácter pedagógico y docente del Centro. Además, serán ellos quienes propongan medidas e iniciativas para mejorar la convivencia y serán informados de los conflictos disciplinarios y sanciones aplicadas.

Art. 37º En caso de confinamiento, el horario de los claustros puede variar para posibilitar la asistencia del profesorado.

- Profesorado del centro

Art. 38º. En el centro habrá órganos de coordinación docente:

- 1) Los equipos docentes de Educación Infantil y Educación Primaria; estarán formados por los profesores que imparten clase en cada nivel.
- 1) El equipo docente de Educación infantil: estará formado por los tutores de cada grupo, el profesor de apoyo si lo hubiera, y otros maestros especialistas que impartan clase en esa etapa. El coordinador de esta etapa será elegido a principio de curso.
- 2) El equipo docente de Educación primaria: estará formado por los tutores de grupo y maestros especialistas de esta etapa. Se nombrarán coordinadores de ciclo al comienzo de curso.

Dichos coordinadores podrán reunirse cuando sea necesario. Nuestro centro, al ser un CRA, el equipo docente mantiene reuniones una vez por semana.

Estas reuniones son de obligada asistencia y las decisiones acordadas en ellas, serán respetadas y cumplidas por todos sus miembros.

En caso de confinamiento, estas reuniones adquieren mayor importancia para mantener la misma línea metodológica, y se llevarán a cabo tantas veces como sean necesarias.

Art. 39º Los coordinadores tendrán las siguientes funciones:

- 1.- Coordinar el trabajo del equipo para la elaboración de todos los documentos y trabajos que se tengan que realizar a lo largo del curso.
- 2.-Garantizar las decisiones adoptadas en el equipo docente.
- 3.- Supervisar la elaboración y revisión de todos los documentos, así como responsabilizarse de la relación de estos.
- 4.- En caso de confinamiento, será el encargado de organizar las reuniones virtuales necesarias.

Art. 40º Otras coordinaciones.

La variedad de actividades desarrolladas en el centro exige necesariamente un reparto adecuado de responsabilidades entre el profesorado.

Art.41º En las primeras sesiones de claustro del mes de septiembre, en las que se asignan tutorías y grupos, se procederá también al nombramiento de los coordinadores y responsables de actividad.

a) Estas coordinaciones, en principio, son: coordinador de Convivencia, responsable de la Biblioteca, coordinador de Madrugadores, coordinador del Prácticum, responsable TIC, responsable de la coordinación con el CFIE, coordinador del proyecto Erasmus+, coordinador de Huerto y del Plan de Formación de Centro si lo hubiere.

➤ Asignación de Las tutorías:

La asignación de las tutorías se realizará conforme a lo establecido en el 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 (BOE de 20 de febrero de 1996), y al Decreto 23/2014, que refuerza la autonomía organizativa de los centros educativos, atribuyendo dicha organización al equipo directivo, especialmente al director y al jefe de estudios.

De acuerdo con el artículo 45.2 del R.D. 82/1996, cada grupo tendrá un maestro tutor que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios.

No obstante, siempre que el Equipo Directivo lo considere oportuno, la asignación de tutorías podrá realizarse en Claustro, ajustándose a los criterios que se detallan a continuación.

Los criterios generales de elección de tutorías:

- a) El orden para elegir será:
 - 1º Antigüedad en el centro
 - 2º Antigüedad en el cuerpo
 - 3º Nota de oposición
- b) Con carácter general, los tutores permanecerán en el mismo ciclo hasta su finalización, favoreciendo la estabilidad del alumnado y la continuidad educativa.
- c) No se podrá permanecer como tutor en dos ciclos completos consecutivos.
No obstante, en el caso de asumir la tutoría de un curso par, se podrá volver a elegir dicha tutoría para el ciclo siguiente.
- d) Los maestros especialistas que deban impartir docencia en cursos distintos al de su tutoría no podrán elegir tutoría en el primer ciclo, dadas las características evolutivas y organizativas de dichos niveles.
Asimismo, el equipo directivo determinará el itinerario de los especialistas, procurando que éste sea lo más racional posible y evitando desplazamientos innecesarios.
- e) Como norma general, se intentará que las tutorías recaigan sobre maestros adscritos a Primaria que no sean especialistas, favoreciendo la continuidad en ciclo.
- d) Siempre que sea posible, se evitará asignar tutorías a profesores especialistas itinerantes. En caso de ser necesario, se nombrará tutor al especialista que imparta más horas en el grupo.
- f) A su vez, se procurará que no haya un número de maestros excesivos para un mismo grupo de alumnos.
- g) En el caso del aula de Mucientes, en Educación Infantil, al tratarse de una tutoría con varios cursos, se tendrá en cuenta la finalización del ciclo del grupo de tres años desde el momento de la elección, quedando esta circunstancia recogida expresamente en la PGA.
- h) Si en el Claustro de elección de tutorías un maestro definitivo se encontrara de baja, el Equipo Directivo le asignará la tutoría que le corresponda conforme al orden establecido.

- Art. 42º Competencias de tutor/a:
Las funciones del tutor se ajustan a lo que marca la LOMLOE y aparecen reflejadas en el Plan de Acción Tutorial.
- Coordinará al profesorado que imparte clase a su grupo y actuará como mediador entre profesores, alumnado y familias o tutores legales.
 - Impulsará las actuaciones del Plan de Convivencia con el alumnado de su tutoría.
 - Estará informado de las medidas y actuaciones adoptadas para resolver conflictos, con el fin de favorecer un clima adecuado que facilite el proceso educativo.
- Art. 43º Maestros/as sin tutoría:
Tendrán las mismas competencias y responsabilidades que los tutores cuando estén con cada grupo. Ello supone:
- Asistir a las reuniones de equipo.
 - Participar en la elaboración de las Programaciones Didácticas y P.G.A.
 - Coordinarse con los tutores y tutoras en la planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje general acordado.
 - Realizar entrevistas a las familias cuando lo estime necesario una de las partes.
 - Acompañar al grupo que les corresponda en las entradas, salidas y recreos.
 - Realizar con la mayor agilidad los cambios de clase de forma que queden garantizadas la continuidad y coordinación de las diferentes actividades y responsabilidades.
 - Participar en las reuniones generales de grupo que se mantienen con las familias.
 - Atender y cuidar al alumnado en los periodos de recreo y otras actividades programadas por el centro.

En caso de confinamiento, el tutor o tutora deberá coordinar el trabajo de los especialistas, transmitir la información relevante entre familias, profesorado y Equipo Directivo, y asegurar la comunicación fluida entre todos los miembros implicados

1.3 EL EQUIPO DIRECTIVO

El equipo directivo de nuestro centro está formado por la directora, jefa de estudios y la secretaria. Todas ellas responsables de fomentar un buen clima de convivencia en el centro, llevando a cabo el Plan de Convivencia cuando sea necesario.

- Competencias de la directora:

- Promover la convivencia escolar y velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
 - Aplicar las medidas correctoras establecidas en la normativa, pudiendo delegar esta función en el jefe de estudios, el tutor o la Comisión de Convivencia.
 - Garantizar la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo como vías de resolución de conflictos.
 - Iniciar y resolver expedientes sancionadores, cuando proceda, respetando las competencias del Consejo Escolar.
 - Velar por el correcto cumplimiento de las sanciones y medidas adoptadas.
- Competencias de la jefa de estudios:
- Coordinar y dirigir las actuaciones relacionadas con la convivencia escolar llevadas a cabo por el coordinador de convivencia, los tutores y el profesorado, conforme al Plan de Convivencia y a este RRI.
 - Aplicar y garantizar, por delegación del director o directora, las medidas correctoras, la mediación y los acuerdos reeducativos que se desarrollen en el centro.

1.4 LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Art. 44º Al comienzo del año escolar, el director/a elegirá a un profesor del claustro para desempeñar la función de coordinador/a de convivencia. Esta persona ayudará al jefe de estudios a organizar las actividades relacionadas con el plan de convivencia del centro y formará parte de la comisión de convivencia.

CAPÍTULO V. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE NUESTRO

1. Horario en el centro

Art. 45° La jornada lectiva es continua y se ajusta al calendario escolar establecido por la Dirección Provincial de Educación.

Art. 46° El calendario escolar se publica anualmente y se pone en conocimiento de las familias.

1.1. Horario lectivo

Art. 47° En educación Infantil (3 años), la incorporación del alumnado lleva consigo un período de adaptación con entrevistas individuales con cada niño y sus padres o tutores. Durante el mes de septiembre, la asistencia a clase se organiza en pequeños grupos en el periodo que determine la normativa vigente.

Art. 48° En situaciones excepcionales (estado de alerta, pandemia u otras circunstancias), las entradas y salidas de los alumnos podrán ser escalonadas, para evitar aglomeraciones en los horarios de acceso y salida de centro.

1.2. Entradas y salidas del centro.

Art. 49° Puntualidad:

- a) Se exigirá máxima puntualidad en los horarios de entrada y salida del centro, ya que los retrasos distorsionan el ritmo de trabajo del profesorado y del alumnado, así como el normal desarrollo de la actividad lectiva.

Art. 50° Entradas y salidas del centro:

➤ Entradas

- a) Los grupos de 1º y 2º de Infantil accederán y saldrán por dicha puerta cercana al patio de infantil y podrán estar acompañados. En el caso de lluvia, la entrada se realizará por la puerta principal del centro.
- b) El grupo de 3º de Infantil y primaria accederá por la puerta principal del centro. El alumnado esperará en las filas señaladas en el porche, donde les recogerá el profesorado para entrar a las aulas. Los acompañantes no pasarán de la verja del colegio.

En cualquier caso, una vez que todos los alumnos hayan entrado, aquellos que lleguen después podrán hacerlo acompañados de sus familiares y accederán **SIEMPRE** por la puerta principal.

Recordamos que la hora de entrada no es momento para hablar con el profesorado que es el encargado de llevar a todos los alumnos a su aula. En caso necesario, se podrá transmitir la información a través del equipo directivo.

➤ Salidas

1. Las personas autorizadas recogerán al alumnado en las puertas establecidas:
 - 1º y 2º de E. Infantil saldrán por la puerta del pasillo de infantil y el alumnado de 3 años realizará la salida a las 13:55 horas, con el fin de garantizar una salida escalonada y ordenada.
 - 3º E. Infantil lo hará por la puerta principal
2. En primaria, los cursos que estén en al final del pasillo de primaria saldrán por la puerta del patio de Infantil; el curso que esté en la primera aula, lo hará por la puerta principal y los cursos que estén en el otro edificio lo harán por esa puerta.

➤ Alumnos usuarios del comedor:

Los alumnos de E. Infantil serán recogidos por las monitoras de comedor. Los alumnos de primaria del edificio de 4º a 6º de primaria también serán acompañados de monitoras del comedor, aunque siempre habrá una supervisión del profesorado.

➤ Otras consideraciones:

1. Las familias que deleguen la recogida de sus hijos en otras personas deberán hacerlo por escrito, dando el nombre y DNI de la persona asignada.
2. No se entregarán alumnos a personas que no estén autorizadas.
3. Los alumnos de primaria firmarán un documento autorizando o no que el alumnado vuelva solo a casa.
4. Se ruega puntualidad.

➤ Salidas dentro del horario lectivo

Cuando un alumno deba salir dentro del horario lectivo, los padres/tutores legales o las personas autorizadas deberán venir a recogerlo. En ningún caso se irá un alumno solo, aunque tenga autorización para hacerlo al finalizar la jornada escolar.

Artículo 51º. Normas generales de acceso al centro

1. Queda prohibida la entrada de las familias al centro una vez iniciadas las clases, tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria, salvo en los casos expresamente autorizados por el centro.

2. En el caso de que un alumno o alumna deba abandonar el centro durante el horario lectivo, la familia deberá avisar con antelación, y será el profesorado quien acompañe al alumno o alumna hasta el punto de salida establecido.
3. La limitación de acceso de las familias al interior del centro tiene como finalidad fomentar la autonomía del alumnado, garantizar la seguridad y facilitar el normal funcionamiento del centro.

1.3. Horario alumnado. Justificación de faltas.

Art. 52º. Las faltas de asistencia del alumnado deberán ser debidamente justificadas por la familia o representantes legales, conforme a los procedimientos y plazos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 53º La justificación de las faltas se presentará al tutor o tutora del grupo en el momento de la reincorporación del alumnado al centro, salvo en aquellos casos en que se indique otro procedimiento.

Art. 54º En las ausencias por enfermedad, se aplicarán los criterios recogidos en la tabla siguiente, siendo obligatorio el justificante médico en los casos de absentismo reiterado.

Art. 55º Serán consideradas faltas justificadas aquellas derivadas de causas familiares, obligaciones legales, trámites administrativos oficiales, presentación a pruebas oficiales y otras situaciones debidamente acreditadas documentalmente.

Art. 56º En caso de traslado temporal o definitivo del alumnado a otro centro, la familia deberá comunicarlo al centro educativo con la mayor brevedad posible, a fin de adoptar las medidas organizativas oportunas.

1.3.1 Justificación de faltas de asistencia

a) Faltas por enfermedad:

- Si son menos de tres días se presentará justificante de la familia (a ser posible por escrito).
- Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente y la familia no lo justifique debidamente, el centro investigará la veracidad de dicha justificación.
- Si el Centro no pudiese verificarlo a través de la familia, el tutor lo comunicará al Equipo Directivo, el cuál hará las comprobaciones pertinentes o lo derivará a la PSC si dispone de este profesional en el centro.

b) Faltas por causa familiar:

- Se justificarán hasta un máximo de tres días, con el justificante escrito de los padres y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
- Cuando éstas sean muy numerosas y /o reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el tutor o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, bodas, bautizos, etc., se debe aportar fotocopia justificante de ingreso etc.,).

c) Resto de faltas por otras causas:

- Citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo.
- Tramitación de documentos oficiales: con justificación escrita de la oficina expendedora.
- Presentación a pruebas oficiales: con justificación escrita del secretario del Centro

No se justificará:

- No se justificarán las faltas por acompañar a los padres a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, etc....)
- No se considerarán faltas justificadas aquellas actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc....

(*) En los casos de alumnado con **absentismo reiterado**, será **imprescindible la presentación de justificante médico** para considerar justificadas las faltas por enfermedad.

1.4. Horario de obligada permanencia del profesorado.

Art. 57º El horario de obligada permanencia del profesorado será establecido al inicio de cada curso escolar y quedará reflejado en los documentos administrativos que determine la normativa vigente, especialmente en la Programación General Anual (P.G.A.) y en el Documento de Organización del Centro (D.O.C.).

Art. 58.º Dado que el centro constituye un Colegio Rural Agrupado (CRA), parte del horario de obligada permanencia se destinará a reuniones de coordinación docente, tales como claustros, Comisiones de Coordinación Pedagógica (CCP) y otras reuniones de carácter organizativo o pedagógico.

Art. 59.º El resto de las horas complementarias de obligada permanencia serán realizadas por el profesorado en el momento que consideren más adecuado,

siempre dentro del marco establecido por la normativa vigente y garantizando el correcto funcionamiento del centro.

1.5. Asistencia, ausencias y faltas del profesorado.

Art. 60º La presente norma tiene por objeto regular la obligación de asistencia, el procedimiento de comunicación de ausencias y el tratamiento de las faltas justificadas e injustificadas del profesorado del centro, de acuerdo con la normativa vigente de la Junta de Castilla y León.

Art. 61º Obligación de asistencia

1. El profesorado está obligado a cumplir la totalidad de su jornada laboral y horario asignado, así como a encontrarse en el centro durante el desarrollo de las actividades lectivas y complementarias que tenga encomendadas.
2. La permanencia en el centro deberá ajustarse al horario aprobado por el Claustro y autorizado por la Dirección Provincial.

Art. 62º Ausencias justificadas

1. Se considerarán ausencias justificadas aquellas que correspondan a:
 - a) Permisos y licencias reglamentariamente previstos.
 - b) Situaciones de incapacidad temporal.
 - c) Deber inexcusable de carácter público o personal.
 - d) Otras causas admitidas por la normativa vigente.
2. Las ausencias deberán ser solicitadas y autorizadas previamente, salvo en casos de urgencia debidamente acreditados.
3. La solicitud de los días por asuntos particulares:
 - Deberán solicitarse con la antelación suficiente para garantizar la organización del centro.
 - Con carácter general, se avisará dentro del mes anterior al día solicitado.
 - En caso excepcional, se solicitará cuando sea necesario y se consultará con el claustro para su aprobación.
 - Las solicitudes presentadas fuera de plazo podrán ser denegadas.
4. Para preservar el funcionamiento del centro y la continuidad pedagógica del alumnado, la dirección podrá denegar solicitudes cuando:
 - Coincidan varias solicitudes del mismo ciclo o nivel.
 - No sea posible garantizar la atención educativa del alumnado.
 - Existan actividades evaluadoras, complementarias o eventos de centro relevantes.
5. En el caso de denegación porque coincidan varias solicitudes se atenderá a los siguientes criterios:
 - .- El carácter o necesidad urgente

- .- El menor número de solicitudes del citado permiso realizadas previamente en el curso escolar.
- .- La antigüedad en el Centro

Art. 63º Comunicación de ausencias

1. En caso de imposibilidad de asistencia no prevista, el profesorado deberá:
 - a) Comunicar la ausencia a la Dirección o Jefatura de Estudios a la mayor brevedad posible y, en todo caso, antes del inicio de la jornada lectiva.
 - b) Justificar documentalmente la ausencia en cuanto resulte posible.
2. La falta de comunicación o justificación en los plazos establecidos dará lugar a la consideración de la ausencia como no justificada, salvo causa debidamente acreditada.

Art. 64º Faltas injustificadas

1. Tendrá la consideración de falta injustificada:
 - a) La no asistencia al centro sin causa justificada.
 - b) El abandono del puesto de trabajo durante el horario lectivo sin autorización.
 - c) La reiteración de retrasos no justificados.
2. Las faltas injustificadas serán registradas por la Dirección del centro y comunicadas a la Dirección Provincial de Educación conforme al procedimiento establecido.
3. Las faltas injustificadas podrán dar lugar a:
 - a) Descuento proporcional de haberes.
 - b) Apercibimiento u otras medidas disciplinarias, de acuerdo con la normativa de función pública aplicable.

Art. 65º Competencia de la Dirección

1. Corresponde a la Dirección del centro:
 - a) El control diario de la asistencia del profesorado.
 - b) La autorización de permisos de su competencia.
 - c) La comunicación de faltas injustificadas a la autoridad educativa.
2. La Dirección velará por el cumplimiento de esta norma, garantizando el correcto funcionamiento del servicio educativo.

Art. 66º Normativa supletoria

En lo no previsto expresamente en esta norma, será de aplicación:

- La normativa sobre jornada, permisos y licencias del personal funcionario docente.

- El régimen disciplinario establecido en la normativa de función pública vigente.

2.Utilización de instalaciones, recursos y servicios educativos

Las instalaciones, recursos y servicios del centro educativo constituyen un bien común destinado al desarrollo de la actividad educativa. Su uso deberá realizarse de manera responsable, respetuosa y conforme a las normas establecidas en el presente Reglamento, garantizando en todo momento su adecuada conservación y el aprovechamiento por parte de toda la Comunidad Educativa.

Art. 67º Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a hacer un uso correcto de los espacios y materiales del centro, así como a respetar las normas específicas de utilización de cada uno de ellos.

2.1. Aulas

Las aulas son espacios destinados principalmente a la actividad docente y al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Su uso se realizará conforme a las siguientes normas:

a) Respeto del espacio y del material

Art. 68º El alumnado y profesorado deberá mantener el aula limpia y ordenada, cuidando especialmente el mobiliario, el material didáctico y los recursos tecnológicos.

Art. 69º No se permitirá realizar pintadas, pegar carteles, ni manipular materiales o equipos sin la autorización del profesorado.

Art. 70º Cualquier incidencia, desperfecto o anomalía detectada en el aula o en su equipamiento deberá comunicarse de forma inmediata al profesorado responsable.

b) Respeto de los horarios y normas de utilización

Art. 71º Durante los periodos de recreo o descanso, el alumnado no podrá permanecer en las aulas salvo en caso de actividades organizadas y siempre con la presencia y supervisión de un profesor o profesora.

Art. 72º El acceso a las aulas está prohibido una vez finalizadas las clases a no ser que haya alguna actividad.

c) Uso compartido de las aulas

Art. 73º En aquellas aulas que sean utilizadas por distintos grupos o docentes, se deberá respetar la disposición establecida de mesas, sillas, materiales y recursos.

Art. 74º Cuando sea necesario modificar la organización del aula para una actividad concreta, el grupo o profesor responsable deberá dejarla nuevamente en su estado original al finalizar la sesión.

Art. 75º El material de uso común deberá quedar correctamente colocado y en buen estado tras su utilización.

d) Responsabilidad sobre el uso

Art. 76º El grupo que utilice un aula será responsable de su estado al finalizar la actividad.

Art. 77º El incumplimiento de estas normas podrá dar lugar a medidas correctoras conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno.

2.2 Patios

El patio constituye un espacio educativo y de convivencia destinado al recreo, al juego y a la socialización del alumnado. Su uso deberá realizarse de manera responsable, respetando las normas de seguridad, convivencia y cuidado del entorno, bajo la supervisión del profesorado encargado de la vigilancia. Los alumnos de primaria, según marca la ley, dispondrán de treinta minutos diarios de recreo. Mientras que los de E. Infantil podrán tener más tiempo de disfrute.

a) Uso del patio en función de las condiciones climatológicas

Art. 78º En aquellos días en los que la lluvia, condiciones meteorológicas adversas u otras circunstancias impidan el uso del patio durante el recreo, el alumnado permanecerá en su aula bajo la supervisión de su tutor o tutora.

Como alternativa, el centro podrá habilitar otros espacios comunes, organizando su uso de la siguiente manera:

- Comedor escolar: En caso de varios días consecutivos de lluvia, se alternará el uso de este espacio entre los grupos de infantil (según número de alumnos) y 1º de Educación Primaria. El reparto dependerá del número de alumnos y se pondrá en la PGA.
- Porche cubierto: Podrá ser utilizado por el alumnado de Educación Primaria, estableciéndose turnos alternos. En función del número de alumnos, podrán coincidir dos cursos, teniendo en cuenta que se trata de un espacio limitado y que no puede acoger a todo el alumnado simultáneamente.

La organización de estos espacios será responsabilidad del profesorado y del equipo directivo, atendiendo siempre a criterios de seguridad y convivencia.

b) Distribución de espacios por etapas educativas

Art. 79º En caso de que el patio esté dividido en zonas diferenciadas para Educación Infantil y Educación Primaria, el alumnado deberá respetar los espacios asignados a cada etapa.

Art. 80º El profesorado responsable de la vigilancia del recreo tratará de estar en el patio antes de que salgan los alumnos. No se permitirá que nadie converse o entregue algo a través de la verja a los alumnos; si fuera necesario se hará la recepción a través del profesorado. Además, se velará por el cumplimiento de las normas, facilitando una convivencia ordenada y segura.

Art.81º Los alumnos saldrán al recreo acompañados por el profesor, irán a los servicios antes de dirigirse a los patios, pues no se podrá entrar después si no se trata de una urgencia.

c) Uso de material de juego

Art. 82º Durante el recreo se podrá jugar con balones y otros materiales proporcionados por el centro.

Art. 83º El alumnado será responsable de la correcta utilización y recogida de dicho material al finalizar el recreo.

Art. 84º No estará permitido traer al centro juguetes, balones u objetos personales susceptibles de pérdida, deterioro o conflicto derivado de su uso compartido. Se podrá traer algo siempre que el profesorado lo considere conveniente y lo autorice.

d) Normas de convivencia y seguridad

Art. 85º Se deberán respetar los juegos y actividades de los demás compañeros y compañeras, evitando cualquier comportamiento, juego o acción que implique violencia, riesgo físico o situaciones conflictivas. Asimismo, el profesorado tomará las medidas correctivas que consideren más adecuadas en los casos de conflicto o comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.

Art.86º Queda terminantemente prohibido saltar o subirse a las vallas del patio. Asimismo, no se permitirá subirse a las canastas, porterías u otras estructuras que no estén diseñadas para ese fin, por motivos de seguridad.

e) Cuidado del entorno

Art. 87º El alumnado hará un uso adecuado de las papeleras para depositar residuos y desperdicios. Por ello, los alumnos no podrán desenvolver ni tomar sus almuerzos hasta que no hayan llegado al patio.

El profesorado responsable del recreo se asegurará de que, al finalizar el mismo, el espacio quede en las debidas condiciones de orden y limpieza, pudiendo requerir al alumnado que recoja recipientes, envoltorios u otros restos y los deposite en los contenedores correspondientes.

f) Uso de parques de juegos

Art. 88º En caso de que el centro disponga de parque infantil (toboganes, columpios u otros elementos similares), tendrán prioridad en su uso los alumnos de Educación Infantil y del primer ciclo de Educación Primaria, garantizando siempre un uso seguro y adecuado a la edad.

2.3 Dispositivos Tecnológicos

2.3.1 Dispositivos tecnológicos educativos

A efectos de este Reglamento, se consideran dispositivos tecnológicos todos aquellos recursos digitales y electrónicos utilizados con finalidad educativa en el centro, tales como pantallas digitales, ordenadores, monitores, pizarras digitales interactivas (PDI), paneles digitales, impresora 3Dm, tabletas, robots educativos, kits de robótica y programación (como LEGO Spike o Makey Makey), así como cualquier otro dispositivo similar destinado al proceso de enseñanza-aprendizaje.

El uso de dichos dispositivos quedará regulado por las siguientes normas:

a) Horarios de uso

Art. 89º Se respetarán en todo momento los horarios establecidos para el uso de los dispositivos tecnológicos, conforme a la organización del centro y a la planificación didáctica del profesorado.

b) Cuidado del material y de los espacios

Art. 90º Tanto el alumnado como el profesorado serán responsables del cuidado y correcto uso de los equipos y de los espacios en los que estos se encuentran ubicados. Cualquier deterioro, mal funcionamiento o anomalía detectada deberá ser comunicado de forma inmediata al profesorado responsable o al equipo directivo.

c) Uso adecuado de los dispositivos

Art. 91º El alumnado y el profesorado harán un uso adecuado, responsable y educativo de todos los dispositivos tecnológicos, evitando acciones que puedan provocar daños, usos indebidos o distracciones ajenas a los fines pedagógicos para los que han sido previstos.

Art. 92º Queda prohibido el uso de los dispositivos tecnológicos para fines ajenos a la actividad educativa, tales como juegos no autorizados, grabaciones sin permiso, acceso a contenidos inadecuados o cualquier uso que no haya sido indicado por el profesorado.

Art. 93º No estará permitida la realización de fotografías, vídeos o grabaciones de audio sin la autorización expresa del profesorado y, en su caso, del centro, respetando en todo momento la normativa vigente en materia de protección de datos y derecho a la propia imagen.

Art. 94º El uso inadecuado, negligente o intencionado de los dispositivos tecnológicos podrá dar lugar a la aplicación de las medidas correctoras recogidas en el presente Reglamento, sin perjuicio de la posible exigencia de responsabilidad por daños ocasionados.

Art. 95º La utilización de estos medios es exclusivamente con fines educativos y relacionados con la actividad escolar, evitando cualquier uso de carácter personal.

Art. 96º No se permitirá ninguna manipulación de los equipos o dispositivos que dificulte su uso, interrumpa el desarrollo de las actividades escolares o provoque su deterioro o rotura.

d) Finalización de la actividad

Art. 97º Al finalizar la actividad, se deberán dejar correctamente apagados y recogidos todos los dispositivos utilizados, tales como ordenadores, pizarras digitales, paneles digitales, tabletas u otros equipos tecnológicos, asegurando que el espacio quede en orden y en condiciones adecuadas para su posterior uso.

e) Préstamo de dispositivos tecnológicos del centro.

Art. 98º. El centro educativo podrá autorizar el préstamo temporal de dispositivos digitales (ordenadores portátiles, tabletas u otros recursos tecnológicos) al alumnado que lo necesite, cuando se considere imprescindible para la realización de tareas escolares y siempre que el alumno o alumna no disponga de dichos medios en su ámbito familiar.

Art. 99º Este préstamo será excepcional, estará sujeto a la valoración del centro y tendrá carácter temporal, debiendo el alumnado utilizar el dispositivo únicamente con fines educativos.

Art. 100º El uso del dispositivo fuera del centro deberá respetar las mismas normas establecidas para su utilización dentro del ámbito escolar, garantizando un uso adecuado, responsable y seguro.

Art. 101º El alumnado y sus familias se comprometen a cuidar el dispositivo y devolverlo en las mismas condiciones en las que fue entregado. En caso de deterioro, pérdida o rotura por uso indebido o negligencia, deberán hacerse cargo de su reposición o reparación.

Art. 102º Con anterioridad a la entrega del dispositivo, las familias firmarán un documento de compromiso en el que se detallarán las condiciones de uso, conservación y devolución del material.

2.3.2 Dispositivos electrónicos personales

Art. 103º El alumnado no podrá traer ni usar teléfonos móviles, relojes inteligentes, o cualquier otro dispositivo personal dentro del recinto del colegio.

En caso de que un alumno o alumna haga uso de un teléfono móvil, este será requisado por el centro, asegurándose de que el terminal quede apagado en presencia del alumno implicado. El dispositivo será devuelto únicamente cuando los padres o tutores legales acudan personalmente a recogerlo.

Art. 104º El uso de dispositivos electrónicos en actividades complementarias y extraescolares.

Tampoco estará permitido el uso de dispositivos electrónicos personales (teléfonos móviles, videoconsolas, cámaras fotográficas o de vídeo, o dispositivos similares) durante el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares organizadas por el centro, excepto en los casos en los que el profesorado lo haya indicado expresamente, como son las movilidades de Erasmus+.

En caso de incumplimiento, dichos dispositivos serán requisados y devueltos únicamente cuando los padres o tutores legales acudan personalmente a recogerlos.

El profesorado acompañante dispondrá de teléfonos móviles del centro para contactar con las familias o con el colegio en caso necesario, así como de cámaras del centro para la toma de imágenes fotográficas. Estas imágenes estarán posteriormente a disposición del alumnado y sus familias a través de las aulas virtuales del centro, a las que se accederá mediante usuario y contraseña. El alumnado deberá centrarse en la participación activa y responsable en dichas actividades, con el fin de favorecer su socialización y alcanzar el máximo aprovechamiento educativo.

En todo momento el alumnado deberá:

- Respetar las normas de educación cívica en todas las comunicaciones internas (correos electrónicos), evitando insultos, expresiones soeces o alusiones de carácter privado.

Art. 105º Queda totalmente prohibida la difusión, por medios informáticos o cualquier otro medio, de información, imágenes, vídeos o documentos que atenten contra la privacidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 106.º Responsabilidad de las familias en el uso de medios tecnológicos

Las familias, en el ejercicio de su responsabilidad en el proceso educativo de sus hijos, tienen el derecho y la obligación de controlar el uso que estos

hacen de los medios informáticos y tecnológicos, asegurándose de que dicho uso se adecue a los fines educativos e inculcándoles valores de respeto y responsabilidad.

En este sentido, las familias deberán supervisar especialmente:

- a) El uso que sus hijos hacen de Internet, las páginas web que visitan y las redes sociales en las que participan.
- b) Las tareas escolares realizadas con medios tecnológicos o informáticos, de la misma manera que se supervisan las actividades realizadas en soporte papel.
- c) Conocer las claves personales de sus hijos para poder revisar las tareas que tienen y el uso que hacen de los medios que utilizan (Microsoft Teams, Moodle, email, etc.)

2.4 Biblioteca

Art. 107º La biblioteca del centro, ya sea concebida como aula específica o como espacio habilitado dentro del aula, constituye un recurso educativo fundamental para el fomento de la lectura, la investigación y el aprendizaje. Todo el alumnado y el profesorado deberán respetar y cuidar tanto los libros como el mobiliario y materiales que la integran.

Art. 108º El alumnado será responsable del uso correcto de los libros y demás materiales de la biblioteca. En caso de deterioro por un uso inadecuado, pérdida o extravío de algún ejemplar, la persona responsable deberá proceder a su reposición o sustitución en los términos que determine el centro.

Art. 109º El uso de la biblioteca, tanto durante el horario de préstamo, en horario lectivo o en cualquier otro momento en que esté disponible, se ajustará a las normas establecidas en el presente Reglamento, así como a las indicaciones del profesorado responsable.

3.ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

3.1 Actividades complementarias

Se denominan actividades complementarias aquellas actividades educativas no estrictamente curriculares, organizadas por el profesorado del centro, que complementan y enriquecen los contenidos del currículo oficial con el fin de contribuir a la formación integral del alumnado. Muchas de estas actividades se desarrollan fuera del recinto escolar, diferenciándose así de las actividades extraescolares de tarde.

Art. 110º Las actividades complementarias programadas por el centro poseen un alto valor educativo dentro del proceso formativo del alumnado. La participación activa y una actitud colaboradora resultan fundamentales para la consecución de los objetivos planteados en cada actividad. Asimismo, estas actividades constituyen una ocasión especialmente significativa para el desarrollo de relaciones sociales tanto entre iguales como con los adultos, por lo que el alumnado deberá abstenerse de llevar objetos o juegos que puedan dificultar su adecuado desarrollo.

Art. 111º Las actividades complementarias podrán ser promovidas por la Diputación de Valladolid, el Ayuntamiento de las localidades, el AMPA, el Equipo Directivo, el Claustro de Profesorado, los equipos docentes, o por un profesor o profesora a título individual.

Art. 112º Todas las actividades complementarias estarán recogidas en la Programación General Anual (PGA) y serán informadas al Consejo Escolar al inicio de cada curso. Asimismo, a lo largo del curso, el Consejo Escolar será informado de aquellas actividades que se propongan posteriormente y que se consideren positivas para la formación del alumnado.

Art. 113º En la propuesta de cualquier actividad complementaria deberá quedar claramente determinado el profesorado responsable del alumnado participante. Con carácter general, el profesor o profesora que proponga la actividad asumirá el compromiso de participar en su organización y realización.

Art. 114º Cuando una actividad complementaria suponga la salida del recinto escolar, será obligatoria la autorización previa y por escrito de las familias del alumnado participante, así como el abono de la cantidad estipulada para sufragar los gastos derivados de la actividad y, en su caso, del transporte.

Durante las salidas fuera del centro, el alumnado irá acompañado por profesorado del centro como adultos responsables. En caso necesario, podrán colaborar como acompañantes responsables:

- a) Otros adultos pertenecientes a la comunidad educativa, como padres o madres de alumnado participante elegidos previamente.
 - b) Miembros del AMPA.
 - c) Profesorado ya jubilado vinculado al centro por haber pertenecido al mismo y contar con experiencia reconocida.
 - d) Padres o madres de alumnado que necesite atenciones especiales.
- Estos acompañantes externos al equipo docente del centro deberán firmar un documento de exoneración de culpabilidad del centro educativo en caso de accidente.

El profesorado acompañante será responsable de portar la medicación de urgencia que esté custodiada en el centro y que precise algún alumno o alumna participante.

Art. 115º El alumnado participante en actividades complementarias fuera del recinto escolar estará sujeto a las mismas normas de convivencia y disciplina vigentes en el centro. Su comportamiento deberá ser especialmente correcto y respetuoso, representando adecuadamente al colegio, a la localidad, al profesorado y a sus compañeros y compañeras. Asimismo, deberán mantener una actitud participativa y colaboradora para favorecer el máximo aprovechamiento personal y colectivo de la actividad.

Art. 116º La solicitud de participación en el programa Erasmus + se reservará para el alumnado de 6º de Educación Primaria. Pudiéndose completar movilidades con alumnado de 5º y 4º de Educación Primaria, en el caso de existir plazas sobrantes.

Art. 117º El equipo docente, reunido formalmente, podrá decidir que aquellos alumnos o alumnas cuya conducta habitual suponga un riesgo no asumible, no participen en actividades complementarias.

Art. 118º La participación en actividades complementarias fuera del centro del alumnado con necesidades educativas especiales que presente problemas de conducta graves o limitaciones significativas en su autonomía personal quedará condicionada al acompañamiento durante toda la actividad, incluidos los desplazamientos, de uno de sus padres o de un adulto autorizado en caso necesario y que el centro decida.

Art. 119º Cuando las condiciones de salud de un alumno o alumna puedan suponer un riesgo durante la actividad, se podrá desaconsejar su participación, quedando ésta condicionada igualmente al acompañamiento de un progenitor o adulto autorizado en caso necesario y que el centro decida.

Art. 120º El profesorado no tiene obligación de realizar actividades extraescolares (complementarias) que supongan un aumento de su jornada escolar. En este caso, el centro considerará la posibilidad de que el curso afectado realice o no esa actividad.

En caso de que una actividad requiera tiempo personal del profesorado, se recuperará con horas complementarias.

3.2 Actividades extraescolares

Se consideran actividades extraescolares de tarde aquellas que se desarrollan en el centro de 16:00 a 18:00 horas, con una clara finalidad educativa y que facilitan la conciliación de la vida familiar y laboral. Estas

actividades son ofertadas por el centro o el AMPA y se desarrollan en el centro bajo la dirección de monitores con formación adecuada.

Art. 121º El centro pondrá a disposición de las actividades extraescolares las instalaciones necesarias para su desarrollo. Durante su realización, habrá profesorado en el centro que supervisará su funcionamiento y recogerá las posibles incidencias.

Los monitores y las entidades o empresas contratadas serán los responsables directos del desarrollo adecuado de las actividades.

Art. 122º Al inicio de cada curso escolar se celebrará una reunión entre todas las partes implicadas con el fin de revisar y acordar las normas que regularán el desarrollo de las actividades extraescolares y garantizar su correcto funcionamiento.

Art. 123º El alumnado participante en actividades extraescolares deberá mantener en todo momento un comportamiento correcto, respetar a compañeros y monitores y no interrumpir el normal desarrollo de la actividad.

Por tratarse de actividades educativas, el alumnado estará sujeto al mismo régimen de disciplina y comportamiento que si se encontrara en horario lectivo.

El Claustro de Profesorado propondrá las actividades complementarias y el AMPA presentará la propuesta de actividades extraescolares para su información al Consejo Escolar y su inclusión en la PGA.

4. METODOLOGÍA DIDÁCTICA Y MATERIALES CURRICULARES

4.1 Metodología

Art. 124º Metodología didáctica del centro:

- a) La metodología didáctica del centro se fundamenta prioritariamente en un enfoque activo, significativo y globalizado, basado en el aprendizaje a través de la experiencia, la manipulación, la experimentación y la observación respondiendo así a los principios de la LOMLOE.
- b) El proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolla con materiales manipulativos, recursos propios, materiales didácticos elaborados por el profesorado y recursos digitales, adaptados a las características del alumnado y al contexto educativo. El libro de texto es una herramienta más de trabajo.
- c) Esta metodología fomenta la autonomía del alumnado, el desarrollo de competencias clave, el pensamiento crítico y la atención a la diversidad.

Art. 125º Flexibilidad metodológica y uso de materiales:

- a) Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la metodología del centro no tiene carácter rígido, pudiendo adaptarse y modificarse en función de las necesidades pedagógicas detectadas.
- b) En determinados niveles, áreas o proyectos específicos, el profesorado podrá acordar la incorporación de libros de texto u otros materiales editoriales, cuando se considere que estos recursos contribuyen de manera significativa a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c) Cualquier decisión relativa a la introducción, mantenimiento o retirada de materiales curriculares se realizará atendiendo exclusivamente a criterios pedagógicos y didácticos.
- d) El uso de tabletas digitales, ordenadores, paneles interactivos y otros recursos tecnológicos en el centro tendrá siempre un fin exclusivamente educativo, vinculado al desarrollo curricular y a la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- e) Estos recursos se emplearán como herramientas de apoyo didáctico, favoreciendo el aprendizaje competencial, la investigación, la creatividad y la alfabetización digital del alumnado.
- f) El profesorado velará por un uso responsable, seguro y adecuado de los dispositivos tecnológicos, adaptado a la edad del alumnado y conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos y bienestar digital.

Art. 126º Selección y permanencia de los materiales curriculares:

- a) La decisión sobre qué textos o materiales curriculares son los más adecuados como material de trabajo del alumnado es competencia del profesorado, quienes deberán adoptar los acuerdos por consenso o, en su defecto, por una mayoría suficiente.
- b) La elección de dichos materiales estará siempre orientada por motivos estrictamente pedagógicos, teniendo en cuenta los objetivos educativos del centro y las características del alumnado.
- c) Tal como establece la normativa vigente, en Educación Primaria, los materiales curriculares seleccionados deberán mantenerse vigentes durante un período mínimo de cuatro cursos escolares. En caso de que, por razones pedagógicas debidamente justificadas, se considere necesario realizar un cambio antes de finalizar dicho plazo, este deberá ser solicitado con la debida antelación a la Inspección Educativa.

4.2 Evaluación del alumnado.

Art. 127º Carácter de la evaluación:

- a) La evaluación del alumnado será continua, formativa y global, y tendrá como referente fundamental los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje recogidos en las programaciones didácticas de los distintos ciclos y áreas.
- b) La evaluación estará plenamente vinculada a la metodología del centro, basada en la observación sistemática, el trabajo diario, la manipulación de materiales, la realización de tareas prácticas, proyectos y actividades

significativas, así como en aquellas pruebas específicas que, en su caso, determine el profesorado.

- c) El alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que cuente con Adaptación Curricular Significativa (ACS) será evaluado en función de los objetivos, contenidos y criterios recogidos en dicha adaptación.

Art. 128º Instrumentos de evaluación y calificación

1. La evaluación del aprendizaje se llevará a cabo mediante instrumentos variados y adecuados a la edad y características del alumnado, tales como observaciones directas, registros de seguimiento, trabajos individuales o cooperativos, producciones orales y escritas, tareas prácticas, controles, pruebas específicas y el uso de recursos digitales con finalidad educativa.
2. Las calificaciones reflejarán el nivel alcanzado por el alumnado en los siguientes apartados:
 - a) El grado de consecución de los **criterios de evaluación**, reflejado mediante controles, pruebas específicas u otros instrumentos de evaluación.
 - b) El **interés y la actitud** mostrados ante el aprendizaje y la participación en las actividades.
 - c) El **esfuerzo, la dedicación y el trabajo** realizado de forma continuada a lo largo del período evaluado.

Artículo 129º Custodia de pruebas e instrumentos de evaluación

1. Los controles, pruebas escritas y demás instrumentos de evaluación realizados por el alumnado a lo largo del curso serán custodiados en el centro por el profesorado correspondiente.
2. Dichos documentos no se entregarán al alumnado para ser sacados del centro, aunque estarán a disposición de las familias en las tutorías individuales, donde podrán solicitar las aclaraciones que estimen oportunas.
3. El profesorado conservará los controles, pruebas, anotaciones y registros de evaluación durante todo el ciclo y, al menos, hasta el inicio del ciclo o etapa siguiente.
En caso de existir un proceso de reclamación, la documentación se conservará hasta la finalización del mismo.

Artículo 130.º Información a las familias

1. Después de cada sesión de evaluación, las familias recibirán un boletín informativo en el que se recogerán:
 - Los resultados del proceso de aprendizaje.
 - La valoración global del rendimiento del alumnado.
 - En su caso, las medidas de refuerzo o apoyo adoptadas.
2. La información facilitada tendrá un carácter orientador y formativo, con el fin de favorecer la colaboración entre familia y escuela.
3. Dicha información podrá facilitarse tanto mediante el boletín informativo tradicional como a través de la plataforma educativa Stilus, que permitirá

a las familias consultar de forma directa y progresiva las evaluaciones del alumnado. Esta plataforma irá sustituyendo paulatinamente al boletín informativo como principal medio de comunicación de los resultados académicos.

Artículo 131.º Aclaraciones y reclamaciones

1. Al final de cada curso, se hará pública la fecha de entrega de los boletines informativos, permaneciendo el profesorado disponible dos siguientes días hábiles para ofrecer las aclaraciones oportunas a las familias.
2. Las familias podrán solicitar del profesorado tutor o especialista las aclaraciones que consideren necesarias acerca:
 - a) De los resultados derivados de la evaluación continua a lo largo del curso.
 - b) De la evaluación global del curso o de la evaluación final de etapa.

5. Normas de uso, seguridad y relación con la comunidad educativa

5.1 Atención sanitaria y actuación ante incidencias de salud del alumnado:

Art. 132º Atención al alumnado durante la jornada lectiva

Durante el desarrollo de las actividades lectivas podrá producirse que algún alumno o alumna manifieste problemas de salud (malestar general, dolor de cabeza, fiebre, etc.) o sufra algún pequeño accidente.

En estos casos, y con carácter general, se actuará atendiendo a los siguientes criterios, en función de la gravedad de la situación:

- a) Situaciones leves:

Se prestará una primera atención por parte del personal del centro. Se avisará al tutor o tutora del alumno si no estuviera presente y se informará a la familia a la hora de salida.
- b) Situaciones que requieran valoración médica:

Se avisará a la familia para que acuda al centro a recoger al alumno o alumna y lo traslade al centro médico si lo considera oportuno. En caso de haberse producido un accidente, se informará igualmente al equipo directivo.
- c) Situaciones de especial relevancia:

Se contactará con los servicios de urgencias (112) y se comunicará de inmediato tanto al equipo directivo como a la familia.

Art. 133º Funciones del tutor o tutora en relación con la atención sanitaria

Corresponde a los tutores y tutoras:

- a) Al inicio de cada curso escolar, recopilar de los expedientes del alumnado la información relevante, especialmente la relativa a condiciones de salud y cuidados médicos. En las entrevistas con las familias se confirmarán dichos datos y se solicitará, si fuera necesario, la actualización de los informes médicos, con el fin de garantizar la atención adecuada y minimizar riesgos.
- b) Recoger por escrito la información obtenida y elaborar un listado de alertas, que se entregará al equipo directivo y al equipo docente del grupo, incluyendo información detallada sobre la condición del alumno o alumna, precauciones y actuación en caso de urgencia. Dicho listado se actualizará siempre que se produzcan cambios significativos.
- c) Entregar en Secretaría toda la información relevante, así como los informes médicos actualizados, para su inclusión en el expediente del alumno o alumna.
- d) Colocar en el aula, si procede, información visual clara y llamativa, accesible a cualquier adulto responsable del grupo.
- e) Custodiar en el aula o en la sala de profesores la medicación de urgencia, cuando así se indique.
- f) Extremar la vigilancia en acontecimientos especiales del curso (festivales, celebraciones, salidas extraordinarias, cumpleaños) o en momentos de entrada de personas ajenas al centro en el aula.
- g) En el caso de salidas fuera de la localidad, llevar consigo una copia de la información sanitaria necesaria del alumnado a su cargo.

Art. 134.º Funciones del Equipo Directivo en relación con la atención sanitaria

Corresponde al Equipo Directivo:

- a) Recoger e incorporar en el expediente del alumno o alumna los informes médicos aportados por la familia.
- b) Elaborar y mantener actualizado un listado de alertas, organizado por cursos, que incluya al alumnado con necesidades médicas especiales y las pautas de actuación en caso de urgencia.
- Este listado se facilitará al claustro y a los responsables de comedor y del servicio de madrugadores.
- c) Coordinar la transmisión de la información médica al profesorado de nueva incorporación.
- d) Señalizar con un distintivo rojo los listados telefónicos de estos alumnos para facilitar una actuación rápida en caso necesario.
- e) Solicitar a las familias la cumplimentación del impreso de autorización, cuando proceda, para delegar la administración de medicación al personal del centro, de

acuerdo con la legislación vigente y con exención de responsabilidad ante una administración incorrecta.

5.2 Uso de imagen, voz y aplicaciones digitales en las actividades del centro

Art. 135.º Autorización para el uso de imágenes, voz o/y aplicaciones digitales. Cada curso escolar, las familias deberán autorizar o denegar de forma expresa y por escrito el uso de imágenes, voz y/o aplicaciones digitales de sus hijos e hijas en los siguientes ámbitos:

- Página web del colegio/ Erasmus+/ YouTube /Aula Moodle
- Revista y publicaciones impresas del centro.
- Dar a conocer planes, programas o actividades oficiales.
- Dicha autorización o no autorización quedará debidamente registrada y custodiada en la Secretaría del colegio.

Dicha autorización o denegación concedida quedará debidamente registrada y custodiada en la Secretaría del colegio, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

Asimismo, el uso de la imagen, la voz y las aplicaciones digitales deberá realizarse siempre de forma responsable y respetuosa, quedando prohibida cualquier utilización contraria a las normas de convivencia del centro.

Art. 136º Responsabilidad sobre las imágenes

El profesorado es el único autorizado para tomar fotos en el centro escolar y el responsable del uso de las mismas. No se hace responsable, sin embargo, de las imágenes tomadas por terceras personas durante el desarrollo de las actividades escolares, ya sea por desarrollarse fuera del centro escolar o por no acatar la norma

Art. 137.º Limitaciones derivadas de la NO autorización

El centro adoptará, siempre que sea posible, medidas organizativas que permitan la participación del alumnado cuya familia no haya autorizado el uso de imágenes, sin perjuicio de las limitaciones técnicas existentes, tales como festivales de Navidad, celebraciones del Día de la Paz, actividades relacionadas con Erasmus+ u otras de carácter abierto.

5.3 Comunicación entre el centro y las familias

Art. 138º Derecho a la información y participación de las familias

El centro facilitará a las familias —entendiendo como tales exclusivamente a los padres, madres o tutores legales— los cauces adecuados de comunicación para que puedan ejercer su derecho a recibir información sobre el proceso de aprendizaje y la integración socioeducativa de sus hijos e hijas, así como para

participar, de forma responsable, en la toma de decisiones relacionadas con dichos procesos.

Art. 139° Información general y principios de comunicación

El centro difundirá los asuntos de carácter general a través de los medios habituales de comunicación, tales como la página web del colegio, redes sociales, las cristaleras de la entrada, las aulas virtuales, el correo electrónico y las notas informativas entregadas al alumnado para sus familias.

En todo caso, el centro mantendrá una actitud abierta al diálogo y a la colaboración con las familias, con el fin de favorecer el bienestar del alumnado y la consecución de los objetivos educativos.

Las posibles dificultades, inquietudes o preocupaciones deberán comunicarse al centro con la mayor prontitud, respeto y discreción, para poder ser atendidas con la celeridad necesaria. Las familias utilizarán el cauce más adecuado en función de la naturaleza y urgencia del asunto a tratar.

Art. 140° Cauces específicos de comunicación

Además de los medios generales, el centro dispone de los siguientes canales de comunicación, que se utilizarán atendiendo a la naturaleza y urgencia de la información:

a) Agenda escolar

Todos los alumnos de Educación Primaria dispondrán de una agenda escolar, que servirá, entre otras funciones, como medio habitual de comunicación bidireccional entre el centro y las familias.

b) Entrevistas individuales con el profesorado

Las familias podrán solicitar entrevistas individuales con los maestros que atienden a sus hijos, tanto tutores como especialistas. Estas reuniones podrán convocarse a iniciativa de las familias o del profesorado.

El centro establecerá un horario de tutorías en el que figurará todo el profesorado del colegio.

c) Reuniones generales de grupo

Se convocarán reuniones generales con las familias siempre que el equipo docente o el tutor del grupo lo considere necesario y, en todo caso, al menos una por trimestre, coincidiendo la última con la entrega de individual de notas del último trimestre.

Asimismo:

- a) Antes del inicio del período lectivo se celebrará una reunión con las familias del alumnado de 3 años que se incorpora al centro, para tratar aspectos generales relacionados con su adaptación. Por regla general, esa reunión suele ser convocada a finales de junio, pudiéndose cambiar a principios de septiembre por conveniencia del centro.

- b) Al comienzo del curso se convocará una reunión con las familias del resto del alumnado para tratar asuntos que afecten al grupo en su conjunto, no cuestiones de carácter individual, y estarán dirigidas exclusivamente a personas adultas, por lo que las familias deberán asistir sin sus hijos.
- c) Las entrevistas con la orientadora del centro se llevarán a cabo para tratar aspectos psicopedagógicos relacionados con el alumnado; las familias podrán solicitar entrevistas con la orientadora del centro, siempre previa cita.
- d) Las entrevistas con responsables de servicios complementarios: Las familias podrán mantener entrevistas con los responsables de servicios como comedor, madrugadores o actividades extraescolares, según la naturaleza del asunto a tratar.
- e) Las entrevistas con el equipo directivo se realizarán a solicitud del propio equipo directivo o de las familias, previa petición. Debe tenerse en cuenta que antes de solicitar una reunión con el equipo directivo para tratar cualquier cuestión relacionada con el alumnado o con el funcionamiento ordinario del centro, las familias deberán haber abordado previamente el asunto con el tutor o tutora del alumno/a correspondiente. Solo en caso de que la situación no quede resuelta tras dicha intervención, o cuando la naturaleza del asunto así lo requiera, se podrá solicitar reunión con el equipo directivo, siguiendo los cauces establecidos por el centro.
- f) Representación en el Consejo Escolar
Las familias podrán canalizar sus propuestas o inquietudes a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Cuando un representante de las familias tenga conocimiento de un asunto que afecte al centro en general, a uno o varios alumnos o a alguna familia, lo pondrá en conocimiento de la Dirección del centro para su tratamiento con la debida discreción y, si procede, en el seno del Consejo Escolar.

5.4 Información a padres separados

Art. 141º Responsabilidad educativa de las familias

Los padres, madres o tutores legales tienen el derecho y la responsabilidad irrenunciable de participar activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas, compartiendo dicha responsabilidad con el profesorado en la toma de decisiones que afectan a su formación.

Para ello, resulta imprescindible el acceso a la información relevante sobre la evolución académica y personal del alumnado en el centro.

Art. 142º Comunicación de información a los progenitores o tutores

El profesorado podrá facilitar información relativa al proceso educativo del alumno o alumna a ambos progenitores o tutores legales, siempre que no exista impedimento legal que lo desaconseje.

Art. 143.º Desacuerdo legal entre progenitores

Cuando uno de los progenitores, por motivos legales debidamente acreditados, manifieste su desacuerdo con la transmisión de información al otro progenitor, deberá comunicarlo al centro por escrito, aportando la documentación judicial correspondiente.

Recibida dicha comunicación, el centro actuará conforme al protocolo establecido en la normativa legal vigente.

Art. 144º Información sobre la situación familiar

Las familias deberán facilitar al centro información veraz y actualizada sobre su situación familiar en todo lo relativo a la tutela, guarda y custodia del alumnado, así como cualquier otro aspecto relevante, aportando, en su caso, copia de las resoluciones judiciales que lo acrediten.

Art. 145º Boletín de calificaciones

Ambos progenitores recibirán el boletín de calificaciones del alumno o alumna. Por lo tanto, cada progenitor debe firmar el documento cuando lo reciban para tener constancia de que ha sido entregado.

5.5 Relación con otras instituciones y profesionales que atienden a nuestros alumnos

Art. 146º Carácter confidencial de la información

Toda la información de la que disponga el centro relativa al alumnado y a sus familias tendrá carácter estrictamente confidencial.

La recogida y custodia de dichos datos se justifica exclusivamente por la necesidad de garantizar una adecuada atención educativa y el bienestar del alumnado, por lo que únicamente será accesible al personal profesional directamente implicado en cada caso.

Art. 147º Deber de confidencialidad y secreto profesional

El profesorado y el resto de profesionales que, por razón de su función, tengan acceso a información personal del alumnado o de sus familias deberán hacer un uso responsable, prudente y ajustado a la legalidad vigente de la misma, estando obligados al cumplimiento del deber de secreto profesional.

Art. 148º Solicitud de información por parte de otros profesionales

Cuando profesionales externos que desarrollen intervenciones específicas en los ámbitos educativo, social, psicológico, sanitario u otros relacionados con el bienestar del alumnado soliciten al centro información de carácter confidencial, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El profesional solicitante deberá acreditar debidamente su identidad, así como su relación profesional con el alumno o alumna, indicando de forma clara y concreta la información requerida y la finalidad de dicha solicitud.

- b) El docente que reciba la petición pondrá el hecho en conocimiento de la Dirección del centro, que valorará la procedencia de la solicitud.
- c) Cuando la información solicitada esté relacionada con necesidades educativas especiales o de apoyo educativo, se informará a la orientadora del EOEP que atiende al centro.

Del mismo modo, si la solicitud está vinculada a necesidades de carácter social, se actuará de manera coordinada con el trabajador o trabajadora social del EOEP.

- d) El centro determinará el medio más adecuado para la transmisión de la información, garantizando en todo momento la confidencialidad:
 - * Si la información se facilita de forma oral, el profesional deberá personarse en el centro para recibirla.
 - * Si se facilita por escrito, se remitirá directamente al profesional solicitante por un medio seguro, evitando su entrega a través de la familia del alumno.

Art. 149º Coordinación con instituciones externas para la protección del alumnado

Cuando resulte necesario para garantizar la protección, seguridad o bienestar del alumnado, el centro podrá colaborar y coordinarse con las instituciones y organismos competentes, tales como los CEAS (Servicios Sociales), la Guardia Civil, la Inspección Educativa u otras entidades públicas o privadas, siempre de acuerdo con la legislación vigente y respetando el principio de confidencialidad.

5.6 Responsabilidad sobre lo que los alumnos traen al centro.

Art. 150º Responsabilidad sobre los objetos personales

El alumnado será responsable del cuidado, conservación y orden de los objetos y materiales que traiga al centro.

Únicamente deberán llevar al colegio aquellos materiales necesarios para el desarrollo de la actividad escolar, los cuales deberán estar debidamente identificados para facilitar su recuperación en caso de extravío o intercambio.

Art. 151º Supervisión familiar del material escolar

Las familias serán responsables de revisar periódicamente el contenido de las mochilas del alumnado, asegurándose de que este se ajusta al horario y a las necesidades de cada jornada lectiva.

Art. 152º Exención de responsabilidad del centro

El profesorado y el centro no se responsabilizan de la pérdida, deterioro o extravío de los objetos personales o materiales que el alumnado traiga al colegio.

5.7 De la prohibición de fumar, del uso de cigarros electrónicos y del acceso de animales al centro

Art. 153º De conformidad con la normativa vigente, queda terminantemente prohibido fumar en el interior del recinto escolar, así como en sus accesos.

Asimismo, y siguiendo las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León, se prohíbe expresamente el uso de cigarrillos electrónicos y dispositivos similares tanto en las dependencias del centro como en sus accesos.

Del mismo modo, no se permitirá el acceso de animales al recinto escolar, salvo en aquellos casos excepcionales en los que su presencia esté vinculada a una actividad educativa concreta, previamente planificada y autorizada de manera expresa por el profesorado responsable, garantizando siempre las condiciones de seguridad, higiene y bienestar del alumnado.

5.8 Normas de indumentaria e higiene

Art. 154º Uso del babi en Educación Infantil

El alumnado de Educación Infantil deberá asistir al centro con el babi (bata escolar) como prenda obligatoria durante la jornada lectiva.

Esta obligación se mantendrá hasta que el equipo docente indique lo contrario, bien por motivos de exceso de calor u otras circunstancias justificadas en las que no se considere necesario su uso.

Las familias deberán asegurarse de que el babi esté correctamente identificado con el nombre del alumno/a, así como con una pequeña cinta en la parte trasera para poder colgarlo.

Art. 155º. Indumentaria adecuada en el centro y en la clase de Educación Física

El alumnado deberá acudir al centro con una vestimenta adecuada, cómoda y apropiada para el desarrollo de las actividades escolares, manteniendo siempre una correcta higiene y aseo personal.

En los días en los que esté programada la asignatura de Educación Física, será obligatorio acudir con ropa y calzado deportivo adecuado.

La no disposición de la indumentaria deportiva podrá impedir la participación del alumno o alumna en dichas actividades por motivos de seguridad y correcto desarrollo de la sesión.

Art. 156º Normas específicas sobre vestimenta

1. No está permitido el uso de chanclas u otro tipo de calzado que no garantice la seguridad del alumnado dentro del recinto escolar.

2. No se podrá permanecer en el aula con gorra, gorro u otras prendas que cubran la cabeza, salvo por motivos debidamente justificados.
3. No se permitirá el uso de prendas excesivamente cortas o inadecuadas para el entorno escolar, incluyendo aquellas que dejen al descubierto partes del cuerpo de forma inapropiada (como pantalones o faldas excesivamente cortos).
4. En general, se exigirá una vestimenta respetuosa con el entorno educativo y acorde a las normas de convivencia del centro.

Art. 157º Los padres tienen el deber de traer a sus hijos en condiciones adecuadas de higiene

Art. 158º Actuación en casos de piojos/liendres

Cuando se detecte que un alumno o alumna presenta piojos, el centro informará a las familias de dicho curso con el fin de erradicar el problema y evitar el contagio al resto de compañeros.

Art. 159º Enfermedades o infecciones contagiosas

En aquellos casos en los que un alumno o alumna padezca una enfermedad o infección que pueda suponer riesgo de contagio para otros miembros de la comunidad educativa, deberá permanecer en su domicilio hasta su total recuperación, reincorporándose al centro cuando ya no exista riesgo para los demás.

5.9 Servicio de comedor escolar

Art. 160º Naturaleza del servicio de comedor

El centro dispone de un Plan de Funcionamiento del Comedor Escolar. No obstante, se recogen a continuación determinadas normas y aspectos generales relacionados con su organización y uso, por su vinculación con las normas de convivencia del centro.

El comedor escolar es un servicio ofrecido a la Comunidad Educativa por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, mediante la contratación de una empresa especializada en servicios de restauración. Dicha empresa será responsable de la contratación del personal de cocina y del personal cuidador encargado de la atención del alumnado usuario del servicio.

Art. 161º Solicitud de uso del comedor

Las familias interesadas en hacer uso del servicio de comedor deberán presentar, con carácter previo, la correspondiente solicitud de asistencia en la Secretaría del centro, conforme al procedimiento establecido.

Art. 162º Responsabilidad del centro

El centro será responsable de las instalaciones, equipamiento y utensilios necesarios para el correcto funcionamiento del comedor escolar.

Art. 163º Normas de comportamiento aplicables

En el comedor escolar serán de aplicación las mismas normas de comportamiento y convivencia vigentes para el resto del centro, debidamente aprobadas e informadas por el Consejo Escolar.

La colaboración entre todos los miembros implicados —familias, alumnado, responsables del comedor y personal monitor— será fundamental para que el servicio se desarrolle en un ambiente agradable, educativo y seguro.

Art. 164º Usuarios del comedor escolar

Podrán hacer uso del servicio de comedor escolar:

- a) El alumnado beneficiario de beca de comedor, con informe favorable aprobado por el Consejo Escolar. La concesión de dichas becas corresponde a la Consejería de Educación.
- b) El alumnado y el profesorado del centro, previo abono de la cuota establecida por la Dirección Provincial de Educación.
- c) El alumnado comensal esporádico, previa comunicación y aviso a través del teléfono de atención de la Junta de Castilla y León (012).

Art. 165º Normas específicas de funcionamiento del comedor

Durante el uso del servicio de comedor deberán respetarse las siguientes normas:

- a) Las normas de convivencia del centro serán de obligado cumplimiento en todo momento.
- b) Las sanciones derivadas del incumplimiento de dichas normas afectarán exclusivamente al uso del servicio de comedor, pudiendo suponer la suspensión temporal del mismo durante los días que dure la sanción. Esta será efectiva desde el momento en que se comunique a las familias, quienes deberán hacerse cargo del alumnado durante dicho período.
- c) El desplazamiento al comedor se realizará por los pasillos de forma ordenada y sin gritar.
- d) El acceso al comedor se efectuará únicamente cuando lo indique el personal monitor, de manera ordenada y sin empujones.
- e) Antes de comenzar la comida, y cuando los monitores lo indiquen, el alumnado deberá asearse y utilizar el baño, evitando levantarse de la mesa una vez iniciado el servicio.
- f) El alumnado atenderá y respetará en todo momento las indicaciones del personal del comedor: encargados, monitores u otros responsables.
- g) Queda prohibido sacar alimentos fuera del comedor.

h) El personal monitor organizará y desarrollará actividades adecuadas para favorecer la participación del alumnado durante el tiempo de comedor.

Art. 166º Aceptación de las normas y del menú

El uso del servicio de comedor implica la aceptación expresa de todas las normas que regulan su funcionamiento, tanto en lo relativo al comportamiento como al menú establecido. No se contemplarán excepciones fuera de las legalmente justificadas.

Art. 167º Comunicación de incidencias y sanciones

La persona responsable del comedor comunicará por escrito a la Dirección del centro las faltas o incidencias que se produzcan, proponiendo, en su caso, las sanciones previstas en el Reglamento de Régimen Interior.

Art. 168º Alergias y necesidades alimentarias especiales

Las familias deberán comunicar con antelación cualquier alergia, intolerancia o enfermedad que pueda afectar a la alimentación del alumnado, aportando la correspondiente documentación médica.

Dicha información será puesta en conocimiento de la Dirección del centro y registrada en la aplicación de gestión del comedor.

5.10 Programa Releo Plus

Art. 169º Normativa reguladora

El Programa de gratuidad de libros de texto RELEO PLUS se rige por la normativa e instrucciones publicadas anualmente por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Art. 170º Derechos de las familias

Las familias del alumnado tienen derecho a participar en el Programa RELEO PLUS, tanto en calidad de beneficiarias de ayudas como de participantes voluntarias, siempre que cumplan los requisitos y procedimientos establecidos por la administración educativa.

Las familias beneficiarias de ayudas deberán seguir en todo momento las instrucciones y condiciones fijadas por la Consejería de Educación para el correcto desarrollo del programa.

Art. 171º Entrega y recepción de los libros de texto

En el momento de la recepción de los libros de texto, tanto las familias beneficiarias de ayudas como las participantes voluntarias del programa, deberán firmar un documento en el que conste:

- El número de libros entregados.
- El estado en el que se encuentran en el momento de la entrega.

Art. 172º Obligaciones de conservación y devolución

Las familias se comprometen a conservar los libros de texto en buen estado y a devolverlos en las mismas condiciones en que fueron entregados, admitiéndose únicamente el deterioro derivado del uso normal.

No se considerará uso adecuado la presencia de escritos, subrayados, páginas rotas, libros mojados o cualquier otro deterioro que exceda el uso ordinario.

Art. 173° Reposición de los libros

En caso de no devolución de los libros de texto o de que estos se encuentren en un estado inadecuado, será obligación de las familias proceder a su reposición, de acuerdo con las indicaciones establecidas por el centro y la normativa vigente.

5.11 Programa Erasmus+

Art. 174° Finalidad del Programa Erasmus+

El centro participa en el Programa Erasmus+ como una iniciativa educativa dirigida a favorecer la apertura internacional, el desarrollo personal y académico del alumnado, así como la convivencia, la inclusión y el conocimiento de otras realidades culturales y educativas.

Art. 175° Destinatarios del programa

El Programa Erasmus+ está dirigido a todo el alumnado del centro.

No obstante, para la participación en movilidades al extranjero, tendrán prioridad los alumnos y alumnas de 6º de Educación Primaria. En caso de existir plazas disponibles, podrán participar alumnos de 5º y 4º de Educación Primaria, siempre que se cumplan los requisitos establecidos.

Art. 176° Movilidades internacionales

El programa contempla la posibilidad de realizar movilidades al extranjero, que podrán incluir estancias educativas y actividades de intercambio con centros de otros países participantes en el programa, de acuerdo con la planificación aprobada por el centro.

Art. 177° Requisitos para la participación del alumnado

Para participar en las actividades y movilidades del Programa Erasmus+, el alumnado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Contar con la autorización expresa de las familias para la participación en el programa y para el uso de imágenes del alumnado conforme a la normativa vigente.
- b) Aceptar, en su caso, la acogida en familias del alumnado participante procedente de otros países, en los términos que establezca el centro.
- c) Mantener un comportamiento adecuado, responsable y respetuoso, tanto en las actividades preparatorias como durante la movilidad, representando correctamente al centro y a la comunidad educativa.

Art. 178° Criterios de selección del alumnado participante

En el caso de que el número de alumnos interesados en participar en una movilidad supere el número de plazas disponibles, el centro aplicará criterios objetivos de selección, que serán previamente establecidos y comunicados a las

familias, y que podrán atender, entre otros aspectos, a la edad, el nivel educativo, el grado de implicación, la actitud, el comportamiento y la adecuación al proyecto.

Art. 179º Financiación del programa

Las movilizaciones y actividades del Programa Erasmus+ estarán subvencionadas en su totalidad por el propio programa, cubriendo los gastos derivados de la participación del alumnado.

No obstante, si en algún momento fuese necesario solicitar a las familias alguna aportación económica complementaria, esta será debidamente justificada, comunicada con antelación y de carácter excepcional.

Art. 180º Compromiso de las familias y del alumnado

La participación en el Programa Erasmus+ implica la aceptación de las normas organizativas y de convivencia establecidas por el centro, así como el compromiso de colaboración por parte del alumnado y de sus familias para el correcto desarrollo del programa.



CAPÍTULO VI. DISCIPLINA ESCOLAR

Nuestro objetivo es garantizar un ambiente seguro, respetuoso y adecuado para el aprendizaje de todos los alumnos. En nuestro centro entendemos la disciplina como un proceso educativo, no como un castigo. Por eso, todas las normas y medidas que aplicamos buscan ayudar al alumnado a reflexionar sobre sus acciones, aprender a convivir y desarrollar habilidades sociales que les permitan relacionarse de forma positiva con los demás.

La colaboración entre familias y escuela es fundamental. Cuando trabajamos juntos, podemos prevenir conflictos, apoyar a los alumnos en su desarrollo personal y asegurar que el centro sea un lugar donde todos se sientan respetados, escuchados y acompañados.

1. Conductas que alteran la convivencia

Art. 181º Consideramos conductas que perturban la convivencia todos aquellos comportamientos del alumnado que:

- No respetan los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Dificultan el clima de estudio y trabajo que debe existir en el colegio.
- Incumplen las normas de funcionamiento y organización del centro, estén recogidas de forma explícita o implícita en este RRI.

Estas conductas pueden clasificarse, según su gravedad:

- **Conductas contrarias a las normas de convivencia:**

Son comportamientos de menor gravedad, también llamadas faltas leves. Aun así, requieren corrección porque afectan al buen funcionamiento del centro.

- **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:**

Son acciones más serias que dañan el clima escolar o afectan a otras personas. Pueden considerarse faltas graves o muy graves.

- Responsabilidad de los daños:

Art. 182º Los alumnos que causen daños o sustraigan bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa están obligados a reparar el daño, asumir su coste económico o restituir lo sustraído conforme a la legislación vigente, sin perjuicio de las medidas correctoras que correspondan, siendo los padres o tutores legales responsables civiles en los términos previstos por la ley.

2. Medidas de corrección inmediatas ante las conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

Las actuaciones inmediatas son las intervenciones que realiza el profesorado en el mismo momento en que un alumno muestra una conducta que altera la

convivencia. Su objetivo principal es detener la conducta, proteger al alumnado y garantizar el buen funcionamiento del centro. Estas actuaciones no impiden que, si la conducta lo requiere, se apliquen después otras medidas educativas o sancionadoras.

Art. 183º Por lo tanto, toda conducta perturbadora deberá ser respondida de forma directa e inmediata por cualquier profesor o monitor responsable de la actividad.

Después de actuar, el profesor informará al tutor del alumno y, si procede, a la Jefatura de Estudios, siguiendo el procedimiento establecido en el RRI.

Art. 184º El profesorado podrá aplicar una o varias de las siguientes medidas:

- Llamada de atención o amonestación, pública o privada.
- Petición de disculpas, también pública o privada.
- Realización de tareas educativas durante el recreo u otros periodos no lectivos, dentro o fuera del centro.
- Separación del alumno del grupo, ubicándolo en otro lugar del aula o en otra clase con acuerdo del profesor responsable.
- Suspensión temporal del derecho a permanecer en el lugar donde se realiza la actividad, lo que puede implicar:
 - Permanecer en la puerta del aula bajo supervisión.
 - Traslado a otra aula.
 - Derivación a Jefatura de Estudios.

Art. 185º En todos los casos, el alumno debe estar siempre bajo control y supervisión de un adulto. Posteriormente se valorará si es necesario registrar la conducta en Jefatura de Estudios.

Art. 186º Cuando la conducta sea atendida por un profesor distinto del tutor, este comunicará al tutor lo sucedido para garantizar un adecuado seguimiento.

Art. 187º Cuando la conducta de un alumno sea importante o se repita con frecuencia, el tutor informará a la familia. Esta comunicación podrá hacerse a través de la agenda, por teléfono, por email o de manera directa. En cualquier caso, la familia será informada siempre que la conducta haya sido registrada en Jefatura de Estudios.

Art. 188º Si la conducta de un alumno llega a un punto en el que no puede ser controlada con los recursos del centro, o si existe riesgo para su propia seguridad o la de otros compañeros, se avisará inmediatamente a la familia para que acuda a hacerse cargo del menor. Si no es posible contactar con la familia, se llamará al servicio de emergencias 112 para garantizar la seguridad del alumno y del resto del grupo.

3. Medidas posteriores

Art. 189º Una vez analizada la conducta del alumno y las circunstancias en las que se produjo, se podrán aplicar otras medidas si se considera necesario.

4. Aclaración de las conductas

Art. 190º En caso de dudas o existan versiones contradictorias sobre los hechos acontecidos, se iniciará un procedimiento de recogida de información con el fin de aclarar lo sucedido. En dicho procedimiento podrán participar el jefe de Estudios u otro miembro del Equipo Directivo, así como el Coordinador de Convivencia, quienes llevarán a cabo las entrevistas oportunas con el alumnado implicado y con los posibles testigos, con el objetivo de esclarecer los hechos y lograr el reconocimiento de responsabilidades por parte de los implicados, incluso por escrito si se considerase necesario. (Ver anexos: HOJA DE REFLEXIÓN Y ACUERDO REEDUCATIVO CON EL ALUMNO)

Una vez aclarada la situación, se determinarán las medidas que se estimen más adecuadas y se informará a las familias del alumnado implicado, comunicándoles los hechos, las circunstancias concurrentes y las responsabilidades que correspondan. (Ver anexos: DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN Y REGISTRO DE INCIDENCIAS DE CONVIVENCIA)

Del mismo modo, la directora evaluará la necesidad de informar a la Comisión de Convivencia de lo ocurrido o de convocar, si procediera, una reunión extraordinaria de la misma.

En todo momento, el tutor o tutora del alumno o alumnos implicados será debidamente informado del desarrollo del proceso, de las conclusiones alcanzadas y de las medidas adoptadas.

Art. 191º Si tras aplicar medidas correctoras persisten conductas perturbadoras, se dará traslado a las instituciones públicas competentes, previa comunicación a las familias; y que, cuando los padres o tutores rechacen implicarse en las medidas propuestas, el centro informará a dichas instituciones para garantizar los derechos y deberes del alumno.

Art. 192º Todas las sanciones impuestas:

- Siempre tienen un objetivo educativo. Estas medidas nunca pueden dañar físicamente ni humillar al alumno, y tampoco pueden impedir su derecho a la educación.
- Las correcciones buscan que el alumno reflexione sobre lo ocurrido, entienda las consecuencias de sus actos y se responsabilice de ellas. También se pretende que aprenda formas alternativas y positivas de comportarse, pudiendo incluso expresar un compromiso de mejora, ya sea por escrito, en privado o en público.
- Además, estas medidas deben ser proporcionadas, adaptadas a la edad y situación personal del alumno, y servir como ejemplo para el resto de compañeros, ayudando a prevenir conductas similares.
- Cuando las conductas se repiten, el profesorado puede aplicar apoyos o ajustes educativos que ayuden al alumno a mejorar.

- El centro también facilita la participación de las familias en este proceso, para que puedan colaborar en la educación y acompañamiento del alumno.

Art. 193º El profesorado o monitores establecerán las medidas correctoras y sanciones según su graduación, teniendo en cuenta circunstancias atenuantes, como el reconocimiento de los hechos, la falta de intencionalidad, el carácter ocasional de la conducta o condiciones personales del alumno, y agravantes, como la premeditación, la reiteración, la incitación a otros, la alarma social (especialmente en casos de acoso), la gravedad del daño causado o la difusión de la conducta por medios electrónicos. Cuando concurren ambas, pueden compensarse entre sí, y en casos de reiteración de determinadas conductas se prevé la aplicación de programas específicos de actuación.

5. Conductas contrarias (leves) a las normas de convivencia en el centro.

Art. 194º Tendrán la consideración de conductas contrarias a las normas de convivencia, siempre que por su entidad o reiteración no alcancen la calificación de gravemente perjudiciales para la convivencia del centro, las siguientes:

- a) Cualquier manifestación o actuación contraria a los valores democráticos y a los principios constitucionales vigentes en nuestro país.
- b) Las expresiones verbales, actitudes o comportamientos que atenten contra el principio de igualdad de los miembros de la comunidad educativa, pudiendo suponer discriminación por razón de sexo, religión, origen u otras circunstancias personales o sociales.
- c) Las faltas de puntualidad o de asistencia a clase que no estén debidamente justificadas, siendo un máximo de 4 sin justificar.
- d) Las conductas de imposición de criterios, entendidas como aquellas en las que se coacciona a un compañero para que diga o realice algo en contra de su voluntad.
- e) Las amenazas dirigidas a otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando exista una diferencia significativa de edad, siempre que no sean tipificadas como faltas graves.
- f) Los actos de desconsideración, menosprecio, insulto o falta de respeto hacia compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, cuando no tengan la consideración de falta grave.
- g) Cualquier conducta que impida o dificulte el normal desarrollo de las clases, interrumpiendo la labor docente o el adecuado aprovechamiento por parte del resto del alumnado
- h) La negativa a realizar las tareas escolares propuestas por el profesorado durante el desarrollo de la clase.
- i) La negativa expresa a acatar las instrucciones del profesorado u otro personal del centro (responsables de servicios complementarios, monitores de actividades, etc.), cuando no constituya falta grave o muy grave.

- j) Cualquier conducta que impida el adecuado funcionamiento de los servicios complementarios del centro, como Madrugadores y Comedor Escolar.
- k) Facilitar información falsa u ocultar la verdad a los profesores o a los miembros del equipo directivo cuando se requiera aclaración sobre hechos propios, de otros compañeros o de cualquier situación relevante.
- l) La ocultación de información relevante entre la familia y el centro educativo, incumpliendo los cauces habituales de comunicación establecidos.
- m) El deterioro leve, por uso inadecuado o descuido, de las instalaciones del centro o de su material.
- n) El deterioro leve de bienes o pertenencias de otros compañeros o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma negligente o intencionada.
- o) La pérdida, por descuido o negligencia, de material del aula o del centro.
- p) La sustracción de bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa, siempre que la cuantía o las consecuencias no determinen su calificación como falta grave.
- q) La falta de aseo e higiene personal o la incorrección en la vestimenta.
- r) La utilización inadecuada de dispositivos electrónicos o informáticos.
- s) El incumplimiento de las indicaciones, avisos o llamadas de atención del profesorado, del personal responsable de los servicios complementarios (Madrugadores y Comedor Escolar), monitores u otros adultos responsables de actividades del centro, así como de cualquier otro miembro del personal.
- t) Cualquier comportamiento que altere el clima adecuado de estudio, respeto y convivencia propio de un centro educativo, como correr, gritar en pasillos o realizar juegos inadecuados en aulas, pasillos o servicios.
- u) El uso indebido de papeleras u otras acciones que provoquen la suciedad de aulas, pasillos, patios u otras dependencias del centro.
- v) Las infracciones en entornos digitales y uso de dispositivos tecnológicos:

El incumplimiento de las normas recogidas en el apartado 2.3 relativas al uso de dispositivos tecnológicos, medios informáticos y entornos digitales del centro será considerado conducta contraria a las normas de convivencia, o conducta gravemente perjudicial para la convivencia, según su naturaleza, reiteración y gravedad.

- Las infracciones en entornos digitales incluyen, a título enunciativo y no limitativo:
 - 1) Uso indebido del aula virtual, Teams o correo electrónico institucional.

- 2) Envío de mensajes ofensivos, intimidatorios, amenazantes o vejatorios.
- 3) Difusión de imágenes, audios, vídeos o datos personales sin autorización.
- 4) Suplantación de identidad.
- 5) Acceso no autorizado a cuentas, dispositivos o información.
- 6) Daños intencionados a equipos o recursos digitales del centro.
- w) Cualquier otra conducta incorrecta que perturbe el normal desarrollo de la actividad escolar, no recogida expresamente en este Reglamento y que no tenga la consideración de falta grave.

5.1 Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias (leves).

Art. 195º La aplicación de estas medidas será debidamente comunicada al alumno/a, así como a las familias del alumnado sancionado, explicándoles las razones que las motivan y solicitando su colaboración para garantizar su finalidad educativa y correctora.

Las medidas correctoras que podrán aplicarse son las siguientes:

- a) Amonestación por escrito, con constancia de la incidencia en Jefatura de Estudios.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Ante la acumulación de cuatro días de faltas de asistencia no justificadas, y una vez escuchados los padres o tutores legales, la Jefatura de Estudios informará a la familia de la inclusión del alumno o alumna en el registro de absentismo escolar.
- d) Suspensión del recreo junto a sus compañeros o de determinadas actividades del mismo.
- e) Realización de actividades educativas orientadas a la toma de conciencia sobre los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa, la reflexión crítica acerca de la conducta mostrada y sus consecuencias, la búsqueda de alternativas de comportamiento más adecuadas y la adquisición de un compromiso escrito de mejora ante situaciones similares. Dicha privación podrá ser de un máximo de 15 días lectivos.
- f) Modificación temporal del régimen de entradas y/o salidas del centro, incluyendo, en su caso, el acceso por una puerta determinada, la incorporación a filas o la entrada al aula acompañado por un profesor. Esta modificación podrá ser de un máximo de 15 días.
- g) Realización de tareas dirigidas a la reparación de los daños causados en las pertenencias de sus compañeros, de otros miembros de la comunidad educativa o en el material e instalaciones del centro por un máximo de 5 días lectivos.
- h) Abono de la reparación de lo deteriorado o del precio real, poniéndolo en conocimiento de su familia.
- i) Realización de actividades destinadas al conocimiento y análisis de los derechos y deberes del alumnado y de las responsabilidades que de ellos se derivan.
- j) Desarrollo de tareas de colaboración con la comunidad educativa, tales como ayuda al profesorado, apoyo a compañeros con dificultades o

- participación en actividades encomendadas por el equipo directivo por un máximo de 15 días.
- k) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un máximo de 15 días lectivos.
 - l) Repercusión en las calificaciones académicas: en los casos de negativa reiterada a la realización de las tareas encomendadas por el profesorado, en incumplimiento del deber de estudio, dicha conducta podrá reflejarse en las calificaciones del alumno conforme a los acuerdos de ciclo o etapa, pudiendo dar lugar incluso a una evaluación negativa.
 - m) Cambio de grupo durante un período máximo de 15 días lectivos.
 - n) Suspensión de asistencia a determinadas clases por un período máximo de cinco días lectivos, durante el cual el alumno deberá permanecer en el centro realizando los trabajos que le asigne el profesorado correspondiente, que serán entregados posteriormente para su evaluación.
 - o) Las consecuencias de las infracciones en entornos digitales y uso de dispositivos tecnológicos podrán aplicarse de forma progresiva, proporcional y conforme a la normativa vigente, e incluirán:
 - Amonestación verbal o escrita.
 - Retirada temporal del acceso a dispositivos o plataformas digitales del centro.
 - Realización de tareas educativas relacionadas con el uso responsable de las tecnologías.
 - Reparación del daño causado, incluida la eliminación de contenidos inadecuados.
 - Comunicación a las familias.
 - Aplicación de medidas disciplinarias recogidas en este RRI y en la normativa autonómica.
 - En los casos graves, traslado del expediente al equipo directivo y, si procediera, a las autoridades competentes.
 - Cuando los hechos tengan su origen fuera del horario o recinto escolar, pero afecten a la convivencia del centro o a miembros de la comunidad educativa, el centro podrá intervenir en el ámbito educativo y disciplinario que le corresponda.
 - p) Prohibición del uso de algún servicio complementario (Madrugadores o Comedor Escolar, considerados servicios no obligatorios), cuando el responsable del mismo informe de conductas disruptivas graves o de difícil control.

5.2. Competencia para la adopción de medidas correctoras

Art.196º La competencia para la adopción de las medidas de corrección y sanción derivadas de conductas contrarias a las normas de convivencia corresponde a la directora del centro.

- a) La directora podrá delegar determinadas funciones, tales como la recopilación de información, el análisis de los hechos, la

determinación de responsabilidades y la aplicación de las medidas correspondientes, en otros miembros del equipo directivo o en el Coordinador de Convivencia. En todo caso, el tutor o tutora del alumno implicado será debidamente informado del proceso y de las decisiones adoptadas.

- b) Se informará al equipo docente del grupo la sanción impuesta y se tomará en cuenta su opinión.
- c) Asimismo, la directora podrá delegar esta competencia en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, a la que se facilitará toda la información necesaria para el conocimiento y valoración de los hechos relacionados con la convivencia en el centro, pudiendo proponer y acordar las medidas correctoras o sancionadoras que procedan.

5.3 Medidas de mediación y acuerdo reeducativos.

Art. 197º Con el fin de prevenir y resolver los conflictos derivados de conductas que alteren la convivencia en el centro, podrán aplicarse medidas educativas tales como la mediación escolar y los procesos de acuerdo reeducativo, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Estas medidas tendrán carácter voluntario y estarán orientadas a la reflexión, la reparación del daño y la mejora de la convivencia, pudiendo aplicarse:

- De forma conjunta o independiente a otras medidas correctoras, antes, durante o después de la aplicación de una sanción, o como estrategias preventivas, aun cuando la conducta no haya sido calificada formalmente como contraria a las normas de convivencia.
- Será propuesto con el centro a la familia del alumno/a y exigirá un acuerdo formal y escrito, así como su aceptación. En el caso de no ser aceptado, se seguirá con los procedimientos previstos en este RRI.
- En los casos de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en los que se haya iniciado un procedimiento sancionador, la aceptación expresa de la mediación o del acuerdo reeducativo por parte del alumno y de su familia supondrá la suspensión provisional del procedimiento, así como de los plazos y medidas cautelares, siempre que no concurren circunstancias agravantes.
- La mediación escolar consistirá en un proceso de diálogo asistido por una persona mediadora imparcial, cuyo objetivo será facilitar la comunicación entre las partes, favorecer la reconciliación y, en su caso, la reparación del daño causado. El mediador será designado por el centro y deberá contar con la formación adecuada.
- Los procesos de acuerdo reeducativo se formalizarán mediante un compromiso escrito entre el centro, el alumno y su familia, en el que se recogerán las conductas esperadas y las consecuencias derivadas de su cumplimiento o incumplimiento. Estos procesos

tendrán como finalidad principal la modificación de conductas reiteradas que dificulten el proceso educativo propio o el de los demás.

- Los acuerdos alcanzados, tanto en la mediación como en los procesos reeducativos, se recogerán por escrito, especificando los compromisos asumidos y el plazo para su cumplimiento. Su desarrollo y seguimiento serán supervisados por el centro. Dichos acuerdos estarán basados en los modelos propuestos por el DECRETO 51/2007.
- El plazo máximo para la finalización de estos procesos será de diez días lectivos en el caso de la mediación y de veinticinco días lectivos en los acuerdos reeducativos, interrumpiéndose el cómputo durante los periodos de vacaciones escolares.
- En caso final de incumplimiento, se aplicará las medidas recogidas en este reglamento según la calificación de la conducta. (Capítulo IV, Artículos 45,46 y 47 del DECRETO 51/2007)

6. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Art. 198º Tendrán la consideración de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia que, por su especial gravedad o por su reiteración, alteren de forma significativa el normal desarrollo de la vida escolar.

Dichas conductas están tipificadas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, y se detallan a continuación:

- a) Las faltas de respeto, actos de indisciplina, situaciones de acoso, amenazas o agresiones verbales o físicas, directas o indirectas, dirigidas al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa o a las personas que prestan servicios en el centro.
- b) Los comportamientos que atenten contra la dignidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa y que tengan su origen o consecuencia en situaciones de discriminación o acoso por razón de género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, creencias o discapacidad.
- c) La suplantación de identidad en actos relacionados con la actividad académica, así como la falsificación, manipulación o sustracción de documentos o material escolar.
- d) El deterioro grave y deliberado de las instalaciones del centro, de su material o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Las conductas que supongan un riesgo para la salud o la integridad física de los miembros de la comunidad educativa, así como la incitación a la realización de dichas conductas.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Hasta 6 faltas leves.
- g) Las conductas dirigidas contra el alumnado considerado especialmente vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

6.1. Medidas sancionadoras a las conductas gravemente perjudiciales

Art. 199º Estas podrán ser objeto de una o varias de las siguientes sanciones, atendiendo a la naturaleza de los hechos y a las circunstancias del alumno:

- a) Realización de tareas o actividades que favorezcan la mejora del funcionamiento y el desarrollo de la vida escolar. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- b) Realización de actuaciones encaminadas a la reparación de los daños ocasionados en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares y/o complementarias organizadas por el centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- d) Suspensión temporal del uso de alguno de los servicios complementarios del centro.
- e) Cambio de grupo del alumno por un período comprendido entre dieciséis días lectivos y la finalización del curso escolar.
- f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o al conjunto de ellas por un período superior a 5 días lectivos e inferior a quince días lectivos. Durante dicho tiempo, el alumno deberá realizar obligatoriamente un programa de trabajo diseñado por el profesorado, que será entregado a su reincorporación al centro con el fin de garantizar el mantenimiento del derecho a una evaluación continua.
- g) Cambio de centro educativo.

6.2 Medidas cautelares en caso de conductas gravemente perjudiciales.

Art. 200º La directora o a propuesta del instructor del expediente disciplinario, podrá adoptar de forma preventiva las medidas cautelares que considere oportunas para garantizar el adecuado funcionamiento del centro y preservar la convivencia escolar.

Dichas medidas tendrán una duración máxima de cinco días lectivos y podrán ser las siguientes:

- a) Asignación temporal del alumno a un grupo distinto al habitual.
- b) Exclusión provisional de la participación en actividades complementarias o extraescolares.
- c) Suspensión temporal del derecho de asistencia a algunas o a todas las clases.
- d) Restricción temporal del acceso a los servicios complementarios del centro.
- e) Suspensión provisional del derecho de asistencia al centro educativo.

6.3 Instrucción del expediente sancionador

Art. 201º El correspondiente expediente sancionador se llevará a cabo por el instructor y la directora del centro siguiendo los modelos del DECRETO 51/2007

6.3 Casos de acoso escolar

Art. 202º A tal efecto se constituye en el centro la Comisión Específica de Acoso Escolar. Estará constituida por la directora, el Jefe de Estudios, la Coordinadora de Convivencia, la Orientadora y un profesor directamente relacionado con el alumnado afectado.

Esta comisión desarrollará su actuación conforme a lo establecido en la Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, que regula el *Protocolo específico de actuación ante situaciones de posible acoso en centros docentes no universitarios de la Comunidad de Castilla y León*. Será responsable de la aplicación, coordinación y seguimiento de las distintas fases del citado protocolo y determinará si la situación analizada constituye un caso de acoso escolar o se trata de un conflicto de convivencia o de violencia escolar.

Asimismo, la comisión recabará y custodiará toda la información relevante relacionada con el proceso desarrollado y levantará acta de todas las reuniones y entrevistas realizadas, reflejando de manera fiel los hechos, las aportaciones recogidas, los acuerdos alcanzados y las decisiones adoptadas.

6.4 Situaciones de ciberacoso

Se entiende por ciberacoso cualquier conducta reiterada de hostigamiento, intimidación o humillación ejercida mediante medios digitales, ya sea a través de plataformas del centro (aula virtual, Teams, correo institucional) o mediante medios externos cuando tenga repercusión en la vida escolar.

ENTREVÍÑAS