

CEIP FRANCISCO DE QUEVEDO Y VILLEGAS

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Curso 2026-2027



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	5
2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	5
3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO	7
3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO	7
3.1.1 Órganos de gobierno y participación	7
3.1.2 Órganos de gestión y control	7
3.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE	9
4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, DE LOS PROFESORES Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO	11
4.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS	11
4.1.1 Derechos	11
4.1.2 Deberes	13
4.2 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO	14
4.2.1 Derechos	14
4.2.2 Deberes	14
4.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES	15
4.3.1 Derechos	15
4.3.2 Deberes	16
4.4 PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS	17
4.5 A.M.P.A. FUNCIONES.....	17
5. CONVIVENCIA ESCOLAR	18
5.1 COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR	19
5.2 COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	19
5.3 COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y TUTORES	20
5.4 COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO	21
5.5 NORMAS DE CONVIVENCIA: DE LOS ALUMNOS.....	22
5.5.1 Asistencia, entradas y salidas.....	22
5.5.2 En el aula	22
5.5.3 En el recreo	23
5.5.4 En los espacios comunes.....	23
5.5.5 En el comedor, madrugadores/continuadores	23
5.5.6 En las salidas complementarias y extraescolares	23
5.6 COMPETENCIAS DE MADRES Y PADRES	24
5.7 INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS	24
6. LA DISCIPLINA EN EL CENTRO ESCOLAR	25
6.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO	25
6.2 CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA	25

6.2.1 Conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro, consideradas como leves (prescriben a los 30 días de su comisión)	26
6.2.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (prescriben a los 90 días de su comisión)	26
6.3 ACTUACIONES CORRECTORAS	27
6.3.1 Actuaciones inmediatas	27
6.3.2 Medidas posteriores	28
6.4 INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR	30
7. LA MEDIACIÓN ESCOLAR Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO	30
7.1 La mediación escolar (artículos 42 a 44 del Decreto 51/2007).....	30
7.2 Los procesos de acuerdo reeducativo (artículos 45 a 47 del Decreto 51/2007).....	31
8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	32
8.1 USO DE LUGARES COMUNES	32
8.1.1 Bibliotecas	32
8.2 USO DE LAS TIC EN EL CENTRO	33
8.2.1 Dispositivos personales.....	33
8.2.2 Dispositivos del centro.....	33
8.2.3 Uso de Internet y redes sociales.....	34
8.3 RÉGIMEN DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO	34
8.4 RECREOS	35
8.5 APOYOS, SUSTITUCIONES, PERMISOS Y AUSENCIAS	35
8.6 SITUACIONES EXCEPCIONALES O IMPREVISTAS	36
8.7 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS ALUMNOS	36
8.8 CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE ALUMNOS/AS.....	36
9. RECURSOS MATERIALES	37
9.1 EL MATERIAL	37
9.2 LAS INSTALACIONES	37
9.3 LOS LIBROS DE TEXTO	38
10. OTRAS ACTIVIDADES	38
10.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	38
10.2 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	39
11. SERVICIOS DEL CENTRO.....	40
11.1 Programa de Madrugadores	40
11.2 Servicio de Comedor.....	41
11.3 Seguridad y vigilancia.....	42
11.4 En caso de accidente o enfermedad	43
11.5 Funciones de los conserjes.....	43
11.6 Limpieza	44
12. ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL CENTRO	44
13. COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES O ENTIDADES	44

13.1 Utilización de las instalaciones del Centro	44
13.2 Alumnos en Practicum.....	45
14. GLOSARIO	45
ANEXO I. ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL CENTRO	47
ANEXO II. ACUERDO ABREVIADO	49
ANEXO III. MEDIDAS A TOMAR CUANDO UN ALUMNO RECIBE PARTE DE INCIDENCIAS POR VIOLENTAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	50
ANEXO IV. PARTE DE INCIDENCIAS	51
ANEXO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR	53
1. Objeto.....	53
2. Principios de actuación	53
3. Comunicación de una posible situación de acoso.....	53
4. Actuación inicial	53
5. Valoración de la situación.....	54
6. Medidas de protección e intervención	54
7. Comunicación con las familias y coordinación	54
8. Ciberacoso y otras formas de violencia	54
9. Seguimiento	54
10. Remisión al protocolo autonómico	55
ANEXO VI. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA	56

1. INTRODUCCIÓN

Pertenecer a una escuela es formar parte de una comunidad que ha de convivir en armonía y para ello es esencial observar y respetar una serie de derechos y deberes.

El Reglamento es un documento en el cual se explican las normas, las costumbres y los hábitos de organización de cada escuela.

Este reglamento establece unas normas que garanticen la convivencia de todos los miembros de la Comunidad Escolar y faciliten el logro de los objetivos educativos que nos hemos propuesto en este Proyecto Educativo. Esto solo se podrá conseguir con el cumplimiento por parte de todos de unas normas de convivencia que garanticen el respeto y el buen funcionamiento de todos los elementos de la Comunidad Escolar. Ese respeto y cumplimiento de normas permitirá la satisfacción de todos los derechos individuales de cada uno y exigirá el compromiso de cumplir con una serie de deberes. Será dentro del equilibrio que supone “cumplir deberes” y “satisfacer derechos” como se podrá articular la convivencia colectiva procurando la satisfacción de todos.

Por tanto, los objetivos finales de este reglamento no serán otros que la consecución de todos los fines de la Educación que señala la Constitución.

Este Reglamento estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa; en él se concretan temas como el buen uso y la ocupación de espacios comunes, orientaciones que se seguirán en caso de anomalías de conducta graves y deberes de los maestros y alumnos en cada una de las situaciones.

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia.
- Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León.
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León (texto consolidado), modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.
- Resolución de 15 de junio de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 11 de junio de 2009 de la citada Dirección General por la que se establecen indicadores para la elaboración de los informes de seguimiento y evaluación de la convivencia escolar en los centros educativos de Castilla y León así como el modelo de informe de los mismos.
- Orden EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o sociosanitarias.
- Orden EDU/1070/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/1075/2016, de 19 de diciembre, por la que se regulan los proyectos de autonomía en centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León que imparten segundo ciclo de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y bachillerato (versión consolidada), modificada por la Orden EDU/418/2023, de 22 de marzo.
- Decreto 52/2014, de 16 de octubre, por el que se crea y regula el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León, modificado por Decreto 39/2016, de 27 de octubre.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD:

El RRI abarca a toda la comunidad educativa, padres, profesores, alumnos/as y personal no docente, tanto en el horario lectivo como en horario de apertura del centro. La normativa del mismo es de obligado cumplimiento para todos los sectores de la comunidad escolar y para cada uno de sus miembros, según le corresponda.

DIVULGACIÓN:

El Equipo Directivo adoptará las medidas oportunas para que este R.R.I. sea conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

REVISIÓN:

Ha sido revisado, actualizado y modificado por el Equipo Directivo del Centro, con la participación del Claustro y el Consejo Escolar. Ha sido aprobado por el Consejo Escolar y comunicado al Claustro, entrando en vigor el día 15 de octubre de 2026.

MODIFICACIÓN:

Podrá ser modificado en cualquiera de sus aspectos siempre teniendo en cuenta la legislación vigente.

- Lo hará el Equipo Directivo a instancias de las sugerencias o propuestas del Claustro de profesores o del Consejo Escolar del Centro.
- Las modificaciones introducidas en cada una de las revisiones deben ser aprobadas por el Consejo Escolar y entrarán en vigor al día siguiente.
- Siempre se darán a conocer los contenidos del RRI a todos los miembros de la comunidad escolar, estando a su disposición a través de diferentes medios (secretaría, página web o cualquier otro que se considere útil y legal).

3. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

La organización del Centro, en todos los ámbitos, compete a los Órganos de Gobierno y a los de Coordinación Docente.

3.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO

3.1.1 Órganos de gobierno y participación

- Director/a.
- Jefe/a de Estudios.
- Secretario/a.

Todo lo relativo a su funcionamiento, elección y competencias se encuentra recogido en los artículos 131 y 132 de la LOE, en la redacción dada por la LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre).

Se procurará, a la hora de confeccionar los horarios del Centro, que puedan coincidir, sin tareas docentes, los miembros del Equipo Directivo, con el fin de realizar reuniones de coordinación y gestión del Centro Escolar.

3.1.2 Órganos de gestión y control

- Consejo Escolar.
- Claustro de Profesores.

El funcionamiento de estos órganos y su composición se ajustarán a lo recogido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, artículos 126 a 132, en la redacción dada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).

Comisión de Convivencia

Composición:

- El/La director/a.
- El/La Jefe/a de Estudios.
- Dos profesores/as, miembros del Consejo Escolar.
- Dos padres/madres, miembros del Consejo Escolar.

Uno de los profesores de la misma podrá ser a su vez coordinador de convivencia. En caso de que el coordinador no forme parte de la comisión, podrá asistir a las reuniones con voz, pero sin voto.

Funciones (artículo 20 del Decreto 51/2007, con las modificaciones introducidas por el Decreto 23/2014), entre ellas:

- Fomentar la cordialidad en las relaciones entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- Informar, tratar y estudiar las conductas que atentan contra la disciplina escolar para presentarlas ante el Consejo Escolar.
- Supervisar el cumplimiento efectivo de las medidas adoptadas.
- Analizar y estudiar otras cuestiones que le encomiende el Consejo Escolar.
- Hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el Centro, colaborar en el establecimiento de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

Comisión de Gestión Económica

Composición:

- El/La director/a.
- El/La secretario/a.
- Un profesor/a, miembro del Consejo Escolar.
- Un padre o madre, miembro del Consejo Escolar.

Funciones:

- Tomar decisiones en materia económica que, no siendo de excesiva importancia, requieran una respuesta inmediata.
- Revisar la contabilidad del Colegio.

Normas generales sobre el funcionamiento de los órganos colegiados

- Cada órgano realizará como mínimo tres reuniones ordinarias, una por trimestre, pudiendo también convocarse cuantas reuniones extraordinarias sean necesarias.
- Serán convocados y presididos por el Director/a del Centro y, en su ausencia, por el Jefe/a de Estudios o Director/a accidental.
- El presidente de estos órganos tendrá como función prioritaria velar por el cumplimiento de las leyes y moderar las intervenciones.

- Los puntos del orden del día se darán a conocer a los componentes de estos órganos, en las reuniones ordinarias, con la antelación suficiente por si fuera necesario introducir nuevos puntos en el orden del día.
- Las reuniones ordinarias, tanto de los órganos colegiados como de sus comisiones, serán convocadas con una antelación mínima de 48 horas, y las extraordinarias en el momento que se necesiten, teniendo en cuenta su urgencia, con una antelación mínima de 24 horas.
- El/La Secretario/a del Centro levantará acta de todas las reuniones, en la que se detallará lo debatido y acordado.
- La asistencia a las reuniones será obligatoria para todos sus componentes, salvo causas de fuerza mayor.
- En caso de empate en una votación, el presidente ejercerá su voto de calidad.
- Las reuniones serán válidas cuando a ellas asista la mitad más uno de sus componentes. En caso de no existir esa mayoría, se realizará una nueva convocatoria para 48 horas después, siendo suficiente en este caso la asistencia de un tercio de sus componentes.
- En las reuniones se tratarán los temas incluidos en el orden del día, excepto si, por unanimidad de los asistentes, se acepta tratar un nuevo asunto de interés relevante o que se haya conocido después de la convocatoria.
- Los acuerdos que se tomen serán siempre por mayoría, mitad más uno, de los asistentes y serán ejecutados por el Director/a o persona en quien delegue.
- El presidente de estos órganos colegiados efectuará el seguimiento de los acuerdos tomados.

3.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Equipos de ciclo

Quedan constituidos los siguientes:

- Equipo de Educación Infantil.
- Equipo de Primer Ciclo (1º y 2º de Primaria).
- Equipo de Segundo Ciclo (3º y 4º de Primaria).
- Equipo de Tercer Ciclo (5º y 6º de Primaria).
- Estarán constituidos por el profesorado que imparte docencia en cada uno de ellos.
- Cada equipo tendrá un coordinador/a, que será nombrado en el primer Claustro de cada curso.
- Estos equipos se reunirán, al menos, una vez cada 15 días, dentro del horario de obligada permanencia, y de cada reunión se levantará acta.
- El Jefe de Estudios y el Coordinador/a de ciclo realizarán el seguimiento de los acuerdos tomados.
- Al final del curso, los Equipos de ciclo recogerán en una memoria la evaluación de los resultados obtenidos por el alumnado y de las actividades realizadas, así como una

evaluación de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro. La memoria será entregada al Director antes de finalizar el curso, para formar parte de la memoria del Centro y servir de base para la organización del curso siguiente.

Comisión de Coordinación Pedagógica

- Se reunirá una vez al mes y siempre que se considere necesario. En el mes de septiembre se fijará un calendario con las reuniones ordinarias, así como las actuaciones necesarias para la elaboración, seguimiento y evaluación de los documentos de Gestión Organizativa y Pedagógica del Centro.

Tutores

- El profesor-tutor/a se encargará de la docencia, formación y evaluación del grupo de alumnado que se le haya asignado, transmitiendo valores de respeto y propiciando la resolución de conflictos.
- Las tutorías se asignarán en el primer Claustro que se celebre en el mes de septiembre, teniendo en cuenta estos criterios: en Educación Infantil el tutor/a promocionará con sus alumnos durante los tres cursos; el tutor/a de 1º de Educación Primaria promocionará con los alumnos a 2º de Educación Primaria.
- Salvadas estas circunstancias, el resto de tutorías se elegirán siguiendo este orden de prioridad: 1º) miembros del equipo directivo, preferentemente en el último ciclo de Primaria; 2º) maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro; 3º) maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el cuerpo; 4º) maestros interinos, si los hubiere; según lo establecido en la Orden de 29 de febrero de 1996 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Si varios profesores imparten docencia a un mismo grupo de alumnos/as, será tutor del mismo quien tenga mayor número de horas semanales de dedicación a dicho grupo, siempre que no se le haya asignado otra tutoría.
- Los tutores/as, a principio de curso, analizarán el Plan de Acción Tutorial a fin de revisar, actualizar o modificar las actuaciones, la distribución temporal, las personas implicadas y la evaluación.
- El día y horario de atención a las familias se fijará cada año y se incluirá en la Programación General Anual (PGA), teniendo en cuenta las necesidades de toda la comunidad educativa.
- Los tutores/as mantendrán una reunión general trimestral con las familias del alumnado de su grupo, con carácter obligatorio, al menos tres veces a lo largo del curso escolar.
- Los tutores/as procurarán tener durante el curso entrevistas individuales con las familias del alumnado de su grupo, siendo obligatoria al menos una.
- Cada tutor/a controlará diariamente la asistencia a clase del alumnado de su tutoría a través de la plataforma Stilus, para llevar un exhaustivo control del absentismo escolar.
- Los tutores/as tendrán en cuenta, además, las normas contenidas en el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, así como las de los documentos de gestión del Centro.

Otros órganos de coordinación pedagógica

Representante de formación:

- Será elegido anualmente entre los miembros del Claustro.
- Estará obligado a asistir a todas las reuniones a las que le convoque el C.F.I.E.
- Colaborará con el Jefe de Estudios en las acciones referentes a la formación del profesorado, información y coordinación con el C.F.I.E.
- Dispondrá de al menos una hora semanal para el desempeño de sus tareas, siempre que la disponibilidad horaria del Centro lo permita.

Coordinador del Plan de Lectura y responsable TIC:

- Serán elegidos anualmente entre los miembros del Claustro.
- Ejecutarán su labor de acuerdo con las normas reguladoras de la Biblioteca y la Sala de Informática.

Otro profesorado: en este apartado se integra aquel profesorado que no es tutor y cuyas obligaciones y derechos se tratan, al igual que los del resto del profesorado, en el apartado correspondiente de este Reglamento.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, DE LOS PROFESORES Y PARTICIPACIÓN Y COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

Principios generales

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
- Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos y deberes que se establecen en el Decreto 51/2007 y en el Decreto 23/2014, de 12 de junio.
- El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

4.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS/AS

4.1.1 Derechos

Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad, lo que incluye:

- La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- La formación ética y moral.
- La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades.

Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales, lo que incluye:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, mediante la adopción de medidas de prevención y actuación.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- La confidencialidad de sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias a la Administración educativa.

Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, lo que incluye:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación.
- Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o finales, en los términos que reglamentariamente se establezcan; en el caso de alumnos menores de edad, este derecho podrá ser ejercido por sus padres o tutores legales.

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento, en los términos previstos por la legislación vigente, lo que incluye:

- La participación individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión y de asociación, y de representación en el centro a través de sus delegados y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias, lo que incluye:

- Dotar a los alumnos de recursos que compensen posibles carencias o desventajas personales, familiares, económicas, sociales o culturales, con especial atención a quienes presenten necesidades educativas especiales.
- Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada puedan continuar o finalizar sus estudios.

Derecho a la protección de datos: imagen y voz

- Los alumnos tienen derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- El uso de imágenes del alumno por parte del centro, con la finalidad de difundir las actividades realizadas, requerirá la autorización de los padres o tutores legales (según el modelo que se adjunta en los anexos de este reglamento), autorización que se firmará y entregará junto con los papeles de la matrícula y se renovará al principio de cada curso escolar.
- Los padres o tutores y los poderes públicos respetarán estos derechos y los protegerán frente a posibles ataques de terceros.

4.1.2 Deberes

Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, lo que incluye:

- Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
- Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás, lo que incluye:

- Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en la normativa vigente.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, evitando cualquier discriminación.
- Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales del centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro, lo que incluye:

- Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en los órganos de representación del alumnado.

- Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro y de sus órganos, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones los vulneran.

Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar, lo que incluye:

- Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este Reglamento de Régimen Interior.
- Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y la convivencia.
- Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

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

4.2 DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

4.2.1 Derechos

- Ser respetado como persona y como profesional.
- Conocer la gestión económica del Centro.
- Utilizar los materiales e instalaciones.
- Conocer la información que llegue al Centro.
- Elegir a sus representantes.
- Ser miembro de los distintos órganos del Centro, si es elegido para ello.
- Tener garantizada la libertad de cátedra, de conformidad con los principios establecidos en la LOMLOE, teniendo en cuenta el Proyecto Educativo de Centro.
- Al respeto a su integridad física y psicológica, recibiendo un trato correcto por parte del resto de la Comunidad Educativa.
- A ser considerado autoridad pública, conforme a la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Intervenir en todo lo que afecte a la actividad del Centro.
- Ser defendido si no se respetan sus derechos.

4.2.2 Deberes

- Cumplir las leyes y disposiciones relativas a la enseñanza.
- Cumplir lo acordado en los documentos de gestión organizativa y pedagógica del Centro (PEC, PGA, DOC).
- Acatar las decisiones de los órganos de Gobierno del Centro, dentro del ámbito de sus competencias.
- Desempeñar los cargos académicos y funciones para los que haya sido elegido.
- Procurar la mejor enseñanza posible.

- Asistir a las reuniones de los órganos de los que sea miembro y participar activamente en la toma de decisiones.
- En caso de retraso justificado, el alumnado será atendido por otro profesor/a que se encuentre en labores de apoyo, según el cuadro de sustituciones del Centro.
- Respetar el horario de permanencia en el Centro y los horarios de entrada y salida, así como los de todas las actividades del Centro.
- Entregar al Jefe de Estudios los documentos que justifiquen las ausencias.
- Cumplir la vigilancia de los recreos según el horario establecido; las ausencias que se produzcan serán cubiertas por el profesorado disponible o por miembros del Equipo Directivo.
- No dejar solos a los alumnos en ningún momento, ni mandarlos solos al patio o a cualquier instalación del centro, si no se delega en otro profesor.
- Avisar a la dirección del Centro si se sospecha que un alumno/a falta a clase por causas injustificadas.
- Atender al alumnado que sufra algún accidente durante el horario escolar.
- Informar al alumnado y a sus familias de las valoraciones sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como de las calificaciones y decisiones adoptadas.
- Controlar y evaluar las actividades realizadas en el aula y los deberes, si los hubiere.
- Respetar la confidencialidad de los informes o datos que se conozcan sobre el alumnado y sus familias.
- Comunicar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos/as a sus padres.
- Mantener contactos periódicos con los padres y madres, dedicando una hora semanal a su atención, ya sea como tutor o como profesor del alumno; en circunstancias especiales, se les recibirá fuera del horario establecido siempre que no se interrumpa la docencia directa.

4.3 DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

La Administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos y velará por el cumplimiento de los deberes.

4.3.1 Derechos

- Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
- Recibir información acerca del proceso educativo de sus hijos.
- Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos; en circunstancias especiales, se les recibirá fuera del horario, siempre que no se interrumpa la docencia directa.
- Asociarse en el Centro.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y ser elegidos para el mismo.

- Ser oídos por el personal del Centro y expresar las reclamaciones y sugerencias que crean oportunas acerca de las actividades académicas concernientes a su hijo/a.
- Participar en talleres, salidas y otras actividades cuando el tutor lo solicite.
- Que sus hijos reciban la formación religiosa y moral de acuerdo con sus propias convicciones, siempre que las posibilidades del Centro lo permitan.
- Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- Todos los recogidos en el artículo 16 del Decreto 51/2007, relativo a los derechos de los padres o tutores legales.

4.3.2 Deberes

- Respetar el presente Reglamento de Régimen Interior.
- Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración escolar.
- Facilitar al Centro sus datos personales actualizados y los teléfonos de urgencia necesarios.
- Responsabilizarse de la puntualidad y de la asistencia a clase y a cualquier otra actividad del colegio.
- Justificar por escrito las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- Asumir la responsabilidad civil, en los términos previstos en las leyes, por los daños intencionados causados por sus hijos en las instalaciones o materiales del Centro.
- Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- Adoptar las medidas y condiciones que faciliten a sus hijos la asistencia regular a clase y su progreso escolar: enviarlos puntualmente, en buen estado de salud, con la vestimenta e higiene adecuadas y con el material necesario.
- Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas del centro y las orientaciones del profesorado, colaborando en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos.
- En el centro educativo no está permitido el uso de teléfonos móviles ni de otros dispositivos electrónicos personales por parte del alumnado de Educación Primaria durante la jornada escolar, salvo autorización expresa del centro por motivos justificados. En caso de traerlo, el alumno deberá entregarlo obligatoriamente al tutor/a al inicio de la jornada, quedando bajo custodia del centro hasta el final del periodo establecido. El uso no autorizado o la tenencia no comunicada supondrá la retirada inmediata del dispositivo, que quedará custodiado por el centro y será entregado a la

familia al finalizar el curso escolar. El centro no se hace responsable de la pérdida, deterioro o uso indebido de los dispositivos traídos sin la autorización correspondiente.

- Los recogidos en el artículo 17 del Decreto 51/2007, relativo a los deberes de los padres o tutores legales.

4.4 PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS

El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignada la guarda o custodia legal de sus hijos y deseen recibir información sobre su proceso de evaluación deberán solicitarla por escrito al Director, acompañando copia fehaciente de la sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad.

Si el fallo de la sentencia contuviera una declaración expresa sobre el particular, el centro se atendrá estrictamente a lo dispuesto en ella. Si no la contuviera, el centro remitirá información sobre el rendimiento escolar al progenitor que no tenga la custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad. No se entregarán las notas al cónyuge privado o excluido de la patria potestad, salvo por orden judicial.

Si se recibiera una solicitud de información directa por parte del progenitor sin custodia o guarda legal, el centro comunicará al progenitor custodio dicha pretensión y le concederá un plazo de 10 días para formular alegaciones, pudiendo tener conocimiento de la copia de la sentencia aportada por el otro progenitor para contrastar su vigencia. Transcurrido el plazo sin alegaciones relevantes, el centro remitirá al progenitor solicitante copia de la información documental facilitada a quien tiene la custodia.

El profesor tutor y los demás profesores podrán facilitar, además, la información verbal que estimen oportuna. Esta situación se prolongará automáticamente salvo que se aporten nuevos elementos sobre la patria potestad, guarda o custodia. Cuando el documento informativo prevea la devolución con un “recibido” del progenitor destinatario, este quedará obligado a cumplimentarlo; el incumplimiento reiterado de esta formalidad eximirá al centro de continuar la remisión de dichos documentos. El progenitor con la tutela deberá comunicar por escrito la prohibición de que el otro cónyuge recoja al menor, adjuntando la resolución judicial necesaria.

4.5 A.M.P.A. FUNCIONES

En el centro podrán existir asociaciones de padres de alumnos, reguladas por el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio.

Funciones

- Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.
- Colaborar en las actividades educativas de los centros.
- Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.
- Asistir a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión de los centros sostenidos con fondos públicos.

- Facilitar la representación y la participación de los padres de alumnos en los consejos escolares de los centros públicos y concertados y en otros órganos colegiados.
- Cualesquiera otras que, en el marco de la normativa, les asignen sus respectivos estatutos.

El AMPA podrá utilizar los locales del Centro para la realización de sus actividades propias; a tal efecto, el director facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

Para la utilización de los locales será necesaria la previa comunicación de la junta directiva de la asociación a la dirección del centro, de acuerdo con el reglamento orgánico o, en su caso, el reglamento de régimen interior.

El Director/a del Centro, dentro de los medios materiales disponibles, facilitará el uso de un local para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente de las asociaciones constituidas, cuando sea solicitado por estas.

El AMPA no podrá desarrollar en el centro docente otras actividades que las previstas en sus estatutos, dentro del marco de sus fines legales. De dichas actividades deberá ser informado el Consejo Escolar, pudiendo participar en ellas todos los alumnos cuando vayan dirigidas a estos.

Los gastos extraordinarios derivados de estas actividades correrán a cargo de la asociación organizadora.

5. CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestro RRI ha sido adaptado a la normativa vigente, que incluye el Decreto 51/2007, de 17 de mayo (art. 28) y el Decreto 23/2014, que modifica aspectos del anterior. En él se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, atendiendo a las directrices marcadas por la LOE, en la redacción dada por la LOMLOE, en materia de convivencia escolar.

Todo ello está reflejado en el Plan de Convivencia (también adaptado), que implanta principios que fomenten la convivencia, su mejora y propone medidas para solucionar los posibles conflictos provocados por conductas del alumnado que perturben la convivencia escolar. Cada curso escolar, la Coordinadora de Convivencia planteará una serie de actividades que se desarrollarán a lo largo del curso.

Este RRI, del que forma parte el Plan de Convivencia, define las funciones y competencias que corresponden a los diferentes sectores de la Comunidad Escolar y órganos del Centro:

- Consejo Escolar.
- Claustro de profesores.
- Equipo directivo.
- Alumnos.
- Padres/madres.

5.1 COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR

Corresponde al Consejo Escolar del centro, en materia de convivencia escolar:

- Evaluar anualmente el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior, elaborando periódicamente un informe sobre el clima de convivencia.
- Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género, y la resolución pacífica de conflictos.
- Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras, velando porque se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, el Consejo Escolar, a instancia de los padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

5.2 COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En el seno del Consejo Escolar existirá una comisión de convivencia, cuya finalidad es colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

En los centros públicos de educación infantil y primaria (con más de seis unidades), la comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores y dos padres.

Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión como representante del profesorado en el Consejo Escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto. El Consejo Escolar podrá decidir que asistan a la comisión, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores o personas que por su cualificación puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.

Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el Reglamento de Régimen Interior. La comisión informará al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.

El coordinador de convivencia (Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre)

- El director designará, entre los miembros del Claustro, un coordinador de convivencia.
- El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia del Centro.

Requisitos:

- Ser profesor del Centro con destino definitivo y poseer conocimientos, experiencia o formación en la prevención e intervención en conflictos escolares.
- Tener experiencia en labores de tutoría.

Funciones, en colaboración con el jefe de estudios:

- Coordinar el desarrollo del plan de convivencia del Centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial, en coordinación con el equipo de orientación educativa, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- Participar en las actuaciones de mediación, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, según lo especificado en el reglamento de régimen interior.
- Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias.
- Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- Cualesquiera otras que aparezcan en el plan de convivencia del Centro o le sean encomendadas por el equipo directivo.

5.3 COMPETENCIAS DEL CLAUSTRO DE PROFESORES Y TUTORES

El profesorado, en el ejercicio de las funciones que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y por los miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad, salvo prueba en contrario.

Se comunicará al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito, sin perjuicio de la adopción de las medidas cautelares oportunas.

- Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro; estas propuestas se tendrán en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente apruebe el director.
- En sus reuniones ordinarias, y si fuera preciso en extraordinarias, el claustro conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, velando por su ajuste a la normativa vigente.
- Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias.
- Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado de su tutoría.
- El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores de su grupo, con el fin de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia.

Además, el profesorado asumirá las siguientes competencias:

- Ser honesto y responsable con las tareas y obligaciones derivadas de su profesión.
- Mantener una formación continua, tanto científica como pedagógica.
- Respetar la personalidad de sus alumnos/as.
- Conocer las condiciones, situación y características psicológicas de cada uno de sus alumnos/as; saber escucharles, comprenderles y ayudarles.
- No realizar ningún tipo de discriminación.
- Orientar a los alumnos/as en lo que necesiten.
- Utilizar una metodología activa.
- Colaborar en el mantenimiento del orden del Centro, procurando cumplir y hacer cumplir las normas establecidas.
- Ser convocado al menos una vez por trimestre.
- Comunicar las faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos/as a sus padres.
- No salir del Centro en horario lectivo, salvo en situaciones justificadas.

5.4 COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO

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

Son competencias del director/a:

- Favorecer el fomento de la convivencia en el centro y garantizar la mediación para la resolución de conflictos; aprobar el Plan de Convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan en el RRI.
- Imponer las medidas de corrección establecidas en el artículo 38 del Decreto 51/2007, pudiendo delegar en el jefe de estudios, en el tutor del alumno o en la comisión de convivencia.
- Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.
- Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones correspondientes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar.
- Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde al jefe de estudios:

- Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, relacionadas con la convivencia escolar.
- Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

5.5 NORMAS DE CONVIVENCIA: DE LOS ALUMNOS

5.5.1 Asistencia, entradas y salidas

- Los alumnos deben cumplir todas las normas de orden y disciplina establecidas en este reglamento.
- Ser puntuales a la hora de llegar al Centro: se considerará que ha llegado tarde pasados diez minutos de la hora de entrada, contabilizándose en el parte mensual de faltas de asistencia si se acumulan 5 retrasos.
- Cuando un alumno falte, sus padres deberán justificarlo por escrito.
- Para incorporarse al centro o abandonarlo en horas distintas a las de entrada o salida, los alumnos deberán hacerlo coincidiendo con los cambios de clase, siempre por causa justificada y mediante notificación escrita de sus padres, preferentemente previa, a la tutora o al Equipo Directivo.
- Los tutores vigilarán en las salidas la recogida de los alumnos. A partir de los 10 años, las familias pueden autorizar la vuelta a casa de forma autónoma, firmando el impreso correspondiente que se incorporará al expediente del alumno.
- Cuando un alumno no sea recogido a la hora correspondiente, se contactará telefónicamente con su familia y, de no ser posible, se avisará a la Policía Local para que tutele al menor mientras se localiza a un adulto responsable.
- Realizar de forma responsable las tareas escolares.
- Asistir a clase aseados y con ropa limpia; los días de Educación Física traerán calzado y ropa deportiva adecuados.
- Ser responsable en todas las tareas que se le encomienden.

5.5.2 En el aula

- Respetar el trabajo de los demás compañeros/as, evitando actos que interrumpan su labor y su derecho a la educación.
- Acudir a clase con el material necesario.
- Mantener sus libros y material de trabajo en orden.
- Respetar el material de los compañeros.
- Respetar al profesorado y a los compañeros, cuidando el trato con ellos.
- Dialogar con profesores/as y compañeros/as para solucionar los problemas personales y generales del aula y del Centro.
- Respetar el material del aula y del Centro.
- No está permitido comer en clase ni masticar chicle.
- Dejar ordenada el aula al terminar las clases.
- Colaborar para mantener la limpieza del aula y del Centro.
- Utilizar los servicios sanitarios, las instalaciones, las pistas deportivas y el patio del Centro para sus finalidades específicas.
- Participar de forma activa en el funcionamiento general del Centro.

- Respetar la norma de no agredir, insultar o humillar a los compañeros, evitando discusiones y malos gestos hacia ellos, hacia el profesorado y hacia todos los profesionales del centro.
- Solicitar autorización para abandonar el aula.
- Acatar las indicaciones de cualquier profesor, sea o no su tutor.

5.5.3 En el recreo

- Los alumnos permanecerán en los lugares del patio que se les hayan asignado.
- Consumirán en este tiempo el almuerzo (alimentos saludables), de acuerdo con el programa de fomento de hábitos saludables del centro.
- La permanencia en pasillos y espacios comunes será controlada por el profesor que la haya autorizado.
- Solo se permanecerá en el aula por indicación de un profesor y bajo su tutela.
- Se evitarán los juegos violentos, así como el juego con palos, piedras, etc.
- No se podrá comunicar ni intercambiar objetos con ninguna persona a través de la valla que rodea el patio.

5.5.4 En los espacios comunes

- Transitar por los pasillos en silencio o con un tono adecuado de voz, evitando correr, jugar o empujar.
- Respetar el mobiliario y accesorios de estas zonas.
- Usar los baños en los tiempos que se determinen; los alumnos que deban salir puntualmente de clase lo harán con permiso del profesor, en silencio y sin demoras.
- Hacer un buen uso de los baños: tirar de la cadena tras su uso, evitar que caiga agua al suelo, abrir los grifos con cuidado y depositar los papeles en su lugar.

5.5.5 En el comedor, madrugadores/continuadores

- Regirán las mismas normas establecidas para todo el centro.
- Los alumnos que asistan al comedor deberán cumplir las normas de higiene, comportamiento y buena educación en la mesa.

5.5.6 En las salidas complementarias y extraescolares

- Mantener una actitud correcta y participativa; en caso contrario, podrán ser sancionados sin poder realizar la próxima o próximas salidas.
- Si a criterio del tutor y del equipo directivo un alumno no alcanza la madurez/autonomía necesaria o su conducta no es adecuada, no asistirá a la salida o actividad.
- En caso de accidente o percance significativo, se avisará a la familia para que sea conocedora de la situación y, si es preciso, recoja al alumno antes de tiempo.

5.6 COMPETENCIAS DE MADRES Y PADRES

- Conocer y cumplir el Reglamento de Régimen Interior.
- Fomentar los criterios de no discriminación por razón de sexo, raza u otras circunstancias.
- Fomentar en el Centro un ambiente de tolerancia, igualdad y solidaridad.
- No permanecer al exterior de la verja en los periodos de recreo.
- Aprovechar, en la medida de lo posible, el horario de recreo para las entradas y salidas excepcionales del alumno.
- Atender las citaciones del Colegio.
- Colaborar en el cuidado de las instalaciones del Centro.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos/as.
- Entrevistarse periódicamente con los profesores/as, respetando el horario previsto.
- Colaborar con los profesores/as del Centro en la educación de sus hijos.
- Tratar con respeto a los profesores/as del Centro.
- Garantizar que sus hijos/as asistan al colegio aseados y en condiciones higiénicas idóneas.
- Vigilar y controlar las tareas escolares de sus hijos/as, facilitando su realización.
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio para que puedan disponer de tiempo adecuado para las tareas escolares.

5.7 INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Son instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior, cuyas características principales, conforme a los artículos 97 y 98 del Decreto 51/2007 (modificado por el Decreto 23/2014), son las siguientes:

- Plan de Convivencia: elaborado por el Equipo Directivo, forma parte de la PGA y del PEC; las propuestas corresponden al Claustro y al Consejo Escolar; su contenido concreta las actividades en materia de convivencia, los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras y de resolución pacífica de conflictos; lo aprueba el Director y lo evalúan el Claustro, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo.
- Reglamento de Régimen Interior: elaborado por el Equipo Directivo, forma parte del PEC; las propuestas corresponden al Claustro y al Consejo Escolar; su contenido indica el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes, establece las normas de convivencia y los procedimientos de actuación ante conflictos, concreta los procesos de acuerdo reeducativo y la mediación, y fija las normas de organización y participación en materia de convivencia; lo aprueba el Director y lo evalúan el Consejo Escolar y el Equipo Directivo.

6. LA DISCIPLINA EN EL CENTRO ESCOLAR

6.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO

- Los alumnos comunicarán al profesor que corresponda el problema surgido; los padres, al tutor de su hijo.
- El profesorado lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo.
- Otros miembros de la comunidad educativa lo comunicarán habitualmente al profesor-tutor del alumno.
- El director, junto al tutor, recopilará la información y elaborará un pronóstico inicial; junto al resto del equipo directivo, tomará decisiones buscando la medida correctora en el RRI.
- Se comunicará de inmediato la situación a la familia del alumno y se valorará el inicio de actuaciones posteriores.
- Las medidas deben evitar la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
- Dependiendo de la gravedad de la conducta, se comunicará a la Comisión de Convivencia y a la Inspección Educativa.
- Todas estas actuaciones quedarán recogidas en un informe elaborado por el director y depositado en la dirección del Centro.

Los actos que no alcancen el calificativo de faltas, o sean faltas leves, serán corregidos por el correspondiente profesor o por el tutor, una vez informado del hecho.

6.2 CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA

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

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, consideradas como leves.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas graves o muy graves.

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras, de las que se informará al Consejo Escolar, podrán ser:

- Actuaciones inmediatas: aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
- Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y calificada la conducta, serán inmediatamente ejecutivas en el caso de faltas leves.
- Procedimientos de acuerdo abreviado: tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores, reforzando el carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora, ya sea leve o grave/muy grave, concretándose en procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo o la

aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y requiere el acuerdo de las partes en conflicto.

- Apertura de procedimiento sancionador: en el caso de conductas gravemente perjudiciales que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura del correspondiente expediente, conforme a la modificación introducida por el Decreto 23/2014, de 12 de junio (BOCyL de 13 de junio de 2014).

6.2.1 Conductas del alumnado contrarias a las normas de convivencia del centro, consideradas como leves (prescriben a los 30 días de su comisión)

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

- Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas graves.
- La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera alterar la actividad del centro, considerando factores culturales o familiares.
- El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada: realizar grafitis o pintadas, hacer un uso inadecuado de las papeleras, o el deterioro o pérdida de libros de texto o de la biblioteca.
- La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar.
- La actitud pasiva del alumno respecto a su participación en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio, como no hacer de manera reiterada los deberes, no participar en tareas grupales, no traer el material de forma continuada, trabajar otras asignaturas durante la clase, copiar en ejercicios o exámenes, o no atender las indicaciones del profesorado sobre el proceso de aprendizaje.

6.2.2 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (prescriben a los 90 días de su comisión)

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

- La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado o a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- Las actuaciones e incitaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, cuando tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se dirijan contra el alumnado más vulnerable, tendrán la consideración de muy graves.
- El incumplimiento reiterado de las normas del centro, incluidas las relacionadas con el uso de dispositivos electrónicos.

(Modificación establecida por el Decreto 23/2014, de 12 de junio; BOCyL de 13 de junio de 2014.)

6.3 ACTUACIONES CORRECTORAS

Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras:

- Tendrán carácter educativo y recuperador, contribuyendo a la mejora del proceso educativo, a garantizar el respeto a los derechos y a mejorar las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- Deberán ser proporcionadas a las características de la conducta, teniendo en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que hayan podido incidir.
- Las conductas muy graves, con la consideración señalada en el apartado correspondiente, llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva del centro; durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro (modificación establecida por el Decreto 23/2014, de 12 de junio).

6.3.1 Actuaciones inmediatas

Aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias, y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores. Con carácter inmediato, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- Amonestación pública o privada.
- Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté desarrollando la actividad, durante el tiempo que estime el profesor; esta suspensión estará regulada en

el reglamento de régimen interior, quedando garantizado el control del alumno y, si es necesario, la comunicación posterior al jefe de estudios.

- Realización de trabajos específicos en periodos de recreo u horario no lectivo, con o sin permanencia en el centro.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas al tutor del alumno, que determinará, de acuerdo con la dirección, la oportunidad de informar a la familia. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios cuando las características de la conducta lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación se precisa en este reglamento de régimen interior.

6.3.2 Medidas posteriores

Este centro, sin detrimento de la aplicación de las sanciones contempladas ante el incumplimiento de las normas de convivencia, apuesta firme y fundamentalmente por la mediación y el acuerdo reeducativo como medidas primordialmente educativas para gestionar y solucionar los conflictos, tal y como marca la legislación vigente.

Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia consideradas como leves (art. 38 del Decreto 51/2007)

- Amonestación escrita (Parte de Incidencias: Anexo IV).
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado.
- Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos, quedando garantizada la permanencia en el centro y la realización de las tareas académicas que se encomienden.

Medidas de corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o a reparar el daño causado a instalaciones, material o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, con una duración de entre 6 y 15 días lectivos.
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
- Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin pérdida del derecho a la evaluación continua, entregando al alumno un programa de trabajo con los procedimientos de seguimiento oportunos.
- Expulsión temporal o definitiva del centro, que supondrá el cambio de centro educativo.

(Modificación establecida por el Decreto 23/2014, de 12 de junio; BOCyL de 13 de junio de 2014.)

Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones

Se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la conducta, la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- El carácter ocasional de la conducta.
- El supuesto previsto en el artículo 44.4 del Decreto 51/2007.
- Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- La reiteración.
- La incitación o el estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- La alarma social causada por las conductas perturbadoras, con especial atención a actos con características de acoso o intimidación a otro alumno.
- La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

En caso de concurrencia de circunstancias atenuantes y agravantes, ambas podrán compensarse.

Procedimiento de acuerdo abreviado

Su finalidad es agilizar las actuaciones posteriores y reforzar el carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Puede llevarse a cabo con cualquier conducta, concretándose en procesos de mediación, de acuerdo reeducativo o en la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento es voluntario y requiere el acuerdo de las partes.

Si un alumno incurre en conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrá ser expulsado temporalmente del centro sin necesidad de incoar expediente, mediante un acuerdo abreviado en el que participarán el equipo directivo, el tutor/a del alumno y sus padres. La no aceptación del acuerdo abreviado supondrá el inicio de la incoación de expediente sancionador. La medida a adoptar será la suspensión de asistencia a clase por un periodo superior a 5 días e inferior a 30 días lectivos (ver Anexo II, Acuerdo Abreviado).

Criterios de aplicación de las actuaciones correctoras

- Tendrán carácter educativo y recuperador.
- Guardarán la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de la conducta perturbadora.
- Se tendrán en cuenta la edad y las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno.
- Los alumnos no podrán ser privados del derecho a la educación.

- Las conductas muy graves llevarán asociada la expulsión temporal o definitiva del centro, que en las etapas de escolarización obligatoria supondrá el cambio de centro.
- Los alumnos que causen daño de forma intencionada a las instalaciones o material del centro quedan obligados a reparar el daño o a hacerse cargo del coste de su reparación.

6.4 INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia solo podrán sancionarse previa tramitación del correspondiente procedimiento, recogido en el Capítulo V del Decreto 51/2007:

- Artículo 50. Incoación del expediente sancionador, inicio del procedimiento y contenido.
- Artículo 51. Medidas cautelares que pueden adoptarse con carácter provisional para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final.
- Artículo 52. Instrucción.
- Artículo 53. Resolución.
- Artículo 54. Régimen de prescripción.

Resumen legislativo de las conductas contrarias a las normas de convivencia:

- Artículos 37 a 40: conductas contrarias a las normas de convivencia, medidas de corrección, competencia y régimen de prescripción.
- Artículos 42 a 44: la mediación escolar, definición, objetivos y aspectos básicos para su puesta en práctica y finalización.
- Artículos 45 a 47: los procesos de acuerdo reeducativo, definición, objetivos, desarrollo y seguimiento.
- Artículo 48: conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro; se modifica en su apartado f) la expulsión temporal o definitiva del centro.
- Artículos 50 a 54: incoación del expediente sancionador, medidas cautelares, instrucción, resolución y régimen de prescripción.

7. LA MEDIACIÓN ESCOLAR Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Nos remitimos al Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

7.1 La mediación escolar (artículos 42 a 44 del Decreto 51/2007)

- La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.

- Su principal objetivo es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Aspectos básicos para su puesta en práctica

- La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- Está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado, requiriendo una estricta confidencialidad de todas las partes.
- Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre que haya recibido la formación adecuada.
- El mediador será designado por el centro, cuando sea este quien proponga iniciar la mediación, o por el alumno o alumnos, cuando sean ellos los proponentes; en ambos casos, deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.
- La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza y proporcionar elementos de respuesta ante situaciones similares.

Finalización de la mediación

- Los acuerdos alcanzados se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- Si la mediación finaliza con acuerdo de las partes y se había iniciado un procedimiento sancionador, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director, quien dará traslado al instructor para el archivo del expediente.
- Si la mediación finaliza sin acuerdo, o se incumplen los acuerdos alcanzados, el mediador lo comunicará al director para que actúe en consecuencia, aplicando las medidas de corrección oportunas o dando continuidad al procedimiento sancionador, con reanudación del cómputo de plazos y de las medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007.
- Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia se tendrá en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
- El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados en el plazo máximo de diez días lectivos desde su inicio; los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

7.2 Los procesos de acuerdo reeducativo (artículos 45 a 47 del Decreto 51/2007)

Definición y objetivos

- El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta de un alumno, mediante un acuerdo formal y escrito

entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales (en el caso de menores de edad), por el que se adoptan libremente compromisos de actuación y sus consecuencias.

- Su principal objetivo es cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia, especialmente aquellas que, por su reiteración, dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Aspectos básicos

- Se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible la implicación de los padres o tutores legales en el caso de menores de edad.
- Tienen carácter voluntario; los alumnos y sus padres o tutores legales podrán aceptar o no la propuesta del centro, dejando constancia escrita de ello.
- Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales, y de un profesor que coordinará el proceso, designado por el director.
- Si se acepta el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial, se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2.b) del Decreto 51/2007; si no se aceptara, se aplicarán las medidas posteriores que correspondan.
- El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos, la conducta que se espera de cada uno de los implicados y las consecuencias derivadas del cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos pactados.

8. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

8.1 USO DE LUGARES COMUNES

- La responsabilidad del cuidado de los materiales será imputable a los usuarios de los mismos en cada ocasión.
- Todos los miembros de la Comunidad Escolar están obligados a cuidar y utilizar de la mejor manera posible tanto las dependencias del Centro como su material.
- Cualquier deterioro por imprudencia o mal uso deberá ser arreglado y repuesto por los responsables.
- Las instalaciones del Centro podrán ser usadas por personal ajeno al mismo, previa autorización y conocimiento del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Valladolid, siempre que exista un objetivo concreto y personas que se hagan responsables.

8.1.1 Bibliotecas

Todos los años, a comienzo de curso, se eligen profesores encargados del cuidado, control y organización de la biblioteca del Centro, con las siguientes funciones:

- Registro de libros y fichas, control de préstamos.

- Establecimiento del horario de biblioteca y de las normas para su funcionamiento al principio del curso.

A lo largo del curso funcionará conjuntamente la biblioteca general junto con las bibliotecas de aula. Los préstamos se realizarán por un periodo de 15 días, al final del cual los alumnos/as deben devolver el libro o renovar el préstamo. En caso de desaparición o deterioro absoluto de un libro, será repuesto por el alumno que lo retiró.

Los alumnos que, por su actitud o comportamiento, no respeten las normas establecidas por los coordinadores serán privados de la utilización del servicio de biblioteca.

8.2 USO DE LAS TIC EN EL CENTRO

8.2.1 Dispositivos personales

- Los móviles que los alumnos traigan al centro, por causas suficientemente justificadas por escrito al tutor, permanecerán apagados durante la jornada escolar. El incumplimiento de esta norma será considerado falta leve, y su incumplimiento reiterado, falta grave.
- La responsabilidad de los dispositivos será del alumno; el Centro no se responsabilizará de los daños que pudiera sufrir.
- Los docentes podrán acceder al dispositivo en horario escolar para su uso educativo.
- El uso de imágenes propias o de otros compañeros queda totalmente prohibido en todos los contextos; su uso inadecuado será perseguido legalmente.
- Está totalmente prohibido suplantar la identidad de un compañero o compañera.
- Será considerada falta muy grave la toma de fotografías o la realización de vídeos dentro del centro.
- El móvil u otro dispositivo podrá ser requisado cuando el docente considere que se ha hecho un uso inadecuado del mismo; únicamente se entregará a los padres.

8.2.2 Dispositivos del centro

El centro dispone de ordenadores portátiles, de sobremesa, tablets y paneles interactivos a disposición de los usuarios del colegio, cuyo uso se rige por las siguientes normas:

- Se establecerá, a comienzo de cada curso escolar, un horario de utilización para los distintos grupos y docentes.
- Se nombrará a un profesor responsable de coordinar su uso y supervisar su correcto funcionamiento.
- Cualquier desperfecto o avería deberá comunicarse al profesor responsable mediante el cuadrante de incidencias.
- En caso de daños intencionados en los dispositivos, el responsable se hará cargo de abonar los costes.
- Los ordenadores ubicados en cada aula son de uso de todo el profesorado que ejerza sus funciones en ella.

- Todo el profesorado que utilice los dispositivos en un aula se responsabilizará del uso correcto por parte de los alumnos a su cargo.
- El alumnado no podrá utilizar los dispositivos sin el permiso y la presencia de un maestro.

En ningún caso está permitido: el uso de navegadores web con fines distintos a los estrictamente educativos; el uso de programas de conversación interactiva y redes sociales sin permiso del docente; la instalación de software sin permiso del profesor; la grabación de archivos multimedia en la unidad interna; ni cambiar iconos y/o pantallas.

Cualquier deficiencia o problema derivado de un mal uso constituirá falta leve, y la reincidencia, falta grave, lo que supondrá la retirada del dispositivo y la prohibición de su uso durante el resto del curso académico.

8.2.3 Uso de Internet y redes sociales

Existen dos profesores encargados de gestionar las redes sociales del centro, que conocen las contraseñas y publican los contenidos.

- Se permite la toma de fotografías y vídeos de los alumnos por parte del profesorado dentro del centro, siempre que sea para uso educativo y previa autorización de sus tutores legales.
- La publicación de fotografías y vídeos de personas en la web, blogs o redes del centro se hará previa autorización de sus tutores legales.
- Las imágenes que se publiquen deberán tener permiso, licencia, o estar libres de derechos de autor.
- Los materiales de audio y vídeo que se publiquen deben contar con el permiso o la licencia del autor.
- Los blogs del centro y las publicaciones en RRSS permitirán comentarios externos, que deberán adecuarse a las normas de educación y corrección, siendo objeto de moderación y revisión, y pudiendo eliminarse si se consideran inadecuados.
- Las imágenes y vídeos publicados en redes sociales o en los blogs del centro son propiedad del centro y de los padres o tutores legales; el uso indebido por terceros acarreará sanción según la legislación vigente.

8.3 RÉGIMEN DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

El horario de entrada y salida al centro se establecerá al inicio de cada curso, siendo de obligado cumplimiento para toda la Comunidad Educativa y recogiendo en la Programación General Anual.

- En el Edificio A (C/ Granados), la entrada y salida del alumnado puede hacerse por cualquiera de las dos puertas de acceso.
- En el Edificio B (C/ Caballero), la entrada y salida del alumnado se realizará por la puerta de acceso al patio grande, controlada por el personal de Conserjería.

- La salida del alumnado durante el horario escolar deberá contar con el visto bueno de su tutor o de algún miembro del Equipo Directivo; en ningún caso podrá salir solo, debiendo esperar a que el adulto responsable venga a recogerlo.

8.4 RECREOS

La normativa reguladora de los recreos está contenida en la Orden de 29 de febrero de 1996; además, se establece:

- Los horarios de vigilancia estarán expuestos en el tablón de anuncios y serán de obligado cumplimiento.
- En caso de inclemencias climáticas graves, se podrán usar los espacios cubiertos del Centro o los tutores mantendrán al grupo en sus aulas, realizando juegos bajo control del tutor/a o profesor especialista.
- Si durante el recreo algún alumno/a permanece en clase por causa justificada, lo hará en compañía del profesor que haya tomado esa decisión.

8.5 APOYOS, SUSTITUCIONES, PERMISOS Y AUSENCIAS

El Jefe de Estudios, al confeccionar los horarios a comienzo de curso, organizará debidamente los apoyos y sustituciones, teniendo en cuenta estos criterios:

- Cada profesor/a impartirá las horas de docencia que le corresponda.
- Las horas restantes se distribuirán en apoyos u otras funciones previstas en la legislación; todos los profesores podrán apoyar tanto a Educación Infantil como a Educación Primaria, con independencia de su especialidad.
- Las sustituciones por ausencias o retrasos serán realizadas por el profesorado en situación de horario de sustituciones, preferiblemente el tutor.
- Si fuera necesario, la sustitución la realizará el profesorado de Pedagogía Terapéutica o de Audición y Lenguaje, hasta un 30% de su tiempo, y después los miembros del Equipo Directivo.
- La dirección podrá conceder permisos y ausencias (un día como máximo), siempre que el motivo esté verdaderamente justificado y recogido en la normativa vigente.
- Cuando una ausencia esté prevista, se avisará con antelación al Director/a o al Jefe de Estudios; en caso contrario, se comunicará a la mayor brevedad posible para organizar las sustituciones.
- Los retrasos de cualquier profesor/a, por motivos justificados, serán cubiertos con los mismos criterios anteriores.
- Todas las ausencias, permisos y retrasos serán debidamente justificados con el parte oficial proporcionado por el Jefe de Estudios, aportando, cuando sea posible, documento del organismo correspondiente.
- Todos los meses se remitirá un parte de ausencias del profesorado al Servicio de Inspección.

8.6 SITUACIONES EXCEPCIONALES O IMPREVISTAS

En caso de accidente de un alumno/a que requiera atención médica, se procederá, en función de la gravedad, a: avisar a los padres por teléfono; llamar al teléfono de emergencias 112; y atender al grupo de alumnos/as del profesor ausente conforme a los criterios señalados en el apartado de apoyos, sustituciones, permisos y ausencias.

En caso de incendio o catástrofe imprevista, se ejecutará el plan de evacuación del Centro; cada curso se realizará un simulacro de evacuación para recordar a los alumnos y al personal la forma de proceder.

En caso de abandono del recinto escolar en horario lectivo, se avisará a los padres por teléfono; si no están localizables, se avisará a la Policía Municipal; y se realizará una comunicación escrita a los padres dando cuenta del incidente.

8.7 ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS ALUMNOS

Los alumnos/as podrán asociarse en función de su edad, creando asociaciones de acuerdo con la ley y con las normas de este reglamento.

Delegados y subdelegados de clase

A partir de 5º curso de Educación Primaria, los alumnos/as elegirán un delegado y un subdelegado en cada grupo, de forma democrática, durante la primera quincena del curso escolar.

Funciones de los delegados de grupo:

- Ser portavoces de los problemas e iniciativas de sus compañeros.
- Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
- En ningún caso estas funciones podrán ser utilizadas por ningún profesor/a para descargar sobre ellos algunas de sus obligaciones.

Funciones de los subdelegados de grupo:

- Sustituir al delegado/a en sus funciones en caso de falta de este.
- Ayudar al delegado/a en las tareas que le sean requeridas.

Cese de los delegados y subdelegados de grupo: cesarán en sus funciones a petición propia; al término del curso académico; cuando lo solicite la mayoría de los alumnos de la clase por causa justificada, tras analizarlo el propio tutor del grupo; o cuando se produzca inhibición en sus funciones, previa convocatoria de una reunión de clase a tal fin.

8.8 CRITERIOS PARA LA PROMOCIÓN DE ALUMNOS/AS

- Se tendrá en cuenta fundamentalmente la Evaluación Final del curso de cada alumno, que informará sobre los progresos realizados en el aprendizaje y permitirá valorar si se han alcanzado los objetivos del curso reflejados en el Proyecto Curricular.

- El equipo docente adoptará las decisiones sobre la promoción de manera colegiada, considerando especialmente la información y el criterio del tutor o la tutora; las decisiones sobre promoción se adoptarán al finalizar los cursos segundo, cuarto y sexto, siendo automática en el resto de cursos de la etapa.
- Los criterios de promoción no son los mismos que los de Evaluación Final, debiendo valorarse también otros factores: superación de las áreas instrumentales básicas (lengua, matemáticas), grado de integración social del alumno con sus compañeros y grado de madurez personal.
- Cuando se decida que un alumno/a debe permanecer un año más en el curso, el tutor/a debe informar de esta posibilidad a los padres tan pronto como se plantee, aun cuando la decisión definitiva se tome al final del curso.
- En aplicación del artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los tutores de segundo y cuarto emitirán al finalizar el curso un informe sobre el grado de adquisición de las competencias de cada alumno o alumna, indicando, en su caso, las medidas de refuerzo a contemplar en el ciclo siguiente.

9. RECURSOS MATERIALES

9.1 EL MATERIAL

Material fungible

Al principio de curso, los tutores/as elaborarán un listado con el material que necesiten. Dicho material se repartirá por las tutorías, dejándose existencias en la secretaría para su reposición.

Material inventariable

Existirá un inventario completo y actualizado del material. Una copia de este inventario estará a disposición del profesorado para facilitar su uso.

9.2 LAS INSTALACIONES

- Todos los profesores/as y alumnos/as del Centro pueden utilizar las instalaciones y recursos que contiene.
- El Equipo Directivo determinará, a la vista de las peticiones del profesorado, el calendario de utilización de las distintas instalaciones de uso común.
- En los patios de recreo y otros espacios podrán establecerse, a juicio de los profesores/as, zonas de uso exclusivo para algún tipo de alumnos/as.
- El mobiliario urbano del patio podrá destinarse al uso de alumnos/as de las edades que se determinen.
- Cualquier desperfecto por uso indebido o acto intencionado será abonado por los padres o tutores legales del causante.

9.3 LOS LIBROS DE TEXTO

- Las listas de libros y material didáctico se expondrán públicamente en la última quincena de junio y en la página web del Centro; una vez publicadas, no se podrán introducir modificaciones.
- La elección de los libros se realizará en una reunión de los Equipos de Ciclo y Especialistas, tras establecer el Claustro las líneas generales para la elección.
- La elección se realizará por consenso; si no es posible el acuerdo unánime, decidirá el Equipo Directivo.
- El Jefe de Estudios se responsabilizará de que se cumplan los acuerdos.
- Todos los alumnos del mismo nivel llevarán el mismo material escolar.
- El colegio participa en el programa RELEO PLUS; todos los alumnos de 3º a 6º tienen derecho a su utilización.
- Siempre que sea posible, recibirán los libros de texto no fungibles a comienzo de curso y de forma gratuita, responsabilizándose de forrarlos, cuidarlos y entregarlos en buen estado al final del curso; en caso de incumplimiento, se les retirarán temporalmente hasta que se proporcione el forro.
- Si un alumno pierde algún libro o lo entrega en mal estado, su progenitor o tutor se comprometerá a comprar otro igual o a donar el importe correspondiente.
- Los alumnos participantes en el programa RELEO PLUS no podrán escribir ni señalar en los libros.
- Los libros de texto adoptados deberán mantenerse durante un espacio temporal de cuatro cursos escolares.
- Al final del curso se darán de baja y se repondrán los libros en mal estado.

10. OTRAS ACTIVIDADES

10.1 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se consideran actividades complementarias aquellas que, formando parte de la programación del centro, se realizan como complemento de las actividades lectivas y contribuyen al desarrollo de los objetivos educativos y curriculares.

- Serán propuestas por los equipos docentes o de ciclo y se incluirán en la Programación General Anual (PGA), conforme a la normativa vigente.
- Deberán guardar relación con los objetivos educativos y curriculares y con las competencias que corresponda desarrollar.
- Podrán desarrollarse dentro o fuera del recinto escolar, siempre que se cumplan las condiciones de organización, seguridad y autorización establecidas.
- Podrá participar el profesorado responsable del grupo y, cuando la actividad lo requiera, otros miembros del profesorado u otras personas debidamente autorizadas.
- Con carácter general, las realizadas dentro del horario lectivo que no impliquen coste económico para las familias tendrán carácter obligatorio, al formar parte del proceso

educativo. Cuando impliquen coste económico, se desarrollen fuera del horario lectivo o concurran otras circunstancias que determinen su carácter voluntario, la participación será voluntaria.

- Cuando se requiera autorización de las familias, el alumnado deberá contar con la correspondiente autorización de sus representantes legales; sin dicha autorización, cuando sea preceptiva, no podrá participar en la actividad fuera del centro.
- El alumnado que no participe en una actividad voluntaria deberá permanecer en el centro y realizar las actividades educativas que se establezcan, salvo que proceda otra actuación.
- La participación se realizará de acuerdo con las normas de convivencia de este RRI; las conductas contrarias a la convivencia que se produzcan serán objeto de las medidas educativas y correctoras correspondientes.
- La imposibilidad de participar en una actividad como consecuencia de una medida correctora solo podrá acordarse cuando dicha medida esté prevista en la normativa aplicable y en este RRI, sea proporcional, esté debidamente motivada y se adopte por el órgano competente mediante el procedimiento establecido. No podrá excluirse al alumnado de forma automática por la mera acumulación de incidencias o antecedentes disciplinarios.

En la organización de las actividades se procurará fomentar especialmente: la convivencia y la cooperación; el respeto a las personas y a la diversidad; la igualdad y la inclusión; el respeto a las diferentes culturas, costumbres y formas de vida; la responsabilidad y la autonomía personal; el respeto y cuidado de los animales, las plantas y el medio ambiente; y la participación activa y responsable del alumnado.

En las salidas fuera del centro se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad, vigilancia y adecuada atención del alumnado, conforme a las instrucciones y protocolos establecidos por la Administración educativa.

10.2 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

- Se consideran actividades extraescolares aquellas relacionadas con el proyecto educativo y la formación integral del alumnado que se realizan fuera del horario lectivo y no forman parte estrictamente del currículo.
- La participación tendrá carácter voluntario.
- Podrán ser organizadas por el centro, por el profesorado, por la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) u otras entidades autorizadas.
- Cuando sean organizadas por el AMPA u otras entidades, deberán ponerse en conocimiento del equipo directivo y desarrollarse conforme a las condiciones del centro.
- Las promovidas por el centro se incluirán en la Programación General Anual, con la aprobación de los órganos correspondientes.
- La participación del alumnado requerirá, cuando proceda, la autorización expresa de sus representantes legales, especialmente cuando se realice fuera del recinto escolar.

- Las autorizaciones y documentación necesarias serán custodiadas por la persona o entidad responsable de la actividad.
- Cuando la actividad implique un coste económico, la participación estará condicionada al abono de la cantidad establecida, previamente comunicada a las familias, sin perjuicio de las ayudas que puedan establecerse.
- Durante su realización serán de aplicación las normas de convivencia y funcionamiento de este RRI y las instrucciones del personal responsable.
- Cuando una conducta del alumnado durante una actividad extraescolar pueda afectar a la seguridad, al normal desarrollo de la actividad o a la convivencia, se adoptarán las medidas educativas y, en su caso, correctoras correspondientes.
- La organización deberá garantizar, en la medida de lo posible, la participación inclusiva del alumnado, adoptando las medidas de apoyo y adaptación necesarias.

Gastos de manutención del personal docente en actividades fuera del centro

En las salidas de duración igual o inferior a un día natural, cuando concurren los requisitos establecidos, corresponderá la media dieta de manutención, cuyo importe será el vigente en cada momento conforme a la normativa aplicable. Para el personal docente de Castilla y León, la referencia actual mantiene 18,70 € para la media manutención y 37,40 € para la manutención completa.

11. SERVICIOS DEL CENTRO

11.1 Programa de Madrugadores

Normativa: Ley 1/2007, de 7 de marzo, de Medidas de Apoyo a las Familias de la Comunidad de Castilla y León; Decreto 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida escolar, familiar y laboral en el ámbito educativo; Orden EDU/905/2009, de 5 de mayo, que lo desarrolla; y Orden EDU/736/2014, de 21 de agosto, por la que se desarrolla el programa Madrugadores y se establecen los requisitos para su implantación y continuidad.

Objetivo del programa: facilitar la conciliación de la vida familiar, escolar y laboral a los padres o tutores de los alumnos del Centro, mediante cobertura horaria, debiendo acreditarse la necesidad de conciliación mediante declaración responsable de los representantes legales.

Características generales

- Los usuarios podrán ser habituales o esporádicos.
- El horario será de 7:30 a 9:00 horas; la incorporación diaria será flexible, en función de las necesidades de la familia.
- El coste económico correrá a cargo de la familia, que podrá solicitar las ayudas o subvenciones que establezca la Administración.
- La falta de pago de las cantidades correspondientes podrá dar lugar a la suspensión o pérdida del derecho de utilización del servicio, en los términos de la normativa reguladora del programa. El impago tendrá naturaleza económica o administrativa,

independiente del régimen disciplinario y de convivencia, por lo que no constituirá, por sí mismo, conducta contraria a las normas de convivencia ni medida correctora de carácter disciplinario.

- Las conductas contrarias a las normas de convivencia cometidas durante la prestación del servicio serán objeto de intervención y, cuando proceda, de las medidas correctoras previstas en este RRI y en la normativa vigente, atendiendo a la naturaleza, gravedad, reiteración y circunstancias de la conducta.

Cuando se trate de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, o de conductas contrarias que por su gravedad o reiteración afecten de forma relevante a la seguridad o al normal funcionamiento del programa, podrá acordarse la limitación temporal del derecho de utilización del Programa de Madrugadores. Esta medida no tendrá carácter automático, deberá ser proporcional, estar debidamente motivada, ser adoptada por el órgano competente y respetar las garantías y el procedimiento establecidos en la normativa de convivencia y en este RRI.

Durante la permanencia en el programa, los alumnos participantes estarán sometidos a la normativa que establece el RRI del Centro.

11.2 Servicio de Comedor

Normativa: Decreto 20/2008, de 13 de marzo, por el que se regula el servicio público de comedor escolar en la Comunidad de Castilla y León; Orden EDU/693/2008, de 29 de abril, que lo desarrolla; y Orden EDU/748/2016, de 19 de agosto, que la modifica.

Objetivo del servicio: contribuir a la conciliación de la vida familiar, escolar y laboral de las familias, facilitando la permanencia del alumnado en el centro tras la jornada lectiva de la mañana, con un carácter educativo que promueve hábitos adecuados de alimentación, higiene, autonomía, respeto y convivencia.

Características y normas de funcionamiento del servicio

- El horario del servicio estará determinado en función del horario lectivo del centro; con carácter general, será de 14:00 a 16:00 horas, o de 13:00 a 15:00 horas durante el mes de junio, sin perjuicio de las modificaciones que puedan establecerse. Durante el horario del servicio no estará permitida la permanencia en el comedor de familiares o personas ajenas al centro, salvo autorización expresa o causa justificada.
- Podrán utilizar el servicio los alumnos y alumnas que cumplan los requisitos de la normativa reguladora y hayan sido admitidos conforme al procedimiento establecido.
- Durante la prestación del servicio, el alumnado deberá cumplir las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro, así como las instrucciones del personal responsable; estas normas serán igualmente aplicables durante el periodo posterior a la comida hasta la recogida del alumnado. Las conductas contrarias a la convivencia cometidas durante el servicio serán objeto de las medidas educativas y, en su caso, correctoras previstas en este RRI, atendiendo a la naturaleza, gravedad y reiteración de la conducta, las circunstancias personales del alumno y sus consecuencias sobre la convivencia y el normal funcionamiento del servicio.

- La utilización del servicio estará sujeta al abono de la cuota económica establecida por la Administración educativa; las familias podrán solicitar las ayudas o subvenciones que correspondan.

Medidas ante incumplimientos de las normas de convivencia

El incumplimiento de las normas de convivencia durante la prestación del servicio de comedor podrá dar lugar a la aplicación de las medidas correctoras previstas en este RRI y en la normativa vigente. Cuando se trate de conductas gravemente perjudiciales, o de conductas contrarias que por su reiteración, gravedad o incidencia en la seguridad y el normal funcionamiento del servicio hagan necesaria una medida específica, podrá acordarse la limitación temporal del derecho de utilización del servicio de comedor, siempre que dicha medida esté contemplada en la normativa aplicable y en las normas del centro.

Esta medida tendrá carácter excepcional y temporal; deberá guardar proporción con la conducta cometida; deberá estar debidamente motivada, identificando los hechos, la norma incumplida y las circunstancias que justifican su adopción; tendrá en cuenta la edad y las circunstancias personales y educativas del alumno, así como la gravedad y reiteración de los hechos; será adoptada por el órgano competente conforme al procedimiento establecido en la normativa de convivencia; garantizará el derecho del alumno y de sus representantes legales a ser oídos; y será comunicada a la familia y quedará debidamente registrada.

La reiteración de conductas previamente corregidas podrá valorarse para determinar la gravedad de la conducta y la medida correctora correspondiente, sin que pueda establecerse una exclusión automática del servicio por la mera acumulación de incidencias. La limitación temporal del uso del comedor se aplicará sin perjuicio de las restantes medidas correctoras que, en su caso, correspondan.

La falta de pago de las cuotas del servicio de comedor podrá dar lugar a la suspensión o pérdida del derecho de utilización del servicio en los términos establecidos por la normativa reguladora. El impago tendrá naturaleza económica o administrativa, independiente del régimen de convivencia, por lo que no tendrá la consideración de conducta contraria a las normas de convivencia ni dará lugar, por sí mismo, a una medida correctora de carácter disciplinario.

Será de obligado cumplimiento para todo el alumnado usuario del servicio el respeto de las normas de higiene, alimentación, comportamiento, convivencia y respeto establecidas por el centro y por el personal responsable del comedor, siguiendo las indicaciones de los monitores tanto durante la comida como durante el periodo posterior hasta su recogida. La recogida del alumnado deberá realizarse dentro del horario establecido y en los lugares determinados por el centro. El incumplimiento de estas normas será valorado y, cuando proceda, corregido conforme al régimen de convivencia establecido en este RRI y en la normativa vigente.

11.3 Seguridad y vigilancia

La seguridad de los edificios e instalaciones, así como su cuidado y mantenimiento, es asumida por el Ayuntamiento de Valladolid.

En cuanto a la seguridad del personal que trabaja y estudia en el Centro:

Corresponde al profesor que se encuentre dirigiendo o vigilando la actividad: atender la situación con los medios de que disponga; actuar con la diligencia debida; dar su versión de los hechos al Director/a; y ratificarla posteriormente por escrito.

Corresponde al Director/a del centro: comunicar los hechos lo antes posible al Delegado/a Territorial de Educación correspondiente; dar asistencia e información inmediata a los padres o personas perjudicadas sobre el procedimiento para ejercer, en su caso, reclamación administrativa; formular el comunicado de lesión en bienes o derechos de particulares y trasladarlo a la compañía de seguros cuando proceda; y elaborar un informe detallado de los hechos y remitirlo al Delegado/a Territorial correspondiente.

Se tendrá en cuenta la normativa estatal y autonómica en materia de prevención de riesgos laborales, así como el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Junta de Castilla y León.

11.4 En caso de accidente o enfermedad

En caso de accidente o enfermedad que requiera atención médica urgente, se avisará al teléfono de emergencias 112 para solicitar la asistencia más inmediata posible, notificándose la situación a la familia del alumno de forma inmediata.

En cuanto a la administración de medicamentos, el profesorado no está autorizado a administrar medicamentos al alumnado, al no ser personal sanitario y no formar esta función parte de sus competencias profesionales.

De manera excepcional, y únicamente cuando sea imprescindible para garantizar la asistencia del alumno o alumna al centro, podrá administrarse medicación siempre que se cumplan todas las condiciones siguientes: solicitud por escrito de la familia o representantes legales; informe médico en el que conste el diagnóstico, la medicación prescrita, y la dosis, horario y forma de administración; autorización expresa de la dirección del centro; y que la medicación no requiera conocimientos sanitarios especializados.

En el caso de enfermedades crónicas (diabetes, epilepsia, alergias graves, etc.), el centro actuará conforme al protocolo específico establecido por la Consejería de Educación y por la Consejería de Sanidad, priorizando siempre la seguridad del alumnado.

Nunca se administrará medicación sin autorización escrita de la familia ni sin prescripción médica. En el colegio debe haber siempre un botiquín actualizado y en buen estado.

11.5 Funciones de los conserjes

- Vigilancia y llamada en todas las entradas y salidas, tanto en horas de clase como en tiempos no lectivos.
- Abrir las puertas del patio diez minutos antes de la hora de entrada.
- Permanencia en conserjería y atención a las visitas.
- Control de la entrada de personas ajenas al centro.
- Control de salida de alumnos/as.
- Recogida de correspondencia.

- Mantener los patios en un estado adecuado de limpieza.
- Supervisión del buen funcionamiento de la calefacción.
- Impedir la salida del centro a los alumnos/as sin permiso de los profesores.
- Comunicar a la administración pertinente, por los medios establecidos, las incidencias que requieran solución: reparación de pequeñas deficiencias, roturas o desperfectos, etc.

11.6 Limpieza

- Limpiar todas las dependencias del colegio de acuerdo con criterios básicos de higiene, manteniéndolas aptas para su uso.
- Realizar el trabajo en horas no lectivas.
- Extremar la limpieza en los aseos.

12. ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL CENTRO

Desde el curso 2014/2015, los padres o tutores de todos los alumnos que se matriculan en el Centro deben firmar el documento en el que se reflejan los acuerdos de colaboración entre la familia y el Centro, siendo obligatorio y formando parte del expediente/documentación del alumno. Dicho documento se adjunta en los anexos de este RRI.

13. COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES O ENTIDADES

13.1 Utilización de las instalaciones del Centro

El colegio podrá colaborar, por iniciativa propia o a instancia de terceros, en aquellas actividades o propuestas de interés para la comunidad educativa del Centro, poniendo a disposición tanto al personal como las instalaciones disponibles.

- Como centro público, sus instalaciones podrán ser utilizadas por colectivos o entidades que las necesiten y presenten propuestas de interés.
- Se realizarán, preferentemente, en horario de tarde y siempre que no entorpezcan el desarrollo diario de las tareas escolares.
- Deberá presentarse la propuesta de actividad al director del Centro, quien, de estar de acuerdo, pedirá que se formalice la solicitud mediante la instancia correspondiente, sellada y firmada por el Director, para su presentación en el Servicio de Educación del Ayuntamiento de Valladolid, que autorizará, en su caso, el uso de las instalaciones y el horario, facilitando las llaves necesarias.
- Quien utilice las instalaciones se compromete a mantenerlas en el estado en que le fueron entregadas, así como a reparar los daños que pudiera ocasionar durante el desarrollo de las actividades.

- Una vez finalizado el periodo de concesión y autorización, se devolverán las llaves al servicio del Ayuntamiento que las hubiera entregado.

13.2 Alumnos en Practicum

La Orden EDU/705/2013, de 28 de agosto (BOCyL de 2 de septiembre de 2013), efectuó la convocatoria para el reconocimiento y actualización de Centros de Formación en Prácticas y para la acreditación de maestros tutores de prácticas de las enseñanzas universitarias de grado en Educación Infantil y Educación Primaria de la Comunidad de Castilla y León, estableciendo actuaciones conjuntas de las universidades de Castilla y León y de la Consejería de Educación para informar y orientar a los maestros tutores acreditados.

Será el Claustro del Centro quien decida por mayoría la acreditación como Centro de Practicum. A su vez, los maestros miembros del Claustro con la habilitación necesaria decidirán si desean ser tutores de estos alumnos, previa acreditación del Centro. Tanto el colegio como sus maestros podrán revisar esta situación a comienzos de cada curso escolar.

El Centro y los maestros tutores acreditados colaborarán y se pondrán a disposición de los alumnos en Practicum de la Facultad de Educación de la Universidad de Valladolid, de la Escuela Universitaria de Magisterio Fray Luis de León y de la Universidad Pontificia de Salamanca, con todos los medios y documentación de que dispongan.

Los alumnos en Practicum colaborarán en la vigilancia de recreos y en las salidas realizadas en horario escolar, así como en la vigilancia y control de clases y dependencias del colegio durante su periodo de permanencia, siempre acompañados de profesorado titular, que será el responsable de cuanto suceda; nunca permanecerán solos en clases, recreos o cualquier otra actividad programada.

Como norma general, no acudirán a claustros, reuniones de CCP o reuniones de internivel, salvo que el Equipo Directivo o los coordinadores de internivel lo consideren necesario u oportuno. Si desean asistir, lo consultarán con la Jefatura de Estudios, que valorará la conveniencia de su asistencia.

Durante su permanencia en el Centro podrán utilizar todos los medios e instalaciones en igualdad de condiciones que el profesorado titular. Los tutores acreditados podrán solicitar, al final del periodo de Practicum, la lectura de la memoria que los alumnos realicen para enviar a la Facultad de Educación.

14. GLOSARIO

- A.C.N.E.E.: Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- A.M.P.A.: Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as.
- C.F.I.E.: Centro de Formación e Innovación Educativa.
- D.O.C.: Documento Organizativo del Centro.
- E.O.E.P.: Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- P.E.C.: Proyecto Educativo de Centro.

- P.G.A.: Programación General Anual.
- R.D.: Real Decreto.
- R.R.I.: Reglamento de Régimen Interior.
- RRSS: Redes Sociales.

Diligencia de aprobación

El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido revisado, incluyendo en él las propuestas del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar, teniendo en cuenta la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE). Es aprobado por el Consejo Escolar y se incorpora al Proyecto Educativo de Centro.

Valladolid, 14 de octubre de 2026.

Fdo.: M^a Esther García Pallín. Directora.

ANEXO I. ACUERDO DE COLABORACIÓN ENTRE LA FAMILIA Y EL CENTRO

Centro: CEIP Francisco de Quevedo y Villegas (Valladolid).

Partes que suscriben el acuerdo:

D./Dña. _____, padre/madre/representante legal del alumno/a _____, matriculado en este Centro en el curso ____, grupo ____ de Infantil/Primaria.

D./Dña. _____, en calidad de Director/a del Centro escolar.

Objetivos que se pretenden:

Ambas partes manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno en un entorno de convivencia, respeto y corresponsabilidad, acordando colaborar para conseguir los siguientes objetivos: conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno; comunicarse de manera habitual y positiva sobre su progreso y desarrollo personal; mejorar su autonomía y responsabilidad en el cumplimiento de las tareas escolares; mejorar sus hábitos de estudio y esfuerzo; y mejorar sus resultados escolares.

Compromisos que se adquieren por parte de la familia o responsables legales:

- Aceptación de los principios educativos del centro, de acuerdo con su carácter propio y su Proyecto Educativo.
- Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- Respetar las normas de organización y convivencia del centro, aceptando las medidas correctoras debidamente justificadas.
- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno, con los materiales necesarios.
- Justificar por escrito las faltas de asistencia o puntualidad, conforme a lo establecido en el RRI.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuados, cuidando los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor del alumno.
- Asistir a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por el centro.
- Informar a los educadores de aspectos relevantes de la personalidad y circunstancias del alumno.
- Participar de manera activa en las actividades para mejorar la formación integral de sus hijos.

Compromisos que se adquieren por parte del centro:

- Impartir el tipo de educación definido en su carácter propio y en su Proyecto Educativo, con las máximas garantías de calidad.
- Impartir una educación de calidad, integral, académica y humana, con metodologías actualizadas que favorezcan el espíritu crítico del alumnado.
- Respetar las convicciones ideológicas y morales de la familia, en el marco de los principios y valores educativos legales.
- Posibilitar la participación de los padres en los asuntos relacionados con el proceso educativo de su hijo, siendo informados de las decisiones que afecten a su orientación académica.
- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata sobre la asistencia del alumno.
- Proporcionar los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos y el progreso escolar.
- Realizar las entrevistas con los representantes legales y el tutor con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario.

Periodo de validez del acuerdo:

Este compromiso educativo será válido durante todo el tiempo de permanencia del alumno en la etapa.

Fdo.: Director/a — Fdo.: Padre/Tutor — Fdo.: Madre/Tutora

Valladolid, ____ de _____ de 202__.

ANEXO II. ACUERDO ABREVIADO

D./Dña. _____, director/a del centro, junto con el equipo directivo y el tutor/a del alumno/a _____, de ____ de Infantil/Primaria, acuerdan tomar la siguiente medida como consecuencia de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro que han tenido lugar el/los día(s) ____ de _____ de 20__:

Medida:

El profesor tutor/a entrega al alumno/a la relación de trabajos y actividades que este debe realizar cada día en el domicilio familiar, bajo la supervisión de su madre/padre o tutor/a.

Y para que conste el acuerdo, firman este documento las partes implicadas: director y padres/tutores del alumno.

El/La Director/a — Fdo.: _____

El/La padre/madre — Fdo.: _____

Nota: si el padre/madre del alumno no está de acuerdo con la medida tomada y no desea firmar el documento, se hará constar en el mismo.

ANEXO III. MEDIDAS A TOMAR CUANDO UN ALUMNO RECIBE PARTE DE INCIDENCIAS POR VIOLENTAR LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

- Comunicar la situación y los hechos producidos a la familia (Dirección).
- Hacer ver al alumno las normas que ha incumplido y las consecuencias que tiene para el normal desarrollo de la convivencia (Tutor/a).
- Pedir disculpas a los compañeros/grupo afectado (Clase-Tutor/a).
- Impedir que participe en actividades similares a aquella por la que ha sido objeto del “parte” (Tutor/a).
- Realizar tareas en el aula/patio que mejoren el orden y la convivencia, ayudando al profesor/a o tutor/a con el material (Tutor/a).
- Permanecer en dirección realizando las tareas escolares que le correspondan, siempre que haya alterado la convivencia del aula o grupo al que pertenece.
- La reiteración de “partes” (3-4) implica sanciones que le impedirán salir al recreo, participar en actividades complementarias, salidas al entorno, etc. En estos casos se informará brevemente, de forma oral o escrita, a los padres o tutores (Dirección/Tutor).
- Pedir al alumno/a objeto del “parte” que redacte un pequeño trabajo escrito explicando lo sucedido y las medidas que tomará para que no vuelva a repetirse, adjuntando el parte de incidencia e indicando la sanción que considera merecer (Tutor/a-profesor/a).
- Exponer públicamente en el aula lo sucedido y pedir disculpas, si hubiera lugar a ello (Tutor/a).

ANEXO IV. PARTE DE INCIDENCIAS

Modelo de parte de incidencias a cumplimentar por el profesorado, conforme al procedimiento establecido en el apartado de actuaciones correctoras de este Reglamento.

Centro	CEIP Francisco de Quevedo y Villegas	Curso escolar	2026-2027	
Fecha de los hechos		Hora		Lugar
Alumno/a		Curso y grupo		
Profesor/a que emite el parte				
Descripción de los hechos				
Norma(s) de convivencia incumplida(s) (indicar artículo del RRI)				
Calificación de la conducta	☐ Leve ☐ Grave ☐ Muy grave			
Actuación inmediata adoptada				
Comunicación a la familia	☐ Sí ☐ No Fecha: _____			
Traslado a Jefatura de Estudios / Dirección	☐ Sí ☐ No Fecha: _____			
Observaciones				
Fdo.: Profesor/a	Fdo.: Tutor/a			
Enterado/a la familia (firma)				

--

Original: expediente del alumno/a. Copia: familia. Copia: Jefatura de Estudios (cuando proceda).

ANEXO V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR

1. Objeto

El presente protocolo tiene por objeto establecer las actuaciones del centro ante la detección o comunicación de una posible situación de acoso escolar, garantizando la protección del alumnado, la prevención de nuevas conductas de violencia y la adecuada intervención educativa.

Su aplicación se realizará de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), la normativa vigente de Castilla y León en materia de convivencia escolar y, específicamente, la Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Castilla y León.

2. Principios de actuación

El centro actuará conforme a los siguientes principios: prevención, detección e intervención inmediata ante cualquier indicio de acoso; protección y apoyo al alumnado que pudiera estar sufriendo acoso; garantía de la confidencialidad de las actuaciones; respeto a los derechos de todas las personas implicadas; intervención educativa y, cuando proceda, aplicación de las medidas correctoras previstas en el RRI y en la normativa vigente; coordinación con las familias y, cuando corresponda, con la Inspección Educativa y otros servicios competentes; y seguimiento de las medidas adoptadas para garantizar el cese de la situación y evitar su reiteración.

3. Comunicación de una posible situación de acoso

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una posible situación de acoso escolar deberá comunicarlo a la dirección del centro o a cualquier miembro del equipo directivo, que trasladará la información a la dirección. La comunicación podrá realizarse verbalmente o por escrito y deberá registrarse, garantizando en todo momento la confidencialidad.

4. Actuación inicial

Recibida la comunicación, la dirección del centro adoptará las medidas necesarias para conocer y valorar inicialmente los hechos; garantizar desde el primer momento la protección y seguridad del alumnado presuntamente afectado; evitar la continuidad de las conductas perjudiciales; recabar la información necesaria mediante entrevistas, observación y análisis de los datos disponibles; y determinar las actuaciones que procedan conforme al protocolo autonómico, con la mayor celeridad posible.

5. Valoración de la situación

El equipo directivo, con la participación de los profesionales que determine la normativa, analizará la información obtenida y valorará si los hechos pueden constituir una situación de acoso escolar, teniendo especialmente en cuenta la posible existencia de intencionalidad, reiteración, desequilibrio de poder o indefensión de la víctima. Cuando proceda, se activará formalmente el Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar de Castilla y León, realizándose las comunicaciones previstas en el mismo.

6. Medidas de protección e intervención

Respecto al alumnado afectado, el centro podrá adoptar medidas inmediatas de protección y seguridad, acompañamiento y apoyo por parte del profesorado y/o profesionales del centro, seguimiento individualizado y medidas dirigidas a favorecer su bienestar, integración y recuperación.

Respecto al alumnado que haya realizado conductas de acoso, podrá adoptarse intervención educativa individualizada, medidas dirigidas a modificar las conductas y favorecer la adquisición de habilidades sociales y de convivencia, y la aplicación, cuando proceda, de las medidas correctoras establecidas en el RRI y en la normativa vigente.

Respecto al grupo y al centro, podrán adoptarse actuaciones de sensibilización y prevención, medidas para favorecer la convivencia y el respeto, e intervenciones con el grupo cuando sean necesarias para restablecer un clima adecuado de convivencia.

7. Comunicación con las familias y coordinación

El centro mantendrá informadas a las familias del alumnado implicado en los términos establecidos por la normativa, garantizando la confidencialidad y evitando actuaciones que puedan perjudicar al alumnado. Cuando las circunstancias lo requieran, se establecerá la coordinación necesaria con la Inspección Educativa, servicios sociales, sanitarios, policiales o judiciales, de acuerdo con la legislación vigente.

8. Ciberacoso y otras formas de violencia

El protocolo será igualmente aplicable a las situaciones de ciberacoso y a otras manifestaciones de violencia que afecten a la convivencia escolar, aunque se produzcan fuera del recinto o del horario escolar, cuando tengan incidencia directa en la convivencia y seguridad del alumnado o en el funcionamiento del centro.

9. Seguimiento

El centro realizará el seguimiento de las medidas adoptadas hasta comprobar el cese de las conductas, la adecuada evolución del alumnado afectado y la inexistencia de nuevas situaciones de riesgo. Las actuaciones realizadas quedarán debidamente registradas y custodiadas conforme a la normativa aplicable.

10. Remisión al protocolo autonómico

En todo aquello no expresamente regulado en este anexo, será de aplicación lo establecido en el Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Castilla y León, aprobado mediante la Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, así como las modificaciones y disposiciones que resulten vigentes. El centro mantendrá actualizado este anexo de acuerdo con las modificaciones que se produzcan en la normativa educativa y de convivencia.

ANEXO VI. CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Curso 20__/20__.

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros, implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que es necesario contar con el consentimiento de los padres y/o tutores de los alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos si tienen 14 o más años, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es informar a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del tratamiento que el centro realizará de las imágenes/voz de los alumnos, y recabar el consentimiento de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permita al centro dicho tratamiento.

Con carácter previo a la firma del presente documento, deberá leerse la información relativa a la protección de datos de carácter personal sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, que se detalla al dorso del presente documento.

D./Dña. _____, con DNI _____ (padre/madre/tutor/a), y
D./Dña. _____, con DNI _____ (padre/madre/tutor/a) del
alumno/a menor de 14 años _____, o el/la alumno/a
_____, con DNI _____, en su propio nombre (si es de 14
o más años):

CONSIENTE / NO CONSIENTE al Centro el tratamiento de la imagen/voz de su hijo/a, o de su propia imagen/voz (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o vídeos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los medios expresamente marcados: página web del centro, Twitter/X, Facebook, Instagram, blogs del centro, murales/carteles, Vimeo, YouTube, Google Classroom u otros.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: Padre/madre/tutor-a del alumno/a — Fdo.: Padre/madre/tutor-a del alumno/a — Fdo.:
Alumno/a de 14 o más años.