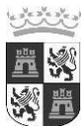




REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

IES MARÍA ZAMBRANO

CURSO 24-25



Contenido

TÍTULO PRIMERO	5
NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO	5
Art. 01. Régimen Interior del Centro	5
Art. 02. Origen, domicilio y C.I.F	6
Art. 03. Naturaleza y titularidad	6
Art. 04. Comunidad Educativa.	7
Art. 05. Objetivos del Centro	7
Art. 06. Principios orientativos.....	7
TÍTULO SEGUNDO	9
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	9
Art. 07. Marco Legal	9
Art. 08. Órganos de gobierno unipersonales.....	10
Art. 09. Órganos colegiados de gobierno	11
Art. 10. El Consejo Escolar	11
Art. 11. Claustro de profesores-as.	13
Art. 12. Del organigrama del centro. Los Departamentos.	17
Art. 13. Comisión de Coordinación Pedagógica.	17
Art. 14. Comisiones de trabajo	18
Art. 14.1. Equipo de convivencia	18
TÍTULO TERCERO.....	20
TIPOS DE ENSEÑANZAS.....	20
Art. 15. La Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.....	20
TÍTULO CUARTO.....	20
DEL PROFESORADO.....	20
Art. 16. Composición de la plantilla.	20
Art. 17. Derechos y deberes del profesorado como educador	20
Art. 18. Obligaciones como funcionarios.	22
Art. 19. Profesor/a tutor/a.....	22
Art. 20. Realización de las guardias.	24
Art. 20.1. AULA DE TRABAJO	26



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO

TÍTULO QUINTO	27
DEL PERSONAL NO DOCENTE.....	27
Art. 21. Derechos y deberes del personal no docente.....	27
Art.22. Del personal laboral (Conserjes y Ordenanzas).....	27
Art. 23. Del personal administrativo	28
Art. 24. Los delegados-as de grupo.....	29
Art. 25. La Junta de Delegados: normas de funcionamiento	30
Art. 26. Representantes en el Consejo Escolar	31
Art. 27. Asociaciones de alumnos/as.	32
Art.29. Deberes de los alumnos.....	35
TÍTULO SÉPTIMO.....	38
DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS DEL ALUMNADO	38
Art.30. Derechos de los padres o tutores legales.	38
Art.31. Deberes de los padres o tutores legales.	39
Art. 32. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as y su participación en las actividades del Centro	39
TÍTULO OCTAVO.....	41
DE LA CONVIVENCIA	41
Art. 33. Normas de convivencia participación y derechos del alumnado	41
Art. 34. Asistencia a clase.	43
Art. 35. Biblioteca.	47
Art. 36. Cuidado del Centro y del material.....	48
Art. 37. Faltas y sanciones. Disciplina escolar. Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y su modificación en el decreto 23/2014, de 12 de junio	50
Artículo 38 - La Mediación y los Procesos de Acuerdo Reeducativo.....	59
Art.39 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro	66
TÍTULO NOVENO.....	73
DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.....	73
Art. 40. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares.....	74
40.1. Normas para la realización de actividades extraescolares	74
TÍTULO DÉCIMO	83
RECURSOS MATERIALES Y RÉGIMEN ECONÓMICO.....	83
Art. 41. El transporte escolar.	83
Art. 42. Del uso de las instalaciones del Centro.....	83
Art. 42 bis Buenas prácticas de eficiencia energética	83
Art. 43. Del plan de emergencia del centro	86



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO

Art. 44. Régimen económico	86
TÍTULO UNDÉCIMO.....	87
ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	87
Art. 45. Información a los padres/madres por el tutor/a y profesorado	87
Art. 46. Información a través del boletín informativo	87
TÍTULO DUODÉCIMO	89
FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA, JEFATURA DE ESTUDIOS Y DIRECCIÓN.....	89
Art. 47. Horario de atención al público y a los componentes de la comunidad educativa.....	89
Art. 48. Normas de funcionamiento	89
TÍTULO DECIMOTERCERO	90
RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.....	90
Art. 49. Reclamación de calificaciones.....	90
TÍTULO DECIMOCUARTO	97
CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS SUSPENSAS EN EL PMAR	97
TÍTULO DÉCIMOQUINTO.....	98
PROCEDIMIENTO DE REFORMA.....	98
Art. 51. Procedimiento de reforma.....	98
ANEXOS (en documento adjunto)	



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO



TÍTULO PRIMERO

NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Art. 01. Régimen Interior del Centro.

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:
 - a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León
 - b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro, todo ello en el marco de lo dispuesto en el presente decreto.
 - c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
 - d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto y el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
 - e) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, de acuerdo con lo establecido en este decreto.

2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar, de los cambios producidos en su contenido, por revisión del mismo y se



reflejará la motivación de dichos cambios.

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en este decreto en particular con garantizar los derechos de los padres o tutores legales, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, los centros prestarán especial atención al diseño de medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos que se incorporen al centro.

El Centro Docente Público, María Zambrano, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, aprueba el presente Reglamento para la regulación de su régimen interior de funcionamiento.

Art. 02. Origen, domicilio y C.I.F.

El Centro se encuentra situado en El Espinar, provincia de Segovia, C/ Santa Quiteria, s/n, su C.I.F. es Q- 4068016 – G.

El Centro articula su identidad digital a través de la Plataforma Virtual: (<http://iesmariazambrano.centros.educa.jcyl.es/sitio/>), desarrollada a partir de los servicios proveídos por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, destinada a la información, interacción y difusión de las actividades del Centro

Art. 03. Naturaleza y titularidad

Se trata de un centro público cuyo titular es la Junta de Castilla y León de la que depende orgánicamente a través de la Dirección Provincial de Segovia. Clasificado como Instituto de Educación Secundaria desde 1995.

En el marco de la legislación vigente para los centros públicos de su naturaleza, goza de facultades académicas y de autonomía para definir el modelo de gestión organizativa y pedagógica que deberá concretarse mediante el correspondiente proyecto educativo y mediante el presente reglamento. Así mismo, podrá establecer las materias optativas, adaptar



los currículos (programas) a las características del medio sociocultural en que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades y servicios complementarios y culturales, escolares y extraescolares.

Art. 04. Comunidad Educativa.

El Centro se constituye como una Comunidad Educativa integrada por el profesorado, el personal de administración y servicios, el alumnado y los padres/madres o representantes legales de los alumnos/as. La cooperación entre los distintos sectores de la Comunidad se articulará según las disposiciones legales en vigor.

Art. 05. Objetivos del Centro.

El Instituto María Zambrano, tiene como finalidad primordial facilitar el desarrollo integral de sus alumnos/as, orientado por los principios que rigen la Constitución española, el respeto a los derechos y libertades ciudadanas, la libertad individual, la libertad de cátedra y los principios democráticos de convivencia. Todos los miembros de la Comunidad Educativa son corresponsables en la consecución de este objetivo.

Art. 06. Principios orientativos.

Los siguientes principios caracterizan el modelo educativo que deseamos para nuestro Instituto:

- **Democrático**, que propicie la existencia de canales de diálogo y trabajo en equipo de los distintos miembros de la Comunidad y que ejercite el respeto a las normas del sistema democrático, aceptando la decisión de las mayorías y respetando la opinión de las minorías.
- **Participativo**, que fomente la participación de los sectores e individuos que componen la Comunidad Educativa y posibilite su participación en los procesos de tomas de decisión de aquello que les corresponde.
- **Pluralista**, que desarrolle actitudes de respeto hacia el medio ambiente, las personas y colectivos del entorno, educando en el ejercicio de la tolerancia, la solidaridad y los



hábitos cívicos y aceptando a todos en un plano de igualdad, sin actitudes discriminatorias por razón de raza, sexo, religión, ideológica, condición física y socioeconómica.

- **Creativo**, favoreciendo la iniciativa y la creatividad, el amor a la cultura y a la belleza, respetando el patrimonio de la Humanidad y apreciando el trabajo bien hecho. Que propicie el espíritu crítico, fomentando la crítica y la autocrítica, respetando las individualidades y evitando actitudes uniformadoras.
- **Integral**, que considere al alumno-a en todos los aspectos de su persona, atendiendo tanto al desarrollo intelectual como físico.
- **Motivador**, que posibilite la implicación de los alumnos-as en su aprendizaje a través de una metodología activa favorecedora del esfuerzo personal. Que estimule la formación continua del profesorado y la mejora de su actividad profesional.
- **Tolerante**, con las distintas opciones religiosas, ideológicas, políticas o de cualquier otro tipo.
- **Abierto**, que favorezca el conocimiento del medio y la relación con el entorno natural, social y cultural entendiendo en un sentido amplio y que promueva su mejora dentro de sus posibilidades.
- **Exigente**, que fomente el esfuerzo individual y sistemático, el rigor, el estudio, el amor a la verdad, el conocimiento del método científico y el respeto a las teorías, hipótesis o propuestas de los demás.
- **Ético**, que fomente una postura ética en la sociedad, basada en la solidaridad, la búsqueda del bien común y el respeto a los derechos humanos.



TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Art. 07. Marco Legal.

El Marco legal de actuación del Centro es el correspondiente a la legislación educativa en vigor, es decir:

- La Constitución española, en especial su artículo 27.
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la Calidad Educativa.
- Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (R.O.C.) (BOE 21-11-96).
- Orden ministerial 15565, de 29 de junio de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria por la que se aprueba las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES, modificada por la orden del 29 de febrero de 1996 y a su vez por la Orden ECD/3388/2003 de 27 de noviembre (BOE 5-VII-94).
- EDU/362/2015, de 4 Mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/888/2009, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho del alumnado que cursa enseñanzas de educación secundaria obligatoria y de bachillerato, en centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
- Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León
- DECRETO 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.

- Real Decreto 1533/1986, de 1 de julio que regula las Asociaciones de Padres de Alumnos. (BOE 29-VII-86).
- Decreto de Derechos y Deberes de los Alumnos y normas de convivencia en los centros. (BOCYL 23 de mayo de 2007) Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León
- Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- 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".
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato
- DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León
- DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

Y cuantas disposiciones de igual o inferior rango le sea de aplicación.

Art. 08. Órganos de gobierno unipersonales.

Los órganos de gobierno unipersonales son: Dirección, Jefatura de Estudios, Jefatura



de Estudios adjunta y Secretaría. Se regirán por lo dispuesto en el Título II del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y las disposiciones que, en su caso, les sean de aplicación. Su nombramiento será por un período de cuatro años, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

Art. 09. Órganos colegiados de gobierno.

Los órganos colegiados de gobierno son el Consejo Escolar, el Claustro de profesores, la Comisión de Convivencia. Los órganos de coordinación docente son la Comisión de Coordinación Pedagógica y los Departamentos. Todos se regirán por lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los I.E.S. o las disposiciones que, en su caso, les sean de aplicación. Su composición y competencias son las que se recogen en la LOMCE y LOMLOE

Art. 10. El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar está compuesto por siete profesores/as, tres alumnos/as, cuatro padres/madres (una de ellas representante del AMPA), un representante del Personal de Administración y Servicios, Jefatura de Estudios, Dirección y un representante del Ayuntamiento de El Espinar. La Secretaría del centro participa con voz pero sin voto. Se renovará por mitades, cada dos años de forma alternativa, en el primer trimestre del curso académico.

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

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de



Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

- d) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- e) Evaluar y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.

Se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Es preceptiva también, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo.

Se establece, aprobado por el Consejo Escolar y por el Claustro, como procedimiento ordinario de designación automática de instructor-es de los expedientes que sea necesario abrir, seguir el orden alfabético del listado de profesores/as en activo en el momento de su apertura. Cada año se continuará con la lista por el último nombre afectado en el curso anterior, quedando excluidos los profesores que realizan labores de mediación, los profesores que le den clase y los profesores integrantes de la comisión de convivencia.

- 10.1. El Consejo Escolar constituirá una **Comisión de Convivencia**, formada por el Director y el Jefe de Estudios, como miembros natos, y un profesor, un alumno y un padre, que formen parte del Consejo Escolar, y elegidos por acuerdo de sus correspondientes colectivos. Además si el Coordinador de Convivencia no pertenece al Consejo Escolar, formará parte de ella con voz pero sin voto. El Consejo Escolar puede decidir la asistencia de representantes de otros sectores, con voz pero sin voto.
- 10.2. El objetivo de dicha comisión será velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y derechos y deberes de los alumnos. Informará al C.E. de lo relacionado con dicho objetivo: imposibilidad de cumplimiento de algunas normas, grado de aceptación de las mismas, propuesta de modificaciones, etc.



10.3. Funcionamiento de la Comisión de Convivencia.

- La Comisión de Convivencia informará al Consejo Escolar, al menos, dos veces durante el curso.
- Funcionará como un órgano colegiado y en sus decisiones será necesaria la mayoría cualificada.
- Podrá solicitar de la Dirección o la Jefatura de Estudios la documentación sobre situación disciplinaria que considere necesaria para su función, asegurando siempre la confidencialidad de dicha información. Por ese motivo, los documentos les serán transmitidos en custodia, no podrán copiarse y deberán estudiarse en el centro.
- Elevará a la dirección del centro las propuestas de modificación de la normativa aprobadas en el seno de dicha comisión y en general, cuantas medidas de mejora de la convivencia y/o prevención de conductas perturbadoras desee.

Art. 11. Claustro de profesores-as.

Se regirá por lo dispuesto en los artículos 128 y siguientes de la Ley Orgánica 2/2006. Compuesto por todos los profesores del centro, se reunirá, como mínimo, una vez por trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director del centro.

Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará para que éstas se atengan a la normativa vigente.

11.1. El equipo directivo.



1. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
2. Son competencias del director:
 - a) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de conflictos e imponer las medidas disciplinarias que se corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 19 de este decreto y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
 - b) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 de Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
 - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos.
 - d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto.
 - e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
3. Corresponde al jefe de estudios:
 - a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.
 - b) Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

11.2. El coordinador de convivencia.

En los centros públicos de Castilla y León que impartan enseñanzas completas de educación secundaria obligatoria, bachillerato o formación profesional el director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de



estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

El coordinador de convivencia de los centros públicos será designado por el director del centro que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor del centro, preferentemente, con destino definitivo, con conocimientos, experiencia o formación en el fomento de la convivencia y en la prevención e intervención en los conflictos escolares.
- b) Que tenga experiencia en labores de tutoría.
- c) Estar dotado de capacidad para la intervención directa y la comunicación con los alumnos, así como con la consideración y respeto de los integrantes de la comunidad educativa.

Bajo la dependencia del jefe de estudios el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Convivencia del centro y en colaboración con ésta, las siguientes funciones:

- a) Impulsar el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su evaluación, detectando los factores de riesgo y analizando las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa con el objetivo de mejorar el clima escolar.
- b) Gestionar la información y comunicación de los datos relativos a la situación de la convivencia en el centro, tanto para su transmisión interna, como externa a la Administración educativa.
- c) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en coordinación con el Departamento de Orientación, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- d) Llevar a cabo las actuaciones precisas de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor.
- e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de



convivencia y resolución de conflictos, de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

- f) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, así como otras propuestas que fomenten las relaciones del centro con su entorno social, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro.
- g) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- h) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del Centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Para la realización de sus funciones, El Coordinador de Convivencia en este centro dispondrá de una dedicación horaria semanal de carácter lectivo de 3 horas.

11.3. El profesorado.

Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tengan atribuidas, tendrán 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 miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.



La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas

Art. 12. Del organigrama del centro. Los Departamentos.

El Organigrama básico del centro es el que corresponde a los Institutos de Educación Secundaria (R.D. 83/1996).

Existen en el centro en la actualidad tres tipos, el de Orientación, el de Actividades Complementarias y Extraescolares y los Departamentos Didácticos, que son los de: Artes Plásticas, Ciencias Naturales, Educación Física y Deportiva, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Economía, Griego, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música y Tecnología.

Los Jefes de Departamento son elegidos por el Director por un periodo de cuatro cursos académicos de entre los catedráticos o profesores del departamento, una vez oído éste. Cesan al hacerlo el Director por cualquier motivo.

Art. 13. Comisión de Coordinación Pedagógica.

Al menos los Jefes/as de Departamento, junto con el Director, la Jefatura de Estudios, y Jefatura de Estudios Adjunta, forman la Comisión de Coordinación Pedagógica, cuyas funciones son las recogidas en el artículo 55 de la orden EDU/362/2015.

Se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará dos sesiones extraordinarias al comenzar y al finalizar el curso.

Durante el mes de septiembre deberá establecer un calendario de actuaciones para el



seguimiento y evaluación de los proyectos curriculares de etapa y la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos.

Art. 14. Comisiones de trabajo.

Los órganos colegiados de gobierno y la Comisión de Coordinación Pedagógica, podrán establecer cuantas comisiones de trabajo consideren necesarias para estudiar aspectos o problemas específicos. Podrán formar parte de ellas todos los miembros de la Comunidad educativa que lo soliciten y sean considerados necesarios. Las comisiones dejarán de existir al terminar la tarea encomendada por el órgano colegiado que las creó y ante él rendirán cuentas de su labor.

Art. 14.1. Equipo de convivencia

La formación de un Equipo de Convivencia es el primer objetivo del Plan de Convivencia propuesto desde el curso 2007-2008. Se considera que es el grupo de profesorado, alumnado, personal no docente y padres los que deben dinamizar de forma global el proyecto de convivencia del Centro.

Está en continua formación. El curso 2007-2008 se inició y continuó siendo germen el Equipo de Mediación, que pretende dar consistencia e identidad a su funcionamiento procurando que tenga cuatro funciones operativas básicas:

1. Coordinar los procesos de mediación del Centro.
2. Coordinar las propuestas de mejora de convivencia del Centro.
3. Reflexionar juntos sobre el conjunto del Plan de convivencia a fin de poner a disposición del Claustro y del Consejo Escolar nuestras reflexiones y propuestas.
4. Asumir de forma inicial algunas de las propuestas de mejora de convivencia, a fin de iniciar y ser referencia de las medidas o proyectos aprobados.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO



TÍTULO TERCERO

TIPOS DE ENSEÑANZAS

Art. 15. La Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.

El centro está habilitado para impartir las enseñanzas correspondientes a los dos ciclos de E.S.O. y Bachillerato. Las asignaturas optativas elegidas se sujetan a la normativa vigente y se recogen en el Proyecto Educativo del centro.

TÍTULO CUARTO

DEL PROFESORADO

Art. 16. Composición de la plantilla.

La plantilla del Centro está constituida por el profesorado de educación secundaria obligatoria con destino definitivo en el mismo. Además existen profesores/as en expectativa de destino, interinos y profesorado en comisión de servicio, así como profesores con contrato laboral, que ocupan de forma provisional un puesto en el Instituto. Todos ellos se encuentran adscritos a los distintos Departamentos, señalados con anterioridad.

Art. 17. Derechos y deberes del profesorado como educador.

La normativa reguladora básica sobre las competencias, derechos y deberes del profesorado queda recogida, entre otras, en:



- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, art 91 (funciones del profesorado)
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Constitución Española (Título I, capítulo segundo, sección 1ª, art 27)

El profesorado, en el marco de la Constitución tiene garantizada la libertad de cátedra, orientándose su ejercicio a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la ley y teniendo en cuenta, en su caso, el Proyecto Educativo del Centro.

Los profesores como educadores tienen los siguientes deberes fundamentales:

- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza, cooperando con las autoridades educativas para conseguir la mayor eficacia de las enseñanzas, en interés del alumnado y de la sociedad.
- Extremar el cumplimiento de las normas deontológicas que exige su profesión educativa.
- Aceptar los cargos académicos docentes y de investigación para los que sean designados y el régimen de dedicación que exige el servicio.
- Asegurar de manera permanente su propio perfeccionamiento científico y pedagógico.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.



Los profesores como educadores, tienen las siguientes potestades:

- Ejercer funciones de docencia e investigación, haciendo uso de los métodos que consideren más adecuados, dentro de las orientaciones pedagógicas, planes y programas aprobados.
- Constituir asociaciones que tengan como finalidad la mejora de la enseñanza y el perfeccionamiento profesional, de acuerdo con las normas vigentes.
- Intervenir en todo aquellos que afecte a la vida, actividad y disciplina de sus respectivos Centros docentes a través de los canales reglamentarios.
- Ejercer por tiempo limitado las funciones directivas para las que fuesen designados.
- Es responsabilidad de los profesores, entre otras, llevar el registro de asistencia del alumnado, así como el control de los trabajos y ejercicios de los mismos.
- El profesorado está obligado a asistir a las sesiones de Claustro y a aquellas oficiales que hayan sido convocadas reglamentariamente por la Dirección del Centro, a cumplir el horario de clases y el calendario de actividades docentes establecido en el Plan Anual del Centro.

Art. 18. Obligaciones como funcionarios.

El profesorado de este Centro Público, como funcionariado, tiene los derechos y deberes establecidos en la Ley de la Función Pública de la Comunidad de Castilla y León del 2005

Art. 19. Profesor/a tutor/a.

- La tutoría y orientación del alumnado formará parte de la función docente.
- El tutor/a será designado por la Dirección a propuesta de Jefatura de Estudios, entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo o en su defecto a la mayoría del mismo.
- El resto del profesorado, a excepción de los miembros del equipo directivo podrán ser nombrados tutores/as de grupos específicos de alumnos/as y desempeñaran



las tareas de tutoría que les encomiende Jefatura de Estudios.

El profesor/a tutor/a ejercerá las siguientes funciones:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación bajo la coordinación de Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación del Instituto.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
- Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el Departamento de Orientación del Instituto en los términos que establezca Jefatura de Estudios.
- Encauzar las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con el delegado/a y subdelegado/a del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Informar a los padres/madres, a los profesores/as y a los alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Entregar a los padres/madres el boletín de notas por medio de sus hijos.
- Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres/madres del alumnado.
- Coordinar las actividades complementarias para el alumnado de su grupo.
- Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales. Para esta función todos los profesores del Centro tienen asignada en su horario una hora semanal para atención de padres/madres.
- Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.



- El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Art. 20. Realización de las guardias.

El profesorado de guardia es el encargado de resolver las incidencias que pudieran ocurrir, responsabilizándose de que se mantenga el orden y el ambiente de trabajo necesarios para el normal funcionamiento del Centro.

- El docente de guardia se asegurará de que el alumnado de los dos edificios se encuentran atendidos. Cerrará las aulas en las que no haya actividad lectiva.
- Cuando el docente de guardia compruebe que algún profesor no está en clase, reflejará en el **Parte de Guardias** (anexo 2) tanto su ausencia como cualquier otra incidencia que tuviera lugar.
- Se consignará como retraso en el **Parte de Guardias** (anexo 2) la ausencia de un docente a partir de diez minutos después del comienzo de las clases.
- El alumnado esperará en el interior del aula hasta la llegada de su profesor, o en su defecto, del profesor de guardia. Si el docente no llega, uno de los profesores de guardia pasará lista y supervisará que el grupo quede trabajando en el aula.
- Si se trata de la última clase, aquellos alumnos que posean la autorización pertinente, podrán salir del centro una vez que el profesor de guardia haya pasado lista en su grupo.
- En el caso de ausencia de un docente se podrá, con la autorización de Jefatura de Estudios, alterar el orden y horario del resto de las clases para que quede libre la última hora y los alumnos que tengan la autorización de salida puedan abandonar el centro. Esta contingencia se consignará en el **Parte de Guardias** (anexo 2).



- Los docentes de guardia de última hora realizarán las llamadas a los domicilios de los alumnos que hayan faltado a alguna clase (tres primeros cursos de la ESO).
- Si un alumno se pone enfermo o sufre algún accidente durante la jornada escolar, el profesor de guardia informará a los padres o responsables lo antes posible y anotará esta llamada en el **Cuaderno de Incidencias** (anexo 5), depositado en secretaría.
- Es necesario que los docentes de guardia acudan con la mayor premura posible a la sala de profesores para repartirse los grupos que en ese periodo lectivo no tienen profesor. Además, deben hacer una ronda de reconocimiento por el centro (aunque no haya nadie apuntado en el **Parte de Guardias** -anexo 2-) para comprobar que el alumnado permanece en sus aulas. Los docentes de guardia que no tengan que hacerse cargo de un grupo deberán permanecer en la sala de profesores para atender cualquier incidencia que se pudiera producir.
- Guardias de recreo. Los docentes encargados de los edificios (nuevo y viejo) comprobarán que no quedan alumnos en los pasillos (las aulas habrán sido cerradas por los profesores que han impartido clase antes del recreo). Estos profesores se encargarán, al final del recreo, de abrir las aulas. Al docente que le corresponde el control de la puerta del instituto, debe acudir lo más rápido posible a su puesto cuando suene el timbre del recreo, pues será el encargado de dejar salir del centro al alumnado autorizado.
- Los alumnos y alumnas de 2º de Bachillerato que lo deseen se puedan quedar en su clase en el recreo a estudiar. En este aula no será necesaria la presencia de un docente.



En función de la disponibilidad del profesorado de guardia, se habilitará un aula de trabajo para aquellos alumnos que sean expulsados de clase. El destinatario de este aula de trabajo será

- a. El alumnado que interrumpe la clase y que el profesorado entiende que no puede permanecer en el aula pues impide el desarrollo normal de la misma. El tipo de interrupciones han de ser leves, aunque sí claras (reiteración al hablar, molestar a otros compañeros...) y considerando que no hay intencionalidad grave en poner en cuestión la autoridad del profesor o de dañar a otros alumnos.
- b. Alumnos que lleguen tarde a clase y que el profesor considere cierta intencionalidad o negligencia sistemática.
- c. No serán destinatarios aquellos alumnos que sean merecedores de una amonestación por su gravedad o intención, pues su procedimiento será el disciplinario (Parte de incidencia, Jefatura de Estudios...)

Art. 20.1. AULA DE TRABAJO

Esta aula de trabajo tendrá las siguientes limitaciones de uso:

- Número de expulsiones por curso y hora: Propuesta inicial.
- Número de expulsiones por alumno: tiene una reiteración limitada, pues superada una frecuencia, pasará a ser sancionado con el sistema ordinario que establece el RRI.

La frecuencia se puede establecer a juicio del tutor, pues sabrá puntualmente el número de **“faltas leves”** por este motivo y cómo afecta a su situación general. El tutor, valorando las incidencias lo comunicará a Jefatura de Estudios, tal y como recoge nuestro RRI.

El procedimiento será el indicado por Jefatura de Estudios.

En situaciones de gravedad, se pondrán en marcha los protocolos establecidos por la Junta de Castilla y León para urgencias sanitarias, con llamada al 112.



TÍTULO QUINTO

DEL PERSONAL NO DOCENTE

Art. 21. Derechos y deberes del personal no docente.

El personal no docente, que forma parte plena de la Comunidad Educativa, tiene los siguientes derechos:

1. Participar en la vida del Centro a través de los órganos colegiados y comisiones que se establezcan con el derecho a elegir y ser elegidos para los mismos.
2. Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad en su dignidad y en sus personas, como colaboradores eficaces que son de las tareas del Instituto.
3. A todo aquello que esté contemplado en el convenio laboral (en el caso de los conserjes), o en la Ley de Función Pública (en el caso del personal administrativo).

El personal no docente tiene los siguientes deberes:

1. Asistir a las reuniones de los Órganos Colegiados para los que hubiese sido elegido.
2. Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa y atender correctamente a los mismos y a las personas que precisen sus servicios.
3. En general, estar a disposición de los órganos de dirección del Centro para ejecutar cuantas tareas les sean encomendadas dentro de sus atribuciones.
4. Conocer cumplir y hacer cumplir este Reglamento.

Art.22. Del personal laboral (Conserjes y Ordenanzas).

Tienen los siguientes deberes, además de los inherentes a su labor específica regulados



por su convenio colectivo, según los casos:

1. Controlar los puntos de acceso al centro o dependencias de éste
2. Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del centro (fotocopias, multcopista, encuadernación, recogida y entregas de correspondencia, toma de recados, avisos telefónicos, orientación al público, etc.)
3. Apertura y cierre de puertas y ventanas, encendido y apagado de luces y calefacción, control de interiores y exteriores de las dependencias.
4. Colaborar con la Jefatura de estudios y con el profesorado en el mantenimiento del orden del centro.
5. Comunicar al profesor/a de guardia cualquier incumplimiento que observen por parte del alumnado del presente reglamento.
6. Custodiar las llaves de los despachos, oficinas y demás dependencias del centro.
7. Comunicar en Secretaría por escrito los desperfectos ocasionados por cualquier motivo.
8. Colaborar con el Profesor-a de Guardia si así fuera preciso.
9. Será competencia de los conserjes el cierre y apertura de la puerta principal de acceso al patio durante el recreo.
10. Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.

Art. 23. Del personal administrativo.

Al personal administrativo corresponde como tareas principales:

1. Cumplimentar todos los datos relacionados con la documentación académica, matrícula y certificados del alumnado. En general, todo lo relativo a la administración y burocracia del Instituto.
2. Conocer, cumplir y hacer cumplir este Reglamento.
3. Tanto el personal laboral como el personal administrativo que trabaje en el Centro estará bajo la jefatura del Secretario/a, por lo tanto corresponde a éste velar por el buen cumplimiento de sus deberes, así como por el respeto a sus derechos.



Art. 24. Los delegados-as de grupo.

El alumnado del I.E.S. M^a Zambrano, de El Espinar están sujetos a la normativa contemplada en el R.D. 83/1996, de 26 de enero (BOE 21-2-96), por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, el Decreto 51/2007 de 17 mayo sobre por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, actualizado con el decreto 23/2014, de 12 de junio.

1. Cada grupo de alumnos-as elegirá, por sufragio directo y secreto, cuando el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios lo consideren oportuno, en el primer mes de comienzo de curso, un delegado-a que formará parte de la Junta de Delegados. Se elegirá también, en la misma votación, a un subdelegado que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad.
2. Las elecciones serán convocadas por Jefatura de Estudios en colaboración con el Departamento de Orientación, los tutores-as y los representantes del alumno en el Consejo Escolar.
3. Los delegados-as y subdelegados-as podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor-a, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días, y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

Sus funciones son:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre el alumnado de su grupo.
- d) Colaborar con el tutor-a y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.
- e) Colaborar con el profesorado y los órganos de gobierno del Instituto para su buen funcionamiento.
- f) Cuidar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- g) Participar en la fase inicial de las sesiones de Evaluación, si así lo desea la clase,



informando a la misma de aquellas cuestiones relevantes de su curso. En el caso de que los representantes del grupo no puedan acudir a esta sesión, podrán delegar en otro/s alumnos-as del grupo.

- h) Todas aquellas funciones que les sean encomendadas por la Junta de Delegados.
- i) El delegado y, en su ausencia, el subdelegado recogerá cada mañana los partes de aula en conserjería y los llevará a última hora a Jefatura de Estudios para su control por parte de los profesores de guardia

Art. 25. La Junta de Delegados: normas de funcionamiento.

Se constituye integrada por los delegados-as de cada grupo y por los representantes de el alumnado en el Consejo Escolar. Podrá reunirse en Pleno o por comisiones, en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes del alumnado en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes del alumnado en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del presente reglamento dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de la propia Junta de Delegados.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.



- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Instituto, en los asuntos, que por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Instituto.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Instituto.
- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico del alumnado.
- e) Propuesta de sanciones al alumnado por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico al alumnado.

Los miembros de la Junta de Delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, y cualquier otra documentación administrativa del Instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas o al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

El Centro facilitará a la Junta de Delegados/as un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Art. 26. Representantes en el Consejo Escolar.

El alumnado podrá ser elegido miembro del Consejo Escolar a partir del primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.



- a) Los representantes del alumnado en el Consejo Escolar serán elegidos por el alumnado/as matriculados en el Instituto.
- b) La mesa electoral estará constituida por el Director/a del Instituto, que actuará de presidente/a, y dos alumnos/as designados por sorteo. Actuará de secretario/a el alumno/a de mayor edad.
- c) La votación será directa, secreta y no delegable. Cada alumno/a hará constar en su papeleta un máximo de tres nombres. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la Junta Electoral.
- d) Podrán actuar de supervisores/as de la votación los alumnos/as que sean propuestos por una asociación de alumnos/as del Instituto o avalados por la firma de diez electores.
- e) En previsión de sustituciones futuras, se hará constar en el acta el nombre y el número de votos obtenidos por cada uno de los candidatos/as.

Art. 27. Asociaciones de alumnos/as.

El alumnado tiene derecho, conforme la legislación vigente a organizar cuantas asociaciones considere oportunas. En la actualidad no existe ninguna Asociación de Alumnos en el centro.

Art. 28. Derechos de el alumnado.

28.1. Principios generales.

1. Todo el alumnado 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.
2. Todo 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.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los



derechos que se establecen en el presente Decreto.

4. El ejercicio de los derechos por parte del alumnado implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

28.2. Derechos del alumnado

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

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- c) La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- d) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- e) La formación ética y moral.
- f) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la Administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

2. Derecho a ser respetado. Todos el alumnado tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- b) El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- c) La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
- d) Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.



e) La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

3. Derecho a ser evaluado objetivamente. Todo el alumnado tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. Este derecho implica:

- a) Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
- b) Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

4. Derecho a participar en la vida del centro. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente. Este derecho implica:

- a) La participación de carácter individual y colectiva mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- b) La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
- c) Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

5. Derecho a protección social. 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. Este derecho implica:

- a) Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas



de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

- b) Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

6.- Derecho de reunión. En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

El director del centro comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Art.29. Deberes de los alumnos

1. Deber de estudiar. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad. Este deber implica:

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

2. Deber de respetar a los demás. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.



Este deber implica:

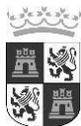
- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de sus derechos.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

3. Deber de participar en las actividades del centro. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b) Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

4. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto. Este deber implica:

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



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



TÍTULO SÉPTIMO

DE LOS PADRES/MADRES O TUTORES/AS DEL ALUMNADO

Los padres/madres o tutores/as de los alumnos/as forman parte activa y principal de la Comunidad Educativa ya que son los responsables directos de la educación de sus hijos/as. Por ello son titulares de los siguientes derechos y deberes:

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

Art.30. Derechos de los padres o tutores legales.

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a) Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - b) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo



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

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

Art.31. Deberes de los padres o tutores legales.

1. A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo e lleve a cabo de forma adecuada.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores del Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 - a) Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
 - c) Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 32. La Asociación de Madres y Padres de Alumnos/as y su participación en las actividades del Centro.

1. La Asociación de Padres/madres más representativa de las constituidas tienen derecho a



elegir directamente un representante en el Consejo Escolar según la legislación vigente, siendo este órgano su cauce natural de participación.

2. Las Asociaciones de Padres/madres podrán usar como sede propia los locales del Instituto que les sean cedidos por la Dirección del Centro.
3. Podrán organizar actividades y servicios de tipo asistencial, extraescolar complementario, educativo, cultural, recreativo, deportivo o de cualquier otro tipo para sus miembros y demás componentes de la Comunidad Educativa. En todo caso, deberán realizarse con el visto bueno de la Dirección y del Consejo Escolar y en las mismas deberán poder participar todos los alumnos/as cuando vayan dirigidas a estos; para lo cual se facilitarán los recursos necesarios.
4. La utilización de los locales del Centro para la realización de las actividades propias de la Asociación habrá de ser autorizada, previa solicitud por la Dirección, sin perjuicio del desarrollo de la normal actividad del Instituto. En su caso, se determinará la contraprestación por el uso de instalaciones y servicios.



TÍTULO OCTAVO

DE LA CONVIVENCIA

Los centros elaborarán un Plan de Convivencia que incorporarán a la Programación General Anual. Este plan recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento con arreglo a la normativa vigente y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

Al finalizar el curso escolar los centros evaluarán el desarrollo del plan introduciendo las modificaciones que sean pertinentes para la consecución de sus objetivos, en la Programación General Anual del curso siguiente.

Art. 33. Normas de convivencia participación y derechos del alumnado.

Los centros, en el marco de su autonomía, podrán elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, partiendo de la consideración del aprendizaje y la convivencia como elementos estructurales del proceso educativo. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.

1. Las normas de convivencia y conducta del centro serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar.
 - a) Los deberes del alumnado y las actuaciones correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
 - b) Las medidas de promoción de la convivencia establecidas en el centro, así como los



- procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.
- c) Las actuaciones correctoras referidas a las faltas injustificadas e asistencia a clase y de puntualidad.
 - d) Las situaciones en que las medidas correctoras se deben aplicar directamente por el profesorado y en los casos que corresponde la aplicación a la dirección del centro, así como el procedimiento para informar a las familias, también las medidas y procedimientos para realizar actuaciones de colaboración.
 - e) El desarrollo de un protocolo específico ante posibles casos de acoso escolar entre iguales, que irá acompañado por el “Programa de Atención psicológica en situaciones de acoso escolar” (Anexo I)
 - f) La sensibilización, la prevención y detección temprana de la violencia de género, tal y como se recoge en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ante posibles casos, el centro activará el “Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género” recogido en el anexo I
 - g) Las medidas adecuadas para promover una escuela inclusiva en la que todos los alumnos, independientemente de su identidad de género, se sientan protegidos, reconocidos y valorados. Para ello, el centro dispone de un **Protocolo de atención educativa y acompañamiento al alumnado en situación de transexualidad y alumnado con expresión de género no normativa**, recogido en el anexo I
2. De acuerdo con la legislación vigente, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la obtención de la información necesaria para el ejercicio de la función educativa así como para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros docentes. En relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales que concurran en el alumnado, quedará garantizado en todo momento el derecho a la intimidad y a la protección de datos personales, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
3. Cuando se incurra por el alumnado, sus familias o representantes legales en conductas



consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente (Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado y Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.)

4. Los alumnos participan en la vida del Instituto mediante su integración personal en la actividad académica, a través de sus delegados y subdelegados, por medio de la Junta de Delegados, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y mediante grupos de trabajo constituidos para fines concretos.
5. La elección de los representantes en los órganos citados se rige por la normativa legal en vigor.
6. Los derechos y deberes de los alumnos están recogidos, en el Decreto 51/2007, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio sobre derechos y deberes de los alumnos y en los artículos 28 y 29 del presente reglamento.
7. Las funciones de cada uno de los órganos citados están reguladas por el Reglamento Orgánico de centros de enseñanza secundaria.
8. El horario reservado para el ejercicio del derecho de reunión de los alumnos será el de los períodos de recreo recogidos en el horario general del Centro o bien los que se habiliten al finalizar el periodo lectivo.

Art. 34. Asistencia a clase.

1. La asistencia a clase es un derecho y un deber ineludibles para cualquier alumno, consecuencia del derecho fundamental a la educación.
2. En todas las actividades del Instituto deberá observarse la máxima puntualidad.
3. El horario se rige por los toques de timbre, al comienzo de la jornada, al comenzar y al finalizar el recreo y al final de la jornada.



4. Una vez iniciada la jornada escolar, sólo se permitirá la entrada a los edificios del Centro a aquellos alumnos autorizados.
5. La solicitud de justificación de las faltas de asistencia se realizará, a través del tutor, en la semana siguiente a su reincorporación a clase, utilizando los impresos que se proporcionen al efecto en Consejería. (2)
6. Los profesores pasarán las faltas de sus alumnos al menos una vez a la semana para que las familias dispongan de una información actualizada mediante el programa Infoeduca.
7. Un profesor de guardia de última hora realizará llamadas a las familias de aquellos alumnos de 1º a 3º ESO que a lo largo de la mañana presenten irregularidades en su asistencia a clase y éstas se recogerán en un cuadernillo. La información se recoge en un parte de aula que es custodiado por el delegado o subdelegado. (3)
8. Cuando se detecte que el número de faltas supere la mitad de la cantidad indicada el tutor lo comunicará por escrito a las familias. (4), (5), (6) y (7)
9. En los boletines de notas deberán figurar las horas totales de faltas de asistencia a clase del alumno. Este boletín debe ser devuelto, firmado por los padres o tutores, a los diez días hábiles de haber sido entregado. Se cuidarán de modo especial las posibles falsificaciones de firmas, que se sancionarán como fraude en documento público.
10. Durante las horas de clase el alumnado no podrá abandonar el recinto del Instituto. Solo se autoriza la salida durante el recreo a los alumnos/as que cursen 4º ESO, 1º o 2º Bach, cualquiera de los módulos de FP Básica y/o haya cumplido 16 años. En caso de necesidad se pedirá permiso en Jefatura de Estudios o al profesor de guardia. Si está prevista la salida, deberá traer debidamente cumplimentado y firmado por el padre/tutor el permiso pertinente. En caso de necesidad (enfermedad, consulta médica), el profesor de guardia se pondrá en contacto con la familia, anotando la notificación en el libro de llamadas. Los menores de 16 años solo podrán abandonar el centro acompañados de un adulto, que deberá firmar un documento responsabilizándose de su custodia. El Centro declina toda responsabilidad respecto a aquellos alumnos que abandonen por propia decisión el recinto escolar en horas lectivas sin el preceptivo permiso escrito e ignorando las medidas de vigilancia.
11. Cuando un profesor no llegue a tiempo al comienzo de clase o se ausente, los alumnos



esperarán al profesor de guardia que pasará lista y permanecerá con ellos en el aula o decidirá que se ha de hacer.

12. El recinto del Instituto está reservado para los alumnos matriculados, por tanto no pueden permanecer en él personas ajenas a sus actividades.
13. No se autoriza la permanencia de alumnos en la cafetería durante sus horas de clase, salvo autorización del profesor de guardia y no pueden ir a la cafetería en los descansos entre clase y clase. Durante los recreos se abandonarán las aulas. Las puertas de las aulas, incluidas las de Bachillerato, permanecerán cerradas durante los recreos. El profesor de guardia de recreo anotará aquellas que estén abiertas para indagar y corregir sus causas.
14. Durante las clases los alumnos no deben abandonar el aula, incluso aunque hayan finalizado sus exámenes o trabajos
15. Los alumnos son responsables de sus objetos personales, que deberán custodiar en todo momento.

Art 34. Bis Absentismo escolar

1. Corresponde a Los profesores recoger en cada sesión las correspondientes faltas de asistencia del alumnado en los partes de aula.
2. Corresponde al tutor



- a) Registrar todas las faltas de asistencia a clase de los alumnos de su grupo de tutoría y los correspondientes justificantes presentados al efecto; computar las faltas y decidir que faltas están justificadas y cuáles no.
 - b) Adoptar las medidas adecuadas, de acuerdo con lo establecido en el centro para intentar saber los motivos de las ausencias. Para ello se mantendrá una relación fluida con las familias, utilizando distintos métodos (teléfono, entrevistas, correo...).
 - c) Comunicar al equipo directivo aquellos casos en los que se estime procedente su intervención, bien por las circunstancias particulares del alumno o por su dificultad en el control del absentismo.
 - d) Informar a los alumnos, en las primeras tutorías, de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
 - e) Informar a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.
3. Cada centro establecerá el periodo de presentación de documentación justificativa de las faltas de asistencia, aunque, con carácter general, **no podrán admitirse una vez transcurrida una semana desde la inasistencia a clase y remitido el parte de faltas a la Dirección Provincial.**
4. **El tutor, como responsable de justificar** o no las ausencias del alumnado de su grupo, debe acogerse a las disposiciones de la Junta de Castilla y León
- a) **Faltas por enfermedad:**

Si son menos de tres días se presentará justificante de la familia (a ser posible por escrito). Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o recurrente y la familia no lo justifique debidamente, el centro investigará la veracidad de dicha justificación. Si el Centro no pudiese verificarlo a través de la familia lo derivará al Equipo de Orientación Educativa o al Departamento de Orientación de su centro.
 - b) **Faltas por causa familiar:**



Se justificarán hasta un máximo de tres días, con el justificante escrito de los padres y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

Cuando éstas sean muy numerosas y/o reiteradas o haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el tutor o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional (Ejemplo: enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación, bodas, bautizos, etc., solicitar fotocopia justificante de ingreso etc.,).

c) Resto de faltas por otras causas:

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

d) No se deberán admitir justificaciones de faltas de forma masiva y fuera del periodo establecido por el centro. Una vez remitido el parte de faltas a la Dirección Provincial no podrá admitirse documentación justificativa.

e) No se justificará:

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

Art. 35. Biblioteca.

1. Es un lugar de estudio y trabajo por lo que el silencio es condición imprescindible de respeto hacia los demás.
2. Hay un servicio de préstamos de libros que se rige por normas específicas.
3. Durante los recreos habrá un profesor de guardia encargado de la Biblioteca. Cuando un



alumno devuelva los libros con más de 5 días de retraso, colaborará durante 2 recreos en la organización de la Biblioteca

Art. 36. Cuidado del Centro y del material.

1. El Instituto y sus instalaciones merecen el respeto y cuidado de cuantos lo utilizamos. Velar por su limpieza y embellecimiento es tarea de todos. El aula debe ser un lugar de agradable convivencia con un aspecto cuidado, limpio y ordenado.
2. Los alumnos pueden utilizar los corchos de su aula para colocar carteles o murales. Antes de colocar un cartel deberán presentarlo al tutor o a la jefatura de estudios quien lo revisará y autorizará su exhibición.
3. Se evitará ensuciar los edificios y patios con comida, chicles, bolsas de desperdicios o cualquier otro tipo de basuras.
4. Se prohíbe mascar chicle o cualquier otro producto durante las clases.
5. La legislación vigente prohíbe la venta y consumo de tabaco y bebidas alcohólicas en el Centro así como durante las actividades extraescolares organizadas en él. (9) Del mismo modo, se prohíbe la utilización de cigarrillos electrónicos en los centros escolares, de acuerdo con las recomendaciones de la Dirección General de Salud Pública.
6. Los alumnos realizarán periódicamente la limpieza de las pintadas realizadas por ellos mismos o sus compañeros, especialmente en el mobiliario de las aulas. Esta limpieza estará organizada por los profesores tutores.
7. Se elaborará un calendario de limpieza de patio, se realizará de forma rotativa, un grupo cada semana acompañado por su tutor.
8. Responsabilidad por daños:
 - Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.



- Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
- Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

9. Coordinación interinstitucional.

- a) De acuerdo con la legislación vigente, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
- b) En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
- c) En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a).



Art. 37. Faltas y sanciones. Disciplina escolar. Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y su modificación en el decreto 23/2014, de 12 de junio.

37.1. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

1. Las conductas del alumnado que perturban la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:
 - a) Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
 - b) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán consideradas como graves o muy graves.

2. Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:
 - a) Actuaciones inmediatas: aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia del centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de este decreto, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.
 - b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:
 1. **Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto.**
 - a. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves
 - b. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

 2. **Apertura de procedimiento sancionador**
 - a. En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que **no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado**, se procederá a la apertura de procedimiento



sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III de este decreto.

- b. En la apertura del procedimiento sancionador se tendrá en consideración las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

37.2. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.
2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:
 - a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.
 - c) Las conductas incluidas en el artículo 48 f del Decreto **51/2007, de 17 mayo 2007**, con la consideración de muy graves, llevarán asociada como medida correctora la modificación horaria o expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá un cambio de centro.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo por el incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las



estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

6. La implicación de los padres o tutores legales tanto en las actuaciones correctoras como en los seguimientos personalizados es fundamental para el funcionamiento de las mismas, por lo que es imprescindible una reunión con Jefatura de estudios o coordinador de convivencia a la hora de tomar estas medidas.
7. A efectos de justificación de estas ausencias, se seguirá el mismo procedimiento que en la justificación de cualquier ausencia
8. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

37.3. Ámbito de las conductas a corregir.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en los servicios de comedor y transporte escolar. A los alumnos transportados se les facilitará al principio de curso un carné que deberán mostrar al conductor si éste se lo solicita. La ausencia de este documento podría dar lugar a que se le privase de utilizar este servicio.
2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.
3. **Estarán incluidas como conductas disruptivas aquellas que se realicen en los entornos digitales de la Plataforma Virtual del Centro, tanto en la página web, como en la bitácora y el Aula Virtual, acaecidas dentro y fuera del Centro, y dentro y fuera del horario general del Centro**



37.4. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

1. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

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

3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.

4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada, las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

37.5. Conductas contrarias a las normas de convivencia



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

- a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- g) La exhibición y/o uso de dispositivos electrónicos (teléfonos móviles, *tablets*, *smart watches*, etc.), estará prohibido en el todo el recinto del, salvo autorización expresa del profesorado.**

Queda, en cualquier caso, absolutamente prohibida la grabación, fotografía y/o toma y captura de imágenes o archivos de audio por cualquier medio.

Dentro de las actuaciones inmediatas que pueden ser llevadas a cabo por el profesorado está la retirada (y depósito en Jefatura) del aparato electrónico. El docente que amonesta acompaña al alumno/a a Jefatura para depositar el dispositivo electrónico en el lugar indicado. Su entrega al alumno/a, dependiendo de cada caso concreto, se realizará al terminar la sesión, al terminar la jornada o cuando sus responsables legales se personen a recogerlo.



Jefatura de Estudios, en función de las circunstancias (antecedentes, amonestaciones previas etc.), decidirá la sanción correspondiente y la imposición de medidas de corrección adicionales.

Los smartphones, o cualquier dispositivo electrónico solo podrán utilizarse en el centro si así lo determina el profesor/a correspondiente, siempre por motivos pedagógicos y bajo su supervisión dentro del aula. Siempre que no sea así, deben permanecer apagados, si bien se aconseja no traerlos al centro.

Cuando dentro de la jornada escolar se detecte el uso indebido de dichos aparatos el dispositivo se depositará en Jefatura de Estudios, apagado. Las sanciones seguirán la siguiente progresión:

Cuando se detecte su uso por PRIMERA vez, el dispositivo se depositará en Jefatura de Estudios. El alumnado podrá recogerlo al terminar la jornada lectiva.

Cuando se detecte su uso por SEGUNDA vez, el dispositivo se depositará en Jefatura de Estudios. Para su devolución, deberán pasar 24 horas y para su recogida se requerirá la presencia de un responsable legal del alumnado.

Cuando se detecte su uso por TERCERA vez, el dispositivo se depositará en Jefatura de Estudios. Para su devolución, deberán de pasar 72 horas y para su recogida se requerirá la presencia de un responsable legal del alumnado.

Cuando se detecte su uso por CUARTA vez, el dispositivo se depositará en Jefatura de Estudios. Para su devolución, deberá de pasar una semana y para su recogida se requerirá la presencia de un responsable legal del alumnado.



La negativa del alumnado, o la familia, a entregar el dispositivo se podrá considerar una conducta gravemente perjudicial para la convivencia y se aplicarán las medidas correspondientes según el Reglamento de régimen interior del centro. En cualquier caso, el alumnado podrá retirar la tarjeta de datos del dispositivo.

La reincidencia se considera, de acuerdo al Decreto 51/2007, de 17 de mayo, conducta gravemente perjudicial para la convivencia, por lo que la negativa a entregar o mantener el dispositivo en los plazos estipulados podrá implicar, de acuerdo a dicho decreto y a criterio de jefatura de estudios, la incoación de un expediente disciplinario.

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

37.6. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con:

37.6.a. Actuaciones inmediatas

Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores.

Con carácter inmediato a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el



centro, el profesor llevará a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

- a. Amonestación pública o privada.
- b. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. Si un alumno es expulsado de clase, el profesor deberá llamar lo antes posible a su familia para comunicarles la expulsión y registrando la llamada en un libro depositado en secretaría para ello.
- d. El profesor que ha expulsado al alumno de clase debe tener control sobre el alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.
- e. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

Para la realización de tareas en periodos de recreos, el profesor puede hacer uso del aula de recreo controlado siguiendo las normas establecidas para ello, que se reflejan en el apartado de Guardias de Recreo. El profesor también podrá hacer uso del Aula de Trabajo que estará disponible de 3ª a 6ª hora.

El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quien, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35.2 c) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una llevada a cabo de la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

El procedimiento de comunicación es el siguiente: El profesor completa el parte de incidencia en el que siempre debe figurar una medida inmediata y se lo hace llegar al tutor. El tutor se reúne con jefatura de estudios cuando considera que la evolución de la conducta del alumno no es la correcta, o cuando la calificación de la misma lo haga necesario. El profesor en el parte de incidencias que entregue al tutor indicará si se debe dar traslado a Jefatura de Estudios. (10)

37.6.b) – Medidas de corrección.



El momento de la aplicación de las medidas de corrección será decidido por el tutor y jefatura de estudios.

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

1. Amonestación escrita. (11)
2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
 - El alumno perderá el derecho a permanecer en el centro los dos últimos periodos lectivos durante el tiempo que se acuerde.
 - Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de 5 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que le entreguen sus profesores para evitar la interrupción en el proceso formativo.
3. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos. Jefatura de estudios será responsable del seguimiento de estas tareas.
4. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos. Los profesores o tutores que propongan esta medida serán los responsables del seguimiento de estas tareas.
5. . Todo alumno que ha recibido la primera medida correctora (cinco partes leves) será excluido de las actividades extraescolares por un periodo de 15 días lectivos. Y cuando haya sido amonestado con un parte de incidencia grave será excluido por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos. También serán excluidos de las actividades extraescolares los alumnos absentistas. Además, los distintos departamentos que propongan estas actividades podrán exigir a los alumnos algún trabajo previo a la realización de la actividad, que formará parte de la misma y, por lo tanto, su no realización supone la exclusión del alumno en ella. No obstante, el profesor responsable de una actividad extraescolar, teniendo en cuenta las características de la



misma, puede decidir que un alumno privado de este derecho pueda participar, previo informe a Jefatura. La persona responsable del Departamento de Extraescolares realizará un listado, que irá actualizando periódicamente, que estará expuesto en el tablón de actividades extraescolares para que el docente responsable de la actividad pueda controlar los alumnos privados de participar. Los docentes responsables de la actividad deberán controlar qué alumnos de los convocados se encuentran privados del derecho a participar en actividades extraescolares.

6. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
7. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
8. Los alumnos transportados que hagan un uso inadecuado de este servicio pueden ser privados de su utilización por un período no superior a 10 días lectivos.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1 a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. En la audiencia estarán presentes el tutor y jefatura de estudios. (12). Así mismo se comunicará formalmente su adopción. Los padres serán informados por parte del profesor que ha amonestado a su hijo de la amonestación escrita

La **competencia** para la aplicación de estas mediadas corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro **prescribirán** en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Horario de Apoyo a la convivencia (ACTV)



- Esta hora complementaria busca garantizar los recursos materiales y humanos para aplicar la medida, regulada en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo de Derechos y Deberes de los alumnos, y en el RRI del IES María Zambrano, de la “suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden”.
- La medida será impuesta y coordinada por Jefatura de Estudios que, en la medida de lo posible, informará con la suficiente antelación al profesorado y al tutor del alumno para que puedan ser encomendadas tareas.
- En caso de interrupción disciplinaria grave, y siempre que Jefatura de Estudios no pueda asumir la tutela y vigilancia de los alumnos causantes de la interrupción en un periodo lectivo concreto, se solicitará el apoyo del profesor que durante ese periodo se encuentre prestando apoyo a la convivencia.
- En la medida de lo posible, y siempre que la disposición de espacio lo permita, se evitará el solapamiento de estas medidas con el “aula de trabajo”. En caso de que fuera inevitable
- que estos alumnos permanezcan en el aula de trabajo, el profesor de guardia de aula de trabajo y el profesor de apoyo a la convivencia podrán, previa notificación a jefatura de estudios, coordinarse en la función de vigilancia.

Artículo 38 - La Mediación y los Procesos de Acuerdo Reeducativo

Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.
2. Para la puesta en práctica de dichas medidas se tendrán en cuenta los siguientes



aspectos:

- a. Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b. Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- c. No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurran alguna circunstancia agravante.
- d. Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.
- e. Así mismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

38.1 La mediación escolar

38.1. Procedimiento de intervención de los equipos de mediación

Su función radica en mediar en situaciones de conflicto entre alumnos a fin de ayudar en la solución de dicha situación. Es una opción de libre elección, pero en algunos casos será obligatoria la propuesta. Su actuación siempre será desde la libre aceptación por las partes en conflicto, nunca impuesto. Es decir, unas veces solicitado y otras veces, propuesto.



Se dará debida publicidad de la existencia y funcionamiento de este Equipo mediante trípticos, carteles y presentaciones en tutorías.

1. Situaciones en las que puede intervenir:

- a) Conflictos entre alumnos que ya han iniciado una situación de enfrentamiento y que ha podido desembocar o no en una agresión. Puede partir de los mismos alumnos la solicitud la mediación como solución a su conflicto.
- b) Conflictos entre alumnos que habiendo terminado en una agresión (física, verbal, psicológica...) y han sido objeto de una amonestación o parte de incidencia por parte de algún profesor. A tenor del Decreto 51/2007 y su modificación en el Decreto 23/2014, que regula los derechos y deberes de los alumnos y de su concreción en el RRI del Centro, se debe ofrecer a los alumnos en esta situación la posibilidad de resolver dicho conflicto de forma acordada mediante un Equipo de Mediación. En este caso, si el conflicto se resolviera de forma pactada, el procedimiento disciplinario que hubiera llevado de forma ordinaria el conflicto, quedará superado y por tanto anulado.

2. Procedimiento:

- a) Para aquellos casos en los que de forma espontánea se necesite la intervención del Equipo de Mediación, los alumnos podrán solicitar su actuación mediante:
 - b) Nota depositada en el Buzón de Mediación dirigido al Equipo de Mediación.
 - c) Correo electrónico dirigido al Equipo de Mediación
 - d) Solicitud mediante cualquier profesor.
 - e) Solicitud mediante Jefatura de Estudios
- f) Para los alumnos que hayan sido amonestados, se les propondrá directamente esta opción para resolver de forma dialogada la falta por la que han sido apercibidos.
- g) Para los todos los casos, deberá haber acuerdo en la aceptación de los mediadores propuestos.



- h) La mediación se llevará a cabo preferentemente en el tiempo de recreo y excepcionalmente en el horario en el que los profesores mediadores tuvieran horario disponible, contando siempre con el consentimiento previo (oral o escrito) de los padres o tutores de los alumnos afectados por la mediación.
- i) Los acuerdos dialogados, aceptados y firmados por las partes deberán ser revisados periódicamente al menos durante tres semanas.
- j) El proceso de comprobación y revisión de los acuerdos dará por concluido el proceso mediador. En los casos que fue solicitado por iniciativa personal se habrá intentado mejorar la convivencia personal y del centro. En los casos propuestos por motivo de posible sanción, quedará archivado y anulado el proceso sancionador si se ha superado con éxito la mediación o dando paso a un expediente disciplinario si no se hubiese conseguido.
- k) Un alumno no podrá ser objeto de más de dos procesos de mediación a lo largo de un curso.

3. Finalización de la mediación.

- a) Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
- b) Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.
- c) En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes, o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.
- d) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez



alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

- e) El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

38.2. “Los alumnos ayudantes.”

Son alumnos voluntarios encargados de mediar en la resolución de conflictos. Se utiliza cuando los alumnos viven conflictos en el aula y necesitan comunicar sus vivencias a un igual. Una vez creada la estructura se puede utilizar en cualquier momento para prevenir o tratar conflictos. Los alumnos se proponen voluntarios y son elegidos por sus compañeros.

38.3. Los procesos de acuerdo reeducativo

Definición y objetivos.

El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales, en el caso de alumnos menores de edad, por el que todos ellos adoptan libremente unos compromisos de actuación y las consecuencias que se derivarán de su desarrollo. Estos procesos tienen como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturben la convivencia en el centro y, en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

Aspectos básicos.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.
2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. El responsable del seguimiento del acuerdo reeducativo será el profesor que realice la propuesta. Los



alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro. En circunstancias especiales se podrá iniciar un acuerdo reeducativo con la presencia del padre, madre o tutor legal.
4. En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro 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, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme al artículo 34.3 del Decreto 51/2007
5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:
 - a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.
 - b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados se constituirán comisiones de observancia para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran. Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo reeducativo, el tutor del alumno, en caso de ser distinto del anterior, y el director del centro o persona en quien delegue.
2. Si la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.
3. En caso de que la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de



corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al procedimiento sancionador abierto, reanudándose el computo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del Decreto 51/2007

4. Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo. Un alumno no podrá ser objeto de más de dos procesos de acuerdo reeducativo a lo largo de un curso.

El seguimiento individualizado

Se aprobó en el claustro del 26 de junio de 2008 que esta medida que habían estado llevando hasta ese momento el equipo de convivencia y algún profesor voluntario, se hiciese extensiva a todos los profesores del claustro, con excepción de aquellos que sean tutores o les den clase.

A partir del curso 2008-09 los profesores que no sean tutores tendrán una hora complementaria de apoyo a la Convivencia, si su horario se lo permite.

Este seguimiento es un instrumento de seguimiento de alumnos que requieran un control de comportamiento específico.

- a) Serán objeto de este seguimiento aquellos alumnos que:
 - Lleguen a acumular significativos partes de incidencias
 - El tutor o Jefatura de Estudios lo consideren necesario por su importancia o urgencia.
- b) Duración:
 - Cada seguimiento tendrá una duración máxima de 5 semanas.
 - En el cuaderno de registro del seguimiento personalizado, cada profesor anotará su comportamiento, trabajo o actitudes destacables en su hora de clase correspondiente.
- c) Valoración y seguimiento:



- Mediante un tutor personalizado, una vez a la semana se valorará su comportamiento o trabajo de aula ya registrado por los profesores.
 - El viernes, o cuando el tutor lo valore, anotará las observaciones que considere oportunas para que los padres las reciban y las firmen.
 - Si el tutor de seguimiento valora positivamente el trabajo y comportamiento hecho durante el mes, se considerará normalizada su situación, o por el contrario, el registro personalizado puede hacer las veces de supervisión del agravamiento de su conducta lo que llevaría según nuestro RRI, a las correspondientes sanciones.
- d) Los tutores del seguimiento individualizado.
- Serán los encargados de realizar el seguimiento a los alumnos que cumplan las condiciones anteriormente descritas.
 - Su designación será por orden de lista de todos los profesores, descartando/saltando aquellos profesores que sean ya sus tutores o les impartan clases directamente.
 - Revisarán con el alumno el comportamiento y trabajo una vez a la semana, haciendo las oportunas valoraciones. Anotará en el cuaderno de registro las observaciones y ajustes necesarios para corregir los comportamientos inadecuados.
 - Mediante el cuaderno, comunicarán a los padres/tutores los avances o dificultades del alumno.

Mediante el cuaderno, el tutor personalizado coordinará con el tutor de grupo las decisiones y valoraciones que se desprendan del seguimiento del alumno correspondiente.

Art.39 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:



- a) La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
- b) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- c) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia la discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves.

Si un alumno es objeto de tres medidas de corrección se entenderá como reiteración.

Art. 39.1. Sanciones.

Las sanciones que pueden imponerse son las siguientes:

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



2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4. 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, entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
5. Cambio de centro.
6. Expulsión temporal o definitiva del centro.

39.2 Procedimientos de acuerdo abreviado

- a. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.
- b. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria la convivencia del centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia del centro, y considerada como falta grave, y se concretará en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.
- c. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.
- d. Cuando el Equipo Directivo tenga conocimiento de conductas consideradas gravemente perjudiciales para la convivencia, recabará información a través del tutor y cuantas partes pudieran estar implicadas y, si lo considera oportuno, sustituirá el Expediente Disciplinario por un Procedimiento de Acuerdo Abreviado. Este procedimiento será siempre voluntario y deberá contar necesariamente con el acuerdo y consentimiento de las partes. Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo del procedimiento y posibles actuaciones posteriores, éste deberá estar documentado, estando garantizados, en todo



caso, los derechos del alumnado

39.3. Incoación del Procedimiento Abreviado

Jefatura de Estudios dará audiencia al alumno acompañado de sus padres o tutores legales, a quienes proporcionará una descripción por escrito, con registro de salida, de los hechos que motivan la apertura del trámite, la propuesta de medida de corrección y procedimiento de seguimiento.

En caso de que los padres o tutores legales no puedan personarse en el centro, y si estos lo autorizan, podrán ser representados por el tutor académico del alumno o, si el tutor fuera parte implicada, de un profesor desvinculado del alumno durante el curso presente. Terminada la audiencia, y con la documentación pertinente en su poder, el alumno y sus padres o representantes legales tendrán un plazo máximo de 24 horas para presentar, con registro de entrada, cuantas alegaciones estimen oportunas.

Concluido el plazo para presentar alegaciones, el Director del Centro resolverá el procedimiento con la aceptación por escrito tanto del alumno como de los padres o tutores legales de la medida de corrección y de los procedimientos de seguimiento.

En caso de que los padres o tutores legales no puedan personarse en el centro, y si estos lo autorizan, podrán ser representados por el tutor académico o un profesor desvinculado del alumno. Aceptada la propuesta, la Dirección trasladará dicha resolución al Servicio de Inspección Educativa. En caso de no aceptarse la propuesta de acuerdo reeducativo, o de no haber acuerdo entre las partes, se continuará con la apertura del expediente disciplinario en los términos previstos en el Reglamento de Régimen Interior.

39.4. Procedimiento para la tramitación de expedientes disciplinarios

A. Incoación del expediente sancionador.

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento.
2. El procedimiento se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en



un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

3. La incoación de los procedimientos sancionadores se formalizarán con el siguiente contenido:
 - a) Hechos que motivan el expediente, fecha en la que tuvieron lugar, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Nombramiento de un instructor y, en su caso, cuando la complejidad del expediente así lo requiera, de un secretario. Tanto el nombramiento del instructor como el del secretario recaerá en el personal docente del centro, estando ambos sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá una expresa referencia al régimen de recusación.
 - d) Se establece, aprobado por el Consejo Escolar y por el Claustro, como procedimiento ordinario de designación automática de instructor-es de los expedientes que sea necesario abrir, seguir el orden alfabético del listado de profesores/as en activo en el momento de su apertura. Cada año se continuará con la lista por el último nombre afectado en el curso anterior, quedando excluidos los profesores que le den clase y los profesores integrantes de la comisión de convivencia.
 - e) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos (Mediación y Procesos de Acuerdo Reeducativo).

4. La incoación del procedimiento se comunicará al instructor y, si lo hubiere, al secretario, y simultáneamente se notificará al alumno y a sus padres o tutores legales, cuando este sea menor de edad. Asimismo, se comunicará, en su caso, a quién haya propuesto su incoación y al inspector de educación del centro, a quién se mantendrá informado de su tramitación.



B. Medidas cautelares.

1. Por propia iniciativa o a propuesta del instructor, el director del centro podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de la actividad del centro y asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer. Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro.
2. El periodo máximo de duración de estas medidas será de 5 días lectivos. El tiempo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida cautelar se descontará, en su caso, de la sanción a cumplir.
3. Las medidas cautelares adoptadas serán notificadas al alumno, y, si éste es menor de edad, a sus padres o tutores legales. El director podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

C. Instrucción.

1. El instructor, desde el momento en que se le notifique su nombramiento, llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades, formulando, en el plazo de tres días lectivos, un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:
 - a) Determinación de los hechos que se imputan al alumno de forma clara y concreta.
 - b) Identificación del alumno o alumnos presuntamente responsables.
 - c) Sanciones aplicables.
2. El pliego de cargos se notificará al alumno y a sus padres o representantes legales si aquél fuere menor, concediéndole un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si el instructor acordara la apertura de periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a dos días.



3. Concluida la instrucción del expediente el instructor redactará en el plazo de dos días lectivos la propuesta de resolución bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:
 - a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
 - b) Calificación de la conducta o conductas perturbadoras.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable y valoración de la responsabilidad del alumno, con especificación, si procede, de las circunstancias la agraven o atenúen.
 - e) Especificación de la competencia del director para resolver.
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.
5. Recibidas por el instructor las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.

D. Resolución

1. Corresponde al director del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos desde la recepción del expediente, la resolución del procedimiento sancionador.
2. La resolución debe contener los hechos imputados al alumno, la falta que tales hechos constituyen y disposición que la tipifica, la sanción que se impone y los recursos que cabe interponer contra ella.
3. La resolución se notificará al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales y al miembro de la comunidad educativa que instó la iniciación del expediente, en un plazo máximo de veinte días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento.
4. Esta resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, será comunicada al claustro y al consejo escolar



del centro quien, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en el plazo máximo de cinco días lectivos. Si el instructor del expediente forma parte del consejo escolar del centro deberá abstenerse de intervenir.

5. Contra la resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Provincial de Educación correspondiente en los términos previstos en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
6. La resolución no será ejecutiva hasta que se haya resuelto el correspondiente recurso o haya transcurrido el plazo para su interposición. No obstante, en la resolución se podrán adoptar las medidas cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

E. Régimen de prescripción.

Las faltas tipificadas en este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

Los documentos para llevar a cabo la mediación, los acuerdos reeducativos y los expedientes sancionadores serán facilitados por la Administración.

TÍTULO NOVENO

DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES



Art. 40. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

40.1. Normas para la realización de actividades extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

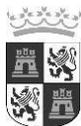
Para la realización de estas actividades debe participar el 60% del curso, grupo o totalidad del alumnado convocado. Con las excepciones del viaje de 4º ESO u otras actividades extraescolares especiales (intercambio de alumnos, rutas de senderismo de convivencia, Camino de Santiago...). Así mismo, tampoco se aplicarán estos criterios a actividades cuyas condiciones de participación obedezcan a unas normas ajenas al centro, como, por ejemplo: Pueblos Abandonados, Centros de Educación Ambiental, Aulas Activas, etc.

El número de profesores acompañantes será:

- ESO: un profesor por cada 20 alumnos o fracción.
- Bachillerato: un profesor por cada 25 alumnos o fracción.
- En actividades de más de un día que requieran pernoctar fuera de la localidad, incluso cuando no se alcancen las cifras indicadas, serán dos los profesores acompañantes, como mínimo.

Cuando no puedan participar todos los alumnos inscritos en una actividad y sea pertinente seleccionar a los alumnos, el listado se confeccionará con la puntuación obtenida, atendiendo a los siguientes criterios:

- Aquellos alumnos implicados positivamente en mejorar el funcionamiento del centro (delegado, subdelegado, consejero escolar, alumno mediador...): 1 punto.
- Todos los alumnos tendrán un punto por comportamiento del que se descontará 0,2 puntos por cada amonestación que reciba.
- Si la actividad está dirigida prioritariamente a alumnos de unas características concretas (edad, cursar alguna asignatura...), los que cumplan con ese requisito: 0,5 puntos
- Las juntas evaluadoras de los cursos afectados podrán otorgar 0,5 puntos a los alumnos que muestren interés en lograr aprobar el conjunto de asignaturas.



El criterio para deshacer los posibles empates que se produzcan será la nota de la materia afectada obtenida en el último curso, ordenándose de manera decreciente. En caso de persistir empate entre dos o más alumnos, se resolverán por un sorteo público.

40.2. Periodos en los que no se pueden realizar actividades extraescolares

No se podrán realizar excursiones durante los quince días previos a las evaluaciones, salvo que sea absolutamente necesario, y previo consentimiento del Equipo Directivo.

40.3. Alumnado que no puede participar en las actividades extraescolares



- Todo alumno que ha recibido la primera medida correctora será excluido de las actividades extraescolares por un periodo de 15 días lectivos.
- Todo alumno que haya sido amonestado con un parte de incidencia grave será excluido por un periodo de 30 días lectivos.
- Alumnos absentistas.
- Los distintos departamentos que propongan actividades extraescolares, para conseguir una mayor rentabilidad, podrán exigir a los alumnos algún trabajo previo a la realización de la actividad. Este trabajo forma parte de la misma y, por lo tanto, su no realización supone la exclusión del alumno en ella.

No obstante, el profesor responsable de una actividad extraescolar, teniendo en cuenta las características de la misma y de los alumnos, puede decidir que un alumno privado de este derecho pueda participar, previo informe a Jefatura.

El equipo directivo realizará un listado, que irá actualizando periódicamente, que estará expuesto en el tablón de actividades extraescolares para que el docente responsable de la actividad pueda controlar los alumnos privados de participar.

Los profesores responsables de la actividad deberán controlar qué alumnos de los convocados se encuentran privados del derecho a participar en actividades extraescolares.



En actividades que requieran pernoctar fuera de la localidad, el número de noches en las que al día siguiente haya actividad lectiva no puede ser más de una.

No podrán participar en actividades que exijan pernoctar fuera de los domicilios familiares aquellos alumnos que:

- a) Hayan sido objeto de la primera medida de corrección durante ese curso
- b) Se trate de alumnos absentistas.

40.4. Documentación y procedimiento

- Se entregará una autorización para la participación en estas actividades (**Autorización Actividades Extraescolares** -anexo 6-) a todos los alumnos del grupo, que devolverán junto a la aportación económica que implique la actividad.
- Los alumnos que no participen en la actividad extraescolar deberán entregar la autorización firmada, haciendo constar esta circunstancia.
- El alumnado que no realice la actividad debe asistir al instituto (y esto incluye a los alumnos de 4º ESO que no participan en el viaje de fin de curso).
- El docente organizador informará con un mínimo de 15 días de antelación a la jefa del Departamento de Extraescolares y a Jefatura de Estudios a través del **Informe Previo de Actividades Extraescolares** (anexo 7), con copia para ambos. Asimismo, informará (siempre que sea posible y las fechas lo permitan) en la CCP a los jefes de departamento (así se puede incrementar la interdisciplinariedad de la actividad). Además, deberá apuntar con toda la antelación que sea posible a los docentes implicados en la actividad en el **Parte de Guardias** (anexo 2) que se encuentra en la sala de profesores y, muy importante, en el que se encuentra en secretaría.
- El docente responsable expondrá en la sala de profesores, en el espacio determinado para ello, la relación de alumnos que participan en la actividad, al menos con 48 horas de antelación.
- El docente organizador entregará cumplimentado, una vez realizada la actividad, el documento de **Justificación Económica de las Actividades Extraescolares** (anexo 8), en secretaría, haciendo una copia para la jefa de actividades extraescolares.



- TODOS LOS ANEXOS DE ESTE APARTADO HACEN REFERENCIA AL DOCUMENTO DE “INFORMACIÓN PARA EL PROFESORADO”.

40.5. VIAJE DE FIN DE CURSO (4º ESO)

Debido a la importancia que tiene la excursión de fin de curso que se realiza en 4º ESO, se establecen unos criterios específicos para su realización:

- La excursión de fin de curso es, fundamentalmente, un viaje cultural por lo que se descartan destinos de “sol y playa”, “cruceros”, etc.
- Si un alumno renuncia a participar en la excursión deberá asumir los gastos de cancelación que esto conlleve.
- Los beneficios obtenidos por la venta individual de distintos artículos (polvorones, colonias...) serán para sufragar su viaje.



- Para poder vender estos productos, el alumno deberá ingresar previamente el importe correspondiente al coste del producto retirado.
- El dinero recaudado por actividades conjuntas (fiestas, venta de velas...) será ingresado en un fondo común.
- Si finalmente un alumno renuncia a participar en el viaje el dinero que le correspondería por cualquier tipo de venta colectiva o individual, no le será devuelto y se ingresará en el fondo común.

La excursión de 4º ESO, al igual que otras actividades extraescolares especiales, como intercambio de alumnos, rutas de senderismo de convivencia, camino de Santiago..., no están sujetos a los criterios generales establecidos en este apartado. Así mismo, tampoco se les aplicaran estos criterios a actividades cuyas condiciones de participación obedezcan a unas normas ajenas al centro, como, por ejemplo: Pueblos Abandonados, Centros de Educación Ambiental, Aulas Activas, etc.

40.5.1. ALUMNADO QUE NO PUEDE PARTICIPAR EN EL VIAJE DE FIN DE CURSO DE 4º ESO

Debido al carácter excepcional que presenta el viaje de fin de curso de 4º ESO, y al enorme esfuerzo logístico que significa para el centro la organización del mismo, se hacen necesarios unos requisitos especiales para su participación.

Desde el Departamento de Actividades Extraescolares, en connivencia con las directrices del Equipo Directivo, entendemos que se deben conjugar dos tipos de criterios (con toda la laxitud que requiera cada caso) para determinar la idoneidad de un alumno para este viaje: criterios académicos y de conducta.

- Criterios académicos. NO podrán asistir a este viaje los alumnos que en la primera evaluación suspendan cinco o más asignaturas (a no ser que una mayoría de los docentes de la junta evaluadora entienda que esos malos resultados no se deben a falta de actitud o estudio).



- Criterios de conducta. NO podrán realizar la actividad los alumnos que, antes del viaje, cuenten con cinco o más partes de incidencia leves (firmados por varios profesores) o los alumnos que acumulen dos partes graves.

Si antes de formalizar la reserva con la agencia elegida, algún alumno es expulsado de la actividad, les serán reintegrados los 200 euros de la fianza. De la misma manera, si un alumno queda excluido del viaje, el dinero que le correspondería por cualquier tipo de venta individual (por ejemplo, polvorones) o colectiva no le será devuelto y se ingresará en el fondo común. Se tratará, en todo caso, de ventas gestionadas por el instituto.

40.6. Intercambios

Debido a las excepcionales condiciones de los intercambios en régimen de pensión completa, los profesores acompañantes en este intercambio recibirán 100 (cien) euros en concepto de gastos imprevistos y de representación.

40.7. Departamento de actividades complementarias y extraescolares

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este Departamento estará integrado por el jefe/a del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma. El jefe/a del departamento será designado por el director/a por un período de cuatro años.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares actuará bajo la dependencia directa de la Jefatura de Estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo.

El jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos de los profesores/as, de los



- alumnos/as, de los padres/madres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
 - d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, la asociación de padres y de alumnos.
 - e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos/as.
 - f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
 - g) Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
 - h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

40.8. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares será elaborado por el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares y recogerá las propuestas del claustro, de los restantes departamentos, de la Junta de delegados de alumnos y de los representantes de padres. Este programa anual se elaborará según las directrices del consejo escolar, a cuya aprobación será sometido.

Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el programa anual podrá realizarse por el mismo instituto, a través de asociaciones colaboradoras, o con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

1. Las actividades complementarias que vayan a realizarse.



2. Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
3. Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
4. Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
5. Cuantas otros elementos se consideren convenientes.

Una vez elaborado, el programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la programación general anual. Al finalizar el curso, el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares redactará la memoria de evaluación de las actividades realizadas, que deberá incluirse en la memoria de dirección.



TÍTULO DÉCIMO

RECURSOS MATERIALES Y RÉGIMEN ECONÓMICO

Art. 41. El transporte escolar.

El alumnado escolarizado en la enseñanza obligatoria cuyo domicilio familiar se encuentre a más de tres kilómetros del Instituto tiene derecho a transporte gratuito facilitado por la Junta de Castilla y León.

Los alumnos escolarizados en enseñanza no obligatoria deberán solicitar por escrito permiso para su utilización al director del centro y éste les autorizará siempre que queden plazas libres en los autobuses contratados por la Administración. Si hubiese más peticiones que plazas libres se hará un sorteo público entre todos los alumnos afectados.

Art. 42. Del uso de las instalaciones del Centro.

Las instalaciones del Instituto están abiertas al uso de toda la Comunidad Educativa. Será organizado por el Equipo Directivo, el cual tendrá la potestad de denegarlo cuando pueda perjudicar a las actividades educativas o corran peligro de deterioro, así como permitir su uso a instituciones locales o ligadas de alguna manera al Centro. En todo caso, informará de ello al Consejo Escolar que podrá desautorizar sus actos.

Art. 42 bis Buenas prácticas de eficiencia energética

La mejora constante de la eficiencia energética constituye un deber social que cobra una especial importancia en el entorno escolar, pues contribuye decisivamente a crear en los escolares, los ciudadanos del futuro, la conciencia de la necesidad de hacer un uso racional e inteligente de los recursos disponibles. En este sentido, se desarrollarán las siguientes buenas prácticas, elaboradas a partir del Manual de eficiencia energética publicado por la Junta de Castilla y León:



1. Gestión energética

- Actividades de sensibilización sobre el uso racional de la energía (electricidad, agua, gas, gasóleo).
- Realización de Inspecciones en instalaciones eléctricas.
- Recopilación de datos de consumo de electricidad, combustible y agua, para comparar con referencias de años anteriores.

2. Consumos electricidad

- Instalación de detectores de presencia en las puertas principales de los dos edificios
- Contratos: Optimización de la potencia eléctrica contratada, ya sea mediante reducción o aumento y eliminación o unificación de contratos innecesarios.
- Limitación de la utilización de ascensores a lo imprescindible.
- Control de la programación eléctrica:
- Control y apagado de la iluminación en tiempos de desuso de los espacios.
- No encender las luces antes de tiempo, responsabilizarse de apagarlas al acabar.
- Encendido de los equipos (ordenadores, cañones, megafonías, videoconferencias...) con la antelación justa y no antes.

3. Control de consumos eléctricos “fantasma”:

- Control de equipos en funcionamiento fuera de horario: Pantallas ordenadores, máquinas expendedoras, etc.
- Apagar la luz del área de descanso al terminar.
- Evitar el encendido generalizado en el turno de limpieza.

Evitar encendidos de pasillos innecesarios.

4. Mantenimiento y limpieza de entradas de luz natural (ventanas y lucernarios).

5. Eliminación de obstáculos a la iluminación natural.

- Revisión del amueblamiento para optimizar la iluminación natural

6. Correcta gestión de apagado en equipos informáticos:

- Apagado del PC en pausas de más de una hora.



- Apagado de pantalla en pausas de más de 15 minutos; es la parte del ordenador que más consume.
- Apagado de todos los equipos al terminar la jornada. Más del 10% del gasto energético de los equipos informáticos se produce fuera del horario por dejar equipos innecesariamente encendidos.
- Evitar el “stand by”; no es necesario que los equipos consuman energía estando apagados, y menos fuera del horario.

7. Climatización y calefacción.

- Sistema de control de la programación de la caldera y sistema de regulación de la caldera basado en la temperatura exterior, aislamiento de conductos y red de distribución.
- Reducción de infiltraciones de aire, sobre todo a través de huecos y cubiertas.
- Liberar salidas de calor y de aire para favorecer la circulación interna
- Supervisar que los temporizadores estén ajustados al mejor horario en función de la época del año:
- La calefacción debe encenderse antes de que empiece la jornada de trabajo, y apagarse antes de que termine.
- Si es posible, ajustar la climatización a la época del año, a la duración prevista de la actividad y al número de asistentes.

8. Otros: sostenibilidad, recursos y energía.

Revisión de los documentos antes de su impresión.

Activar el control ortográfico y revisar los cortes de página antes de imprimir.

9. Aprovechamiento del papel al máximo:

- Imprimir sólo lo necesario.
- Imprimir y fotocopiar a doble cara.
- Reutilizar el papel usado por una cara.
- Reutilizar los sobres para correo interno.
- Calcular bien el número de copias, puede que no sea precisa una copia por persona; hacer un número ajustado y ampliarlo según se vaya necesitando.
- Utilizar el tablón de anuncios o la vía electrónica como herramienta de



comunicación.

10. Separación de residuos generados en el puesto de trabajo.

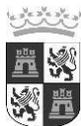
- Separar el papel para reciclarlo; separar también archivadores, carpetas, postits, sobres...
- Separar los residuos peligrosos: Tóner, pilas... para llevarlos al punto limpio.
- Solicitar papel reciclado o certificado, son los que menos impacto ambiental producen.
- Elegir material recargable, reutilizable, reciclable y con menos embalaje (incluso bolsas).
- Alargar la vida de los cartuchos de impresora:
- Usar el modo de impresión económico y en blanco y negro.
- Agitar el cartucho antes de sustituirlo, imprimirá hasta 100 copias más.
- Organizar reuniones sin papel: Distribuir las convocatorias, la información y conclusiones por vía electrónica.

Art. 43. Del plan de emergencia del centro.

Existe un plan de evaluación general del Instituto. Todos los años se practica un ensayo de evacuación a lo largo del primer trimestre, del que se redacta informe.

Art. 44. Régimen económico.

El régimen económico de ingresos y gastos se regulará por las instrucciones de la Junta de Castilla y León al respecto. El Instituto goza de autonomía en la gestión económica, debiendo rendir cuentas ante el Consejo Escolar para su aprobación. Podrá recibir donaciones y obtener ingresos exteriores a los procedentes de los presupuestos generales de la Junta.



TÍTULO UNDÉCIMO

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Art. 45. Información a los padres/madres por el tutor/a y profesorado.

Para encauzar la información dirigida a los padres/madres y facilitar su colaboración en el proceso educativo de sus hijos-as, se utilizarán la exposición en los tablones de avisos del Instituto, los envíos por escrito, las reuniones colectivas o las entrevistas personales, dependiendo de la ocasión y asunto. En todo caso, los tutores-as, tendrán en su horario semanal una hora de atención a padres/madres o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa. Fuera de esta asignación horaria no estarán obligados a mantener entrevistas. De este horario se hará publicidad suficiente. Los padres/madres o tutores-as que quieran ser atendidos deberán concertar cita previa.

Desde el curso 2009-10 todos los profesores del centro, no sólo los tutores, tienen asignada, en su horario individual, una hora para la atención de padres/madres con respecto a su asignatura, esta reunión será coordinada por el tutor.

Asimismo, se ofrecerá información a través del programa Stilus Familias, y a través de las herramientas de la Plataforma Virtual, especialmente de la página web.

Art. 46. Información a través del boletín informativo.

El canal para informar sobre la marcha del proceso educativo y el rendimiento académico será el boletín de notas o documento que pueda sustituirlo. Tendrá carácter de documento público, por lo que su falsificación, manipulación o retención, serán castigadas con arreglo a este Reglamento. De producirse discordancia en sus datos, con los recogidos en las actas y demás documentación oficial depositada en la Secretaría del Centro, prevalecerán a todos los efectos los registrados en estos documentos.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO

En las evaluaciones de junio y septiembre a todos los alumnos de ESO se les entregará un informe individual junto con el boletín de notas.



TÍTULO DUODÉCIMO

FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA, JEFATURA DE ESTUDIOS Y DIRECCIÓN

Art. 47. Horario de atención al público y a los componentes de la comunidad educativa.

El horario de atención será de 9 h. a 13 h. 30' todos los días lectivos y mes de julio en función de la disponibilidad. No se garantiza la atención sin cita previa..

Sábados y mes de agosto permanecerá cerrado.

Art. 48. Normas de funcionamiento.

Las normas de funcionamiento serán las prescritas para la Administración Pública en la legislación del Estado y en la específica de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.



TÍTULO DECIMOTERCERO

RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

Art. 49. Reclamación de calificaciones

49.1. Garantías para una evaluación con objetividad.

1. El reglamento de régimen garantizará y posibilitará la comunicación de los alumnos y sus padres o tutores legales con el tutor y el profesorado de las distintas materias.
2. Los centros, al comienzo del curso escolar, deberán hacer públicos los criterios generales que se vayan a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y, especialmente para la educación secundaria obligatoria, los criterios de promoción y titulación.
3. El profesorado de las distintas materias, al comienzo del curso escolar, dará a conocer al alumnado los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del curso respectivo para su materia, los conocimientos y aprendizajes mínimos necesarios para que alcance una evaluación positiva al final de cada curso, así como los procedimientos de evaluación del aprendizaje y los criterios de calificación que vayan a aplicarse, todo ello de acuerdo con la programación didáctica de cada departamento. En el caso de la educación secundaria obligatoria, la información además versará sobre el grado de adquisición de los estándares de aprendizaje y de las competencias básicas.
4. La custodia de los exámenes será responsabilidad del profesor de cada asignatura, los mantendrá bajo su tutela hasta tener la seguridad de que una vez concluido el periodo de reclamaciones legalmente establecido, 48 horas desde la entrega de notas de las evaluaciones ordinaria y extraordinaria, no se ha producido ninguna reclamación.
5. Para evitar extravíos o posibles manipulaciones de los exámenes, estos no podrán salir de las dependencias del centro
6. Los centros comunicarán a los alumnos y a los padres o tutores legales, a comienzos de cada curso escolar, las horas que los tutores del centro tienen reservadas en su horario



para atenderles. Asimismo, el tutor del grupo les facilitará las entrevistas que deseen solicitar con el profesor de una materia determinada.

7. El tutor, después de cada sesión de evaluación, así como cuando se den circunstancias que lo aconsejen, informará a los alumnos y a los padres o tutores legales sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido y las actividades realizadas, incluyendo, en todo caso, una valoración sobre la adecuación del rendimiento a las capacidades y posibilidades del alumno, así como, en el caso de la educación secundaria obligatoria, sobre la adquisición de las competencias básicas.
8. Durante el curso escolar, el profesorado y, en última instancia, los jefes de los departamentos de coordinación didáctica como coordinadores de las actividades docentes de los mismos, facilitarán aquellas aclaraciones que, sobre lo establecido en las programaciones didácticas, puedan ser solicitadas por los alumnos y sus padres o tutores legales.

49.1. Instrumentos de evaluación.

1. Se entiende por instrumentos de evaluación todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno.
2. El profesorado facilitará, a petición del alumno o a sus padres o tutores legales, las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación utilizados para realizar las valoraciones del proceso de aprendizaje.
3. El profesorado conservará cuantas observaciones, anotaciones y pruebas considere esenciales para la evaluación final del curso, hasta el inicio del curso siguiente, al menos hasta que haya concluido el periodo de reclamación de notas establecido en la legislación vigente. Salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.

49.2. Procedimientos de reclamación en el Centro.

Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de Profesores y Tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de



aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Dicha solicitud dentro de las 48 horas siguientes a la comunicación de los resultados de la evaluación.

En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en un área o materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores podrá reclamar ante la dirección del centro la revisión de dicha calificación o decisión, en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación.

La reclamación, que contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión de promoción o titulación adoptada, será tramitada a través del Jefe de Estudios quien, en el caso de referirse a calificación final, la trasladará al Jefe de Departamento de coordinación didáctica responsable del área o materia con cuya calificación se manifiesta el desacuerdo, y comunicará tal circunstancia al Profesor tutor. Cuando el objeto de la reclamación sea la decisión de promoción o titulación, el jefe de Estudios la trasladará al Profesor tutor del alumno, como coordinador de la sesión final de evaluación en que la misma ha sido adoptada.

Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la calificación final obtenida en una materia, tanto en educación secundaria obligatoria como en bachillerato, el departamento de coordinación didáctica correspondiente se reunirá, procederá al estudio de la misma y elaborará un informe motivado que recoja la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el párrafo siguiente, así como la propuesta vinculante de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión. Dicho informe será firmado por el jefe de departamento. De todo ello se dejará constancia en el libro de actas del departamento.

Para la elaboración del informe, el profesorado del departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la correspondiente programación didáctica con especial referencia a:

1. Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno. En el caso de la



educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.

2. Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados.
3. Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación.

Cuando la reclamación presentada ante el centro verse sobre la decisión de promoción o titulación en la educación secundaria obligatoria, el jefe de estudios y el profesor tutor, como coordinador del proceso de evaluación del alumno, considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria de evaluación al equipo docente.

En caso de considerarse procedente reunir en sesión extraordinaria al equipo docente, éste revisará la decisión de promoción o titulación adoptada a la vista de las alegaciones realizadas, de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro y, en su caso, del informe del jefe de departamento de la materia cuya calificación ha sido objeto de revisión.

El profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones del equipo docente y la ratificación o modificación de la decisión objeto de revisión, razonada conforme a dichos criterios de promoción y titulación. Dicha decisión será notificada al jefe de estudios para su traslado al director.

El director comunicará por escrito al alumno o a sus padres o tutores legales la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación ante el centro.

Tanto el proceso de revisión de la decisión sobre la calificación final como el proceso de revisión de la decisión sobre promoción o titulación, contemplados en los apartados anteriores, estarán terminados en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación a los padres o tutores legales, contados desde el día de la presentación de la solicitud de reclamación.



Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, o bien, en el caso de la educación secundaria obligatoria, de la decisión de promoción o titulación adoptada para el alumno, el secretario del centro insertará en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno, la oportuna diligencia que será visada por el director del centro.

49.3. Procedimiento de reclamación ante la Dirección Provincial de Educación.

1. En el caso de que, tras el proceso de reclamación ante el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o, en el caso de educación secundaria obligatoria, con la decisión de promoción o titulación adoptada, el alumno o sus padres o tutores legales, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de Educación, la cual se tramitará por el procedimiento señalado a continuación.
2. El director del centro docente remitirá el expediente de la reclamación al titular de la Dirección Provincial de Educación, en el plazo no superior a dos días hábiles desde la recepción de la solicitud del alumno, padres o tutores legales.
3. El expediente incorporará copia de las actas de las sesiones de evaluación, los informes elaborados en el centro, copia de la reclamación presentada ante el centro, la resolución del director del centro, las copias de los instrumentos de evaluación que justifiquen las decisiones derivadas del proceso de evaluación del alumno y, en su caso, las nuevas alegaciones del reclamante y el informe, si procede, del director acerca de las mismas.
4. En el plazo de diez días hábiles a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación conforme a lo establecido en el apartado 5 de este artículo el Director Provincial adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al interesado y al director del centro. No obstante, cuando la resolución determine la capacidad del alumno para presentarse a la convocatoria de las pruebas de acceso a las enseñanzas universitarias



el plazo de resolución se adaptará a fin de posibilitar que el alumno pueda acudir, en su caso, a dichas pruebas.

5. El Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y emitirá su informe en función de los siguientes criterios:
 - a) Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno a los recogidos en la correspondiente programación didáctica. En el caso de la educación secundaria obligatoria y cuando afecte a la decisión de promoción o titulación, la información también valorará el aprendizaje de los alumnos en relación con el grado de adquisición de las competencias básicas.
 - b) Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
 - c) Correcta aplicación de los criterios de calificación establecidos en la programación didáctica para la superación de la materia.
 - d) Correcta aplicación de los criterios de promoción y titulación establecidos en el centro, incluidos en el proyecto educativo.
 - e) Cumplimiento por parte del centro de lo dispuesto en la presente Orden.
 - f) El Área de Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en las materias a las que haga referencia la reclamación para la elaboración de su informe, así como los documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente.
6. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las mismas medidas a las que se refiere el artículo 42.6 de la presente Orden.
7. En el caso de que la reclamación sea desestimada, el alumno o sus padres o tutores legales en el caso de que sea menor de edad, podrán interponer recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente, cuya decisión pone fin a la vía administrativa.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO



TÍTULO DECIMOCUARTO

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS SUSPENSAS EN DIVERSIFICACIÓN

Art. 50. De acuerdo a la normativa vigente.



TÍTULO DÉCIMOQUINTO

PROCEDIMIENTO DE REFORMA

Art. 51. Procedimiento de reforma.

El presente Reglamento podrá ser reformado por iniciativa de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, presentada por escrito y aprobado por el Consejo Escolar. Se reformará de oficio cuando lo haga la legislación que le afecta.

El presente Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado con las aportaciones de los sectores componentes de la Comunidad Educativa, padres/madres, profesorado y alumnado, y aprobado por el Consejo Escolar del Instituto.



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO



PROTOCOLO

DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO EN CENTROS DOCENTES

IES MARÍA ZAMBRANO



- Justificación
- ¿Qué se considera ACOSO entre iguales?
- ¿Qué hacer cuando se tiene conocimiento de una posible situación de acoso entre iguales? Fases.
 - PRIMERA FASE: conocer, identificar y parar la situación:
 1. Conocimiento y comunicación.
 2. Actuaciones inmediatas.
 3. Actuaciones para ampliar el conocimiento de la situación.
 4. Análisis de la información y toma de decisiones.
 - SEGUNDA FASE: actuaciones si EXISTEN indicios de acoso:
 1. Adopción de medidas de protección y comunicación.
 2. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.
 3. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.
 4. Recogida de información: documentación del caso e informe.
 5. Comunicación a la Inspección Educativa.
 6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

7. Plan de actuación: medidas y actuaciones a definir.

- TERCERA FASE: actuaciones si NO EXISTEN indicios de acoso.
- ANEXOS:
 - ANEXO I. Notificación posible situación de acoso entre iguales.
 - ANEXO II. Acta de la reunión para adoptar medidas inmediatas.
 - ANEXO III. Orientaciones para el informe de los profesores observadores.
 - ANEXO IV. Informe profesor observador.
 - ANEXO V. Orientaciones para el análisis de la información documental.
 - ANEXO VI. Informe resumen de la información documental.
 - ANEXO VII. Orientaciones para la acción tutorial.
 - ANEXO VIII. Informe de las entrevistas con el alumnado.
 - ANEXO IX. Comunicación a las familias de los alumnos implicados.
 - ANEXO X. Acta de la segunda reunión.
 - ANEXO XI. Acta de constitución de la comisión específica de acoso entre iguales.
 - ANEXO XII. Notificación a la Inspección Educativa de apertura de protocolo de acoso entre iguales.
 - ANEXO XIII. Orientaciones para la entrevista con el alumno acosado.
 - ANEXO XIV. Orientaciones para la entrevista con los alumnos/as observadores/as.
 - ANEXO XV. Orientaciones para la entrevista con el alumno agresor.
 - ANEXO XVI. Orientaciones para la entrevista con las familias del alumno acosado.
 - ANEXO XVII. Orientaciones para la entrevista con las familias del alumno acosador.
 - ANEXO XVIII: Acta de entrevistas.
 - ANEXO XIX. Informe resumen y decisiones de intervención.
 - ANEXO XX. Notificación a Inspección Educativa del seguimiento de la situación de acoso entre iguales.
 - ANEXO XXI. Plan de actuación.
 - ANEXO XXII. Acta de reunión de la comisión específica de acoso entre iguales.
 - ANEXO XXIII. Notificación a la Comisión de Convivencia del Centro y a la Inspección Educativa de la conclusión del expediente de acoso entre iguales.

Justificación

El **Decreto 51/2007, de 17 de mayo**, regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, advirtiendo en su exposición de motivos sobre la especial preocupación que provoca en la comunidad educativa y en la sociedad en general, la existencia de conflictos en el ámbito escolar, y la exigencia de una respuesta adecuada por parte de los poderes públicos.

Así, su artículo 28.1.d) prevé que el reglamento de régimen interior de los centros recoja los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto y en el artículo 28 bis, se posibilita a los centros, en el marco de su autonomía, a elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, que serán de obligado cumplimiento y formarán parte del reglamento de régimen interior, y en las que se concretarán, entre otros aspectos, los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

Por otra parte, la **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, desarrolla en su artículo 13 el citado artículo 28.1.d) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en los siguientes términos:

“1. Los centros incorporarán en sus reglamentos de régimen interior, según lo establecido en el artículo 28.d) del Decreto 51/2007, los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto, en los que, al menos, deberán figurar los siguientes aspectos:

a) Medidas de actuación inmediata ante la situación en conflicto.

b) Sistema para la recopilación de información que permita elaborar un pronóstico de la situación.

c) Referencias que permitan evaluar los comportamientos problemáticos y las circunstancias en que aparecen.

d) Un plan con el resto de actuaciones a desarrollar y su seguimiento.

2. [...].

3. De todas las actuaciones llevadas a cabo por los centros para la resolución de los conflictos quedará constancia escrita en el centro.

4. Los procedimientos o estrategias de intervención que se elijan para la resolución de conflictos no deberán suplantar a ninguno de los órganos de gobierno, de participación en el control y gestión y de coordinación de los centros docentes. Por el contrario, contribuirán a facilitar el desarrollo de sus funciones, en particular las correspondientes al equipo directivo y las referidas al tutor como mediador en los conflictos que puedan surgir”.

Ante las nuevas realidades que en materia de disciplina y convivencia los centros educativos vienen afrontando en los últimos años, la Consejería de Educación publicó 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 centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León*», de carácter supletorio en aquellos centros que carezcan de un procedimiento específico propio de actuación para estos supuestos.

La Dirección Provincial de Educación de Segovia, a través de su Comisión de Convivencia, ha querido facilitar la aplicación de este protocolo en los centros educativos, elaborando el presente documento que se entiende como una guía que concreta las fases y actuaciones a desarrollar en estos supuestos, y que incorpora como anexos a la misma documentos que pueden ser de utilidad para la gestión de este proceso por los centros educativos, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la **Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre**, y en el resto de la normativa en materia de disciplina y convivencia escolar, y dentro del respeto a la autonomía organizativa que se les reconoce a los mismos.

La Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, establece que para que una situación pueda ser considerada como acoso, se deben dar los siguientes elementos en la relación agresor-víctima:

- a. **Intencionalidad:** *La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.*
- b. **Repetición:** *La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además, el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.*
- c. **Desequilibrio de poder:** *En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.*
- d. **Indefensión y personalización:** *El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.*

PRIMERA FASE: Conocer, identificar y parar la situación.

(En cursiva el contenido que coincide con la primera fase del Anexo de la ORDEN EDU/1071/2017)

1. Conocimiento y comunicación.

1.1. *Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación que pueda ser constitutiva de acoso, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del director del centro o, en su ausencia, de algún miembro del equipo directivo, que dejará **constancia documental** de la comunicación [ANEXO I].*

1.2. *En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo (Coordinación institucional):*

“1. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores legales o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, éste dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores legales en el caso de menores de edad, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en el capítulo II del título I y el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 17.2, con especial atención al contenido en su letra a)”.

- 1.3. *Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible **ciberacoso**, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.*
- 1.4. *En los casos de posible **violencia de género**, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones desde CEAS, desarrollándose ambos de forma coordinada. En estos casos, se utilizará como marco de referencia del protocolo específico de actuación en centros docentes en casos de violencia de género, elaborado por la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa.*
- 1.5. *Específicamente respecto a los **centros de titularidad privada**, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente –presencial o virtual– que estará abierto hasta la resolución del caso.*

Asimismo, la familia puede optar por comunicar directamente la situación de acoso a la Administración Educativa, en cuyo caso ésta, de forma inmediata, comunicará al centro los hechos, requerirá informe sobre dicha situación y de las posibles actuaciones llevadas a cabo, instando al centro a la urgente comunicación con la familia, anteponiendo, a cualquier otra consideración, la seguridad del alumno.

- 1.6. *En los supuestos señalados anteriormente, el centro incluirá de manera inmediata a su conocimiento en la **Aplicación CONV** la posible situación de acoso.*

2. Actuaciones inmediatas.

- 2.1. *Tras recibir esta comunicación, el **director del centro** o, en su ausencia, algún miembro del equipo directivo, de acuerdo con los principios de **protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad**, adoptará las siguientes medidas con carácter urgente:*

*a) Medidas dirigidas al supuesto alumnado víctima: **protección y acompañamiento**, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.*

*b) Medidas dirigidas al supuesto alumnado agresor: **identificación y control** inmediato de los presuntos agresores y aplicación, en su caso, de las medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.*

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

*De igual forma, en relación con posible **ciberacoso** o **violencia de género**, además de lo establecido en el apartado 1.3 y 1.4 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.*

- 2.2. *El **director del centro convocará**, en un **plazo máximo de 24 horas**, una reunión con el objetivo de llevar cabo una **primera valoración de la situación** y de las medidas adoptadas y establecer el plan de actuación para recabar mayor información. A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación. De esta reunión se levantará acta [ANEXO II] que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y el plan de actuación elaborado para recabar más información.*

3. Actuaciones para ampliar el conocimiento de la situación.

El objetivo de esta fase es investigar los indicios denunciados y/o observados. Durante un **máximo de 10 días lectivos** se obtendrá toda la información pertinente, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- 3.1. En la reunión inicial a la que alude el punto 2.2., el director realizará el nombramiento de **profesores colaboradores** que actuarán como **observadores** del entorno del alumno/a acosado/a. Su función estará encaminada a realizar una observación sistemática de las zonas de riesgo, para seleccionar datos sobre el funcionamiento del alumnado en el centro, las características de su interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc., así como la de recabar datos significativos y esclarecedores en relación con el caso que se estudia. De esta observación, cada profesor emitirá un informe detallando los momentos en los que se ha observado y las conductas tanto de la posible víctima como de los posibles agresores [ANEXOS III y IV].
- 3.2. Con carácter preferente, el coordinador de convivencia será el encargado de analizar y elaborar un resumen con los datos extraídos de la **información documental** que obre en centro, tanto de la posible víctima como de los posibles agresores [ANEXOS V y VI].
- 3.3. Se implementará la aplicación informática **«Socioescuela»**, para la detección del acoso entre iguales, al grupo-clase del alumnado implicado.
- 3.4. Preferentemente, los tutores docentes de los grupos implicados, en el marco de la acción tutorial ordinaria, obtendrán información, de forma directa e individual, del alumnado implicado en la situación investigada y elaborarán un informe resumen

[ANEXOS VII y VIII]. Cuando los implicados pertenezcan a grupos diferentes se deberá hacer un informe por cada tutor con alumnos/as implicados.

- 3.5. El Director del Centro, junto con el tutor docente, informarán a las familias del alumnado implicado de la existencia de un conflicto entre iguales que está siendo objeto de estudio. [ANEXO IX]

4. Análisis de la información y toma de decisiones.

- 4.1. El **director del centro** convocará, en un **plazo máximo de 10 días lectivos** desde la reunión inicial, una **segunda reunión** con el objetivo de analizar toda la información recogida y hacer una valoración de la situación, determinando si hay indicios suficientes para confirmar (continuarían con las actuaciones de la segunda fase) o no (continuarían con las actuaciones de la tercera fase) la existencia de indicios de una situación de acoso entre iguales, así como la gravedad de la misma.

A esta reunión asistirán el/los profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que haya participado en la recogida de información y que el director estime oportuno. [ANEXO X].

- 4.2. *De **confirmarse que hay indicios de acoso**, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso entre iguales», formada por el director del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado.*

*La **comisión será la encargada** del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por el director del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.*

*De la reunión anterior **se levantará acta** que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso entre iguales» [ANEXO XI]. En esta primera reunión se revisará toda la documentación utilizada hasta el momento y se recogerá en el acta.*

*El director del centro dará **traslado inmediato del acta** [ANEXO XI] y **de un informe** [ANEXO XII] con toda la información relevante sobre la situación al Área de Inspección educativa. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.*

Confirmada la existencia de acoso entre iguales, se continuará con la segunda fase de este protocolo y se procederá a la actualización de la situación en la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV). Dicha anotación podrá ser modificada posteriormente según la evolución del caso.

- 4.3. *En caso de **no encontrarse indicios de acoso** entre iguales, se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase y se deberá enviar al Área de Inspección Educativa el informe [ANEXO XII, adaptado a la situación de no encontrarse indicios de acoso] donde se deje constancia de toda la información relevante.*

SEGUNDA FASE: Actuaciones si EXISTEN indicios de Acoso.

(En cursiva el contenido que coincide con la segunda fase del Anexo de la ORDEN EDU/1071/2017)

Aspectos a tener en cuenta.

- *Atendida la situación inicial y confirmada la existencia de indicios de acoso, el objetivo es evitar que se repitan las conductas que lo han provocado:*
 - *En primer lugar, apoyando a la víctima, poniendo a su disposición recursos personales que reduzcan la probabilidad futura de nuevas situaciones de acoso.*
 - *En segundo lugar, reeducando al agresor o agresores, mediante actuaciones dirigidas a modificar su comportamiento.*
 - *En tercer lugar, con el resto del alumnado y, en especial, con los compañeros que han actuado como espectadores, para que adopten una postura proactiva contra el acoso, en general, y de apoyo a la víctima en particular.*
- *Otras actuaciones que se incluyen en esta fase son las que se llevarán a cabo con el resto de miembros de la comunidad educativa, en particular con el profesorado y las familias, con especial atención a las familias del alumnado implicado.*
- *Con carácter general, las actuaciones que se lleven a cabo en esta fase deberán **garantizar la protección del alumnado**, preservando su intimidad y la de sus familias. Asimismo, es muy importante seguir observando en la intervención los **principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad**.*
- *El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación o, en su caso, el ajuste a la normativa en vigor –incoación de expedientes disciplinarios–.*

1. Adopción de medidas de protección y comunicación.

- 1.1. *El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso entre iguales», ratificará y completará las medidas urgentes que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:*
 - a. *Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.*
 - b. *Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.*

c. *Medidas dirigidas al grupo de compañeros: apoyo personal, con especial atención a la ayuda entre el alumnado y, en su caso, con la participación del alumnado ayudante del centro.*

- 1.2. *En los casos de **ciberacoso**, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.*
- 1.3. *Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.*
- 1.4. *En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 1.4 de la fase A) de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.*

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

2. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

- 2.1. *La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior, o la adopción de otras nuevas, se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.*
- 2.2. *Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.*
- 2.3. *El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos. [ANEXO XVIII].*

3. Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado.

El director del centro, con estricta atención a la confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, informará de la aplicación del protocolo a la Comisión de Convivencia y, si lo considera oportuno, al profesorado del centro.

4. Recogida de información: documentación del caso e informe.

- 4.1. *La «Comisión específica de acoso entre iguales», de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas, [orientaciones en los ANEXOS XIII, XIV, XV, XVI y XVII], en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado. En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros, De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente [ANEXO XVIII]*
- 4.2. *Si no se hubiera realizado en la fase anterior, se ampliará la información relativa al caso siguiendo el procedimiento del punto 3 de la primera fase.*
- 4.3. *Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso entre iguales» realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados [ANEXO XIX]*
- 4.4. *Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.*
- 4.5. *El director del centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.*

5. Comunicación a la Inspección educativa.

El director del centro, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, mantendrá puntualmente informada a la Inspección educativa [ANEXO XX], remitiéndole el informe realizado y la previsión de actuaciones y de comunicación y coordinación con otras instituciones y organismos.

6. Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

En aquellos casos de características específicas –ciberacoso, violencia de género, especial gravedad– con actuaciones coordinadas con otras instituciones y organismos, se llevarán a cabo las reuniones de seguimiento necesarias, cuya finalidad será el intercambio de información y de previsiones de actuación y de las que, en todo caso, se levantará el correspondiente acta.

7. Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.

La «Comisión específica de acoso entre iguales», oída preceptivamente la Comisión de Convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de carácter colectivo (aula y centro) [ANEXOS XXI y XXII]

*Se podrán considerar las siguientes **MEDIDAS**:*

a) Con el alumno acosado:

- 1. Actuaciones de protección directa o indirecta.*
- 2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.*
- 3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.*

b) Con el alumnado acosador:

- 1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.*
- 2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.*

En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

- 3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.*
- 4. Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.*

c) Con el grupo de compañeros:

Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:

- 1. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso entre iguales, por sus especiales características.*
- 2. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.*
- 3. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.*
- 4. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.*

d) Con las familias o responsables legales del alumnado implicado:

Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posibles apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situaciones individuales.

e) Con el profesorado y con toda la comunidad educativa:

- 1. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.*
- 2. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.*

Se procederá a **INFORMAR** a las siguientes partes:

- *Se informará a las **familias del alumnado** implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.*
- *El **Consejo Escolar** del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.*

Se llevara a cabo el siguiente **SEGUIMIENTO**:

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

Y, **FINALMENTE**, una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final [ANEXO XXIII] del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

TERCERA FASE: Actuaciones si NO EXISTEN indicios de acoso

(En cursiva el contenido que coincide con la tercera fase del anexo de la ORDEN EDU/1071/2017)

Aspectos a tener en cuenta.

El plazo para llevar a cabo las actuaciones de esta fase será el mínimo necesario para garantizar su adecuado diseño e implementación aprovechando la sensibilidad que supone la aparición de un posible caso de acoso y teniendo en cuenta la repercusión y trascendencia en el alumnado del centro y el posible impacto positivo de estas actuaciones preventivas.

Comunicación e Informe de conclusiones.

- 1. El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la 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.*
- 2. Implementación de medidas educativas: aunque no se confirmen la existencia de acoso entre iguales, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.
En este sentido, tomando como base la información recogida y analizada sobre el conflicto entre iguales estudiado, el centro educativo podrá elaborar un plan de actuación para la mejora de las relaciones entre el alumnado implicado especificando medidas a implementar tanto con el alumno que supuestamente había recibido acoso, como con los supuestos agresores y el grupo de compañeros o utilizar los recursos en materia de convivencia de los que dispone el centro.*
- 3. Se informará a Inspección siguiendo lo recogido en el punto 4.3 de la Primera Fase.*

ANEXO I
NOTIFICACIÓN POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ENTRE IGUALES

Notificación de hechos o indicios susceptibles de ser considerados como Acoso entre iguales	
Centro:	Localidad:

Datos del comunicante	
Nombre y apellidos:	Teléfono de contacto:
Relación del comunicante con la posible víctima	
<input type="checkbox"/>	Familia
<input type="checkbox"/>	Profesorado
<input type="checkbox"/>	Personal no docente
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar) :

Datos de la presunta víctima	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Datos de los presuntos acosadores	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos:	Grupo:
Datos de otros posibles implicados (observadores, acompañantes activos, acompañantes pasivos,...)	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos:	Grupo:

Descripción detallada de los hechos (incluyendo lugar, fechas, hora, testigos,...)

En _____, a ____ de _____ de 20

Fdo.: _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____

ANEXO II
ACTA DE LA REUNIÓN PARA ADOPTAR MEDIDAS INMEDIATAS
POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ENTRE IGUALES
(Nombre del centro escolar y número de referencia del caso)

ASISTENTES:

Director/a

Orientador/a

Coordinador/a
convivencia

Profesor/a tutor/a

Profesor/a tutor/a

Otros profesores

En _____ siendo las _____ horas del día __ de _____
____ de 20____, se reúnen los miembros relacionados al margen, para tratar
los siguientes puntos del Orden del día:

1. Análisis inicial sobre una presunta situación de Acoso entre Iguales.
2. Valoración inicial.
3. Medidas adoptadas.
4. Actuaciones de ampliación.
5. Ruegos y preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar y siendo las _____ horas del día
arriba indicado, se levanta la sesión.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO III
ORIENTACIONES PARA EL INFORME DE LOS PROFESORES OBSERVADORES

- Los observadores serán nombrados por el director del centro, con el objeto de recabar la información necesaria para verificar la situación de acoso.
- Los observadores se limitarán a recoger objetivamente hechos observados.
- Los observadores nos pueden ayudar a saber si realmente se está dando una situación de acoso o si la situación responde a otras circunstancias.
- Cada observador realizará un informe que incluirá los siguientes apartados, de acuerdo con el modelo recogido en el ANEXO IV.

ANEXO V ORIENTACIONES PARA EL ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

En este apartado se pretende elaborar una ficha-resumen con la información de la que se dispone en el centro acerca de los alumnos/as directamente implicados, que pueda ayudarnos a analizar la situación para establecer un plan de intervención ajustado.

Algunos datos que pueden ayudarnos y que habrá que valorar en cada caso si son relevantes serían:

- Datos de filiación del alumno.
- Servicios complementarios de los que hace uso (comedor, transporte,...).
- Historia escolar: si hay una continuidad o existen muchos cambios de centro.
- Historia académica: si hay dificultades de aprendizaje, si hay fracaso escolar.
- Información psicopedagógica y apoyos educativos que está recibiendo, si procede.
- Habilidades sociales y relación entre iguales: si constan datos de desenvolvimiento social anterior.
- Asunción de normas de convivencia con anterioridad.
- Si existe o ha existido absentismo.
- Información socioeducativa que pueda ser relevantes en el caso.
- Participación e implicación de la familia con el centro educativo.
- Cualquier otra que, a juicio del profesor, pueda aportar datos al caso.

A partir de la información analizada, se elaborará un informe [ANEXO VI] que servirá para dar cuenta de los antecedentes que obran en el centro de los alumnos/as implicados.

ANEXO VI
INFORME RESUMEN DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTAL

Datos del responsable de este informe	
Nombre y apellidos:	
Cargo:	

Datos de la presunta víctima	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Recopilación de datos relevantes (ver anexo V):	

Datos del/ de los presunto/s acosador/es	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Recopilación de datos relevantes (ver anexo V):	

Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Recopilación de datos relevantes (ver anexo V):	

Datos de otros posibles implicados (observadores, acompañantes activos, acompañantes pasivos,...)	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:

Recopilación de datos relevantes (ver anexo V):	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Recopilación de datos relevantes (ver anexo V):	

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____

ANEXO VII ORIENTACIONES PARA LA ACCIÓN TUTORIAL

Proponemos la utilización del **método Pikas**, basado en una serie de entrevistas con "*el agresor, los espectadores y la víctima*", de forma individual, en las que se intenta crear un clima de preocupación mutua o compartida con el fin de acordar estrategias individuales de ayuda a la víctima.

El **objetivo** de la intervención es conseguir que los miembros del grupo, de forma individual, tomen conciencia de la situación que en que todos viven y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su situación social, por lo que es un método válido para trabajar también problemas de convivencia más cotidianos.

Algunas **recomendaciones** para estas entrevistas tutoriales:

- Cuidar todos los aspectos relacionados con cualquier entrevista tutorial.
 - Saluda bien.
 - Cuida tus mensajes no verbales.
 - Cuida la decoración.
 - Interrupciones no.
 - Mira a los ojos.
 - Estate tranquila/o y conciliador/a.
- Que no exista comunicación entre los alumnos y /o alumnas que están siendo entrevistados. Se entrevista primero al líder y en último lugar a la víctima.
- El profesor o profesora que está en el aula estará informado.
- Se informará al grupo.
- Saldrán de clase de manera individual.

Pasos en cada entrevista (5 a 10 minutos cada entrevista):

- Me gustaría hablar contigo porque he oído que
- ¿Qué sabes tú de esto?
- De acuerdo, ya hemos hablado suficiente.
- ¿Qué podemos hacer? ¿Qué sugieres para ayudar a ...?
- Eso está bien, nos volveremos a ver dentro de una semana y me contarás cómo ha ido.

De estas entrevistas iniciales, el profesor realizará un informe que servirá para exponer la situación tal y como es vivida por los implicados en el momento actual y poder orientar el plan de actuación.

Estas primeras entrevistas sirven de punto de partida para un **seguimiento** que se llevará a cabo de forma semanal o quincenal al principio con el objetivo es ver si ha mejorado la situación. Las entrevistas individuales de seguimiento durarán 3 minutos, aproximadamente.

Finalmente, se propondrá un **encuentro en grupo** y, mediante un proceso de mediación grupal, se llegará a acuerdos de convivencia que lleven a la conciliación.

Se recogerá por escrito la evolución del asunto y, si se incumpliesen los acuerdos, se incluirán las consecuencias que se deriven. También habrá que fijar fechas para revisar la evolución del caso. La duración será de 30 minutos aproximados.

Estos encuentros grupales se pueden consolidar como círculos restaurativos para trabajar la convivencia entre el grupo de alumnos/as.

ANEXO IX
COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS IMPLICADOS EN UNA POSIBLE
SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

D./D^a _____, como Director/a del Centro Educativo _____, de la localidad de _____, y en presencia del tutor docente del curso _____ de _____, grupo _____, D./D^a _____,

LE COMUNICO QUE

Con fecha de _____ se ha tenido conocimiento de una posible situación de acoso escolar en la que presuntamente se encuentra involucrado/a su hijo/a D./^a _____, del curso _____ de _____, grupo _____.

De acuerdo con lo establecido en la normativa en vigor en materia de disciplina y convivencia en los centros y en el propio Reglamento de Régimen Interior, se va a proceder a realizar todas las actuaciones que resulten oportunas para el esclarecimiento de los hechos y, si procede, la oportuna derivación de responsabilidades.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo. Director/a

RECIBÍ:

A _____ de _____ de 20__

Fdo. D./D^a _____

SR./SRA.

ANEXO X
ACTA DE LA SEGUNDA REUNIÓN
POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ENTRE IGUALES

(Nombre del centro escolar y número de referencia del caso)

En _____, siendo las _____ horas del día _____
de _____ de _____, se reúnen los miembros relacionados al
margen, para tratar los siguientes puntos del Orden del día:

- 1. Lectura y aprobación, si procede, del acta de la reunión anterior.**
- 2. Análisis de la información obtenida sobre el caso.**
- 3. Valoración:**
 - a. Determinar si **hay indicios suficientes** para confirmar un caso de acoso. En este supuesto se decide continuar con las actuaciones de la segunda fase.
 - b. Determinar que **no hay indicios suficientes** para confirmar un caso de acoso. En este supuesto se decide continuar con las actuaciones de la tercera fase.
- 4. Actuaciones acordadas.**
- 5. Aplicación** del artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- 6. Otros asuntos.**
- 7. Ruegos y preguntas.**

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las _____ horas
del día arriba indicado, se levanta la sesión.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO XI:
ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA

ASISTENTES:

Director/a

Orientador/a

Coordinador/a
convivencia

Profesor/a

DE ACOSO ENTRE IGUALES

(Nombre del centro escolar y número de referencia del caso)

En _____, siendo las _____ horas del día _____
de _____ de _____, se reúnen los miembros relacionados al
margen, para tratar los siguientes puntos del Orden del día:

- 1. Constitución de la Comisión específica de acoso entre iguales,** especificando los miembros que la forman y la situación que se analiza.
- 2. Información** obtenida sobre el caso en las dos reuniones anteriores y conclusiones derivadas.
- 3. Funciones de la Comisión de Acoso entre Iguales.**
- 4. Actuaciones acordadas, responsables y calendario.**
- 5. Ruegos y preguntas.**

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las _____ horas
del día arriba indicado, se levanta la sesión.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO XII
NOTIFICACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA DE APERTURA DE PROTOCOLO DE ACOSO
ENTRE IGUALES

Centro:	Localidad:
Código del centro:	Número de caso: __/AC/17-18/Código del centro
Nombre y apellidos del Director/a:	

Datos del comunicante de los hechos al centro	
Nombre y apellidos:	
Fecha de la comunicación:	
Relación del comunicante con la posible víctima:	
<input type="checkbox"/>	Familia
<input type="checkbox"/>	Profesorado
<input type="checkbox"/>	Personal no docente
<input type="checkbox"/>	Otros (especificar) :

Datos de la presunta víctima:	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Datos del/de los presuntos acosador/es:	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Datos de otros posibles implicados (observadores, acompañantes activos, acompañantes pasivos,...)	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:

Descripción detallada de los hechos notificados (se debe incluir la fecha en la que se producen)

--

Actuaciones realizadas una vez recibida la notificación (se debe incluir toda la información relevante e indicar la fecha de cada reunión, las conclusiones y actuaciones)

Actuaciones inmediatas adoptadas	Con la/s presunta/s víctima/s:
	Con el/los presunto/s agresor/es:
Datos primera reunión	
Datos segunda reunión	Una vez analizada toda la información se determina los siguiente: o Se ha confirmado la existencia de una situación de acoso entre iguales. o No se ha confirmado la existencia de una situación de acoso entre iguales.
Constitución comisión específica acoso (solo si ha sido confirmada la situación)	Fecha de constitución y miembros.

Medidas educativas adoptadas en el caso de que NO se encuentren indicios de una situación de acoso entre iguales.

--

Medidas de protección adoptadas en el caso de que SI se encuentren indicios de una situación de acoso entre iguales.

Previsión de actuaciones:

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo. Director/a

SR/A. INSPECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____

ANEXO XIII
ORIENTACIONES PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO ACOSADO

En la entrevista con el alumno acosado debe tenerse en cuenta:

- Las situaciones de maltrato no suelen evidenciarse ante los ojos de los adultos. El alumno víctima no suele reconocer la situación, por ello conviene hacerle saber que esta situación no debe ocultarse, hacerle sentirse seguro, valorado y eliminar sentimientos de culpabilidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

1. Datos del alumno presuntamente acosado

- Nombre y apellidos
- Fecha de nacimiento
- Curso

2. Información a proporcionar por el alumno presuntamente acosado

- ¿Qué ha ocurrido?
- ¿Cuándo y dónde ha sucedido?
- ¿Quién son las personas que lo hacen?
- ¿Por qué crees que lo hacen?
- ¿Alguien lo ha visto?
- ¿Conoce alguien esta situación?
- ¿A quién se lo has contado o se lo podrías contar?
- ¿Hay alguien que te proteja o te pueda proteger?
- ¿Qué haces tú cuando esto sucede?
- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase el problema?

3. Informar al alumno presuntamente acosado de las medidas que se van a tomar, intentando tranquilizarle.

4. Finalizar, volviendo a preguntarle para que resuma los hechos: ¿Así que dices que..... ?

ANEXO XIV

ORIENTACIONES PARA LA ENTREVISTA CON LOS ALUMNOS/AS OBSERVADORES/AS

1. Aspectos a tener en cuenta.

- Los observadores de las situaciones de maltrato suelen guardar silencio por presión de los agresores o por miedo a convertirse en víctimas.
- Los espectadores pasivos de las situaciones de maltrato padecen las consecuencias en la misma medida. Deben tener conciencia de la necesidad de romper "*la ley del silencio*" para impedir que se produzcan situaciones de maltrato.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos/as comprendan.
- Se insistirá en la confidencialidad de la entrevista y se garantizará su anonimato.
- Es bueno entrevistar a alumnos/as no implicados para garantizar la confidencialidad de aquellos que pudieran ser conocedores de los hechos.
- Nunca se realizarán juicios de valor.
- Se realizarán las entrevistas alumno por alumno.

Es necesario escribir el nombre del alumno observador y la relación con el acosado, pero no preguntando directamente estos datos.

2. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas con los compañeros?
- ¿Tienes buenos amigos en el centro?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son, en tu opinión, las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, etc.).
- ¿Has sido testigo de situaciones de maltrato a algún compañero? (Alguna vez, con frecuencia, casi todos los días).
- ¿Qué tipo de maltrato ha sido? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, etc.).
- ¿Con qué frecuencia crees que ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Dónde suelen ocurrir estas situaciones? (En clase sin profesor, con profesor, en los pasillos, en los baños, en el patio, en el gimnasio, en los vestuarios, en la salida, en el transporte, mediante correo electrónico, por mensajes de móviles, a través redes sociales).
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros? (Por molestar, por ser más fuertes, por gastar bromas, porque se lo merecen).
- ¿Qué sientes ante esas actuaciones de algunos compañeros?
- ¿Cómo crees que se sienten los que realizan ese maltrato?
- ¿Cómo crees que se siente el que recibe ese maltrato?
- ¿Qué hiciste cuando ocurrieron esos hechos?
- ¿A quién has contado esta situación? (a nadie, a compañeros, al tutor, a profesores, etc.).
- ¿A quién podrías contarla?

- ¿Qué tendría que suceder para que se arreglase este problema?
- ¿Qué estarías dispuesto a realizar para que esta situación se resolviera?

3. Conclusión.

Volver a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que

ANEXO XV
ORIENTACIONES PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNO AGRESOR

1. Aspectos a tener en cuenta.

- Debe analizarse la conveniencia de realizar una entrevista directa con el agresor, y en ese caso recoger información sobre los aspectos contemplados en este Anexo, evitando preguntas directas.
- Debe existir confidencialidad respecto a las fuentes informativas que han producido la entrevista, sobre todo si es la víctima la fuente.
- Como los agresores suelen desmentir la acusación que se les atribuye, no bastará solo con preguntarle a él sino que debemos indagar por otros medios para esclarecer los hechos.
- A pesar de ello, debemos hablar con él, mostrarle nuestra disposición a ayudarlo en todo lo éticamente posible e indicarle que, en caso de ser culpable, deberá asumir su responsabilidad.
- Una característica general de los agresores suele ser la incapacidad para ponerse en el lugar de la otra persona, no creen que sus actos puedan repercutir en la otra persona haciéndola daño.
- Es aconsejable en la entrevista utilizar términos que los alumnos/as comprendan.
- Se tomarán los datos del alumno: nombre y apellidos, curso y fecha de nacimiento.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

2. Recogida de información.

- ¿Cómo te va en el centro?
- ¿Cómo te llevas con tus compañeros?
- ¿Consideras que las agresiones entre compañeros son un problema en este centro?
- ¿Cuáles son en tu opinión las formas más frecuentes de maltrato entre compañeros? (insultar, poner mote, reírse de alguien, ridiculizar, hacer daño físico, hablar mal de alguien, amenazar, chantajear, obligar a hacer cosas, aislar, rechazar, no juntarse).
- ¿Con qué frecuencia ocurren estas formas de maltrato?
- ¿Por qué crees que algunos chicos maltratan a otros?
- Me han dicho que el otro día hubo un incidente con? ¿Qué es lo que ocurrió?
- ¿Dónde ocurrió? (Intentar que haga una descripción).
- ¿Por qué crees que pasó?
- ¿Cómo te sientes en esa situación?
- ¿Cómo crees que se siente (el presunto acosado)..... ?
- ¿Qué tendría que ocurrir para que se arreglase el problema?
- ¿Qué estás dispuesto a hacer tú para ayudar a la persona que está sufriendo este problema? ¿A qué te comprometes?

3. Informar de las medidas que pueden llegar a aplicarse.

- 4. Concluir,** volviendo a preguntar para que haga un resumen: ¿Así que dices que..... ?

ANEXO XVI

ORIENTACIONES PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL ALUMNO ACOSADO

1. Aspectos a tener en cuenta.

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos/as puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está siendo víctima de malos tratos.
- Algunos padres pueden enfadarse con el centro al entender que no se están prestando las suficientes medidas de atención a su hijo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

2. Datos a recoger.

- Acuden en calidad de: PADRE - MADRE - TUTOR LEGAL
- Nombre y apellidos:
- Nombre y apellidos:
- Teléfono de contacto:
- Nombre y apellidos del alumno:
- Curso:
- Fecha de nacimiento:

3. Pasos a seguir.

Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- a. Informar de los hechos que se están investigando.
- b. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- c. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.

4. Recogida de información referida a los hechos denunciados.

- ¿Qué conocimiento tenía la familia de los hechos?
- ¿Qué datos aportan la familia?
- ¿Qué respuestas ha dado el alumno ante las distintas situaciones?
- ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?
- ¿Qué compañeros pueden haber participado?
- ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

5. Recabar información de la dinámica familiar.

Se trata de profundizar en los comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

6. Informar a la familia de cómo puede colaborar.

ANEXO XVII

ORIENTACIONES PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA DEL ALUMNO ACOSADOR

1. Aspectos a tener en cuenta.

- Es importante hacer ver a los padres o tutores la preocupación y el interés de todo el profesorado para que los alumnos/as puedan acudir al centro con seguridad y en un ambiente de relaciones sociales serenas y tranquilas.
- Algunos padres pueden pensar que el maltrato entre iguales forma parte de la evolución natural y que siempre ha ocurrido. Hay que actuar en estos casos con firmeza si tratan de restar importancia.
- Algunas familias se sienten culpables cuando descubren que su hijo está actuando como agresor.
- Algunos padres de agresores entienden que la mejor forma de ayudar a sus hijos es mostrándose hostil hacia la persona que comunica los hechos y rehúsan aceptar la implicación de su hijo.
- La agresividad en un escolar no es atribuible en todos los casos a factores familiares.
- No estamos buscando culpables, solamente tratamos de mejorar las relaciones entre todos.
- Cortar cualquier comentario negativo acerca del niño agredido.
- Hay que detener inmediatamente las amenazas. Tienen que entender que si persiste la conducta puede tener efectos muy negativos para todo el grupo.
- El centro debe crear un clima de confianza y trabajar conjuntamente con la familia para abordar el conflicto y buscar respuestas adecuadas que ayuden a restablecer unas relaciones satisfactorias.
- Nunca hay que quitar importancia a una situación de conflicto donde alguien está claramente perjudicado, pero tampoco aumentar su significado creando situaciones de enfrentamiento mayores.
- Hay que trabajar con la mayor confidencialidad.
- Nunca se realizarán juicios de valor.

2. Datos a recoger.

- Acuden en calidad de: PADRE - MADRE - TUTOR LEGAL
- Nombre y apellidos:
- Nombre y apellidos:
- Teléfono de contacto:
- Nombre y apellidos del alumno:
- Curso:
- Fecha de nacimiento:

3. Pasos a seguir.

Con objeto de poder tranquilizar a la familia del presunto alumno acosado es aconsejable desarrollar los siguientes pasos:

- a. Informar de los hechos que se están investigando.
- b. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
- c. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.
- d. Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Protección al Menor...)

4. Recogida de información referida a los hechos denunciados.

- ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?
- ¿Qué datos aporta la familia?
- ¿Qué grado de implicación observan en su hijo?
- ¿Qué conductas han observado en su hijo?
- ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?
- ¿Qué compañeros pueden haber participado?
- ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?

5. Recabar información de la dinámica familiar.

Se trata de profundizar en los comportamientos en casa, relaciones con distintos miembros de la familia, relaciones sociales, actividades de ocio, posibles cambios de comportamiento.

6. Informar a la familia de cómo puede colaborar.

**ANEXO XVIII
ACTA DE ENTREVISTAS**

(Nombre del centro escolar y número de referencia del caso)

ASISTENTES:

**Coordinador/a
convivencia**

Otro profesor

**Otros asistentes y
relación**

En _____, siendo las _____ horas del día _____
de _____ de _____, se reúnen los miembros relacionados al
margen, para tratar los siguientes puntos del Orden del día:

1. Datos del alumno.
2. Informaciones a proporcionar:
 - a. Informar de los hechos que se están investigando.
 - b. Informar de las actuaciones inmediatas emprendidas por el centro.
 - c. Informar de las medidas que se ponen en marcha en el centro para modificar la situación.
 - d. Informar de las consecuencias disciplinarias y legales que pueden existir en los ámbitos escolares y sociales (Fiscalía de Menores, Servicio de Protección al Menor...).
3. Informaciones a recoger:
 - a. ¿Qué conocimiento tenía de los hechos?
 - b. ¿Qué datos aporta la familia?
 - c. ¿Qué grado de implicación observan en su hijo?
 - d. ¿Qué conductas han observado en su hijo?
 - e. ¿Cómo está repercutiendo en su hijo lo sucedido?
 - f. ¿Qué compañeros pueden haber participado?
 - g. ¿Qué medidas han sido tomadas por la familia?
 - h. ¿Cómo es la dinámica familiar?
4. Informar a la familia de cómo puede colaborar.
5. Ruegos y preguntas.

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las _____ horas
del día arriba indicado, se levanta la sesión.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO XIX
INFORME RESUMEN Y DECISIONES DE INTERVENCIÓN

Información recogida hasta el momento en la segunda fase del Protocolo.

--

Decisiones de intervención (base para el Plan de Actuación)

--

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____

ANEXO XX
NOTIFICACIÓN A INSPECCIÓN EDUCATIVA DEL SEGUIMIENTO DE LA
SITUACIÓN DE ACOSO ENTRE IGUALES

Centro:	Localidad:
Código del centro:	Número de caso: __/AC/17-18/Código del centro
Nombre y apellidos del Director/a:	

Datos de la presunta víctima:	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Datos del/de los presuntos acosador/es:	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos del padre/tutor:	Nombre y apellidos de la madre/tutora:

Actuaciones realizadas desde la primera notificación (se debe incluir la fecha de cada reunión y toda la información que pueda ser relevante)	

Previsión de actuaciones:
Se adjuntará Plan de Actuación [ANEXO XXI].

En _____, a ____ de _____ de 20__

Fdo. Director/a

SR/A. INSPECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____

PLAN DE ACTUACIÓN

Centro:	Localidad:
Código del centro:	Número de caso: __/AC/17-18/Código del centro
Datos de la presunta víctima	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Datos de los presuntos acosadores:	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos:	Grupo:
Datos otros los posibles implicados (observadores, acompañantes activos, acompañantes pasivos,...)	
Nombre y apellidos:	Grupo:
Nombre y apellidos:	Grupo:

Medidas adoptadas con el alumno presuntamente acosado

Medidas adoptadas con el alumnado presuntamente acosador

Medidas adoptadas con el grupo de compañeros

Medidas desarrolladas con las familias del alumnado implicado

Medidas desarrolladas con el profesorado y resto de comunidad educativa.

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

SR./A DIRECTOR/A DEL CENTRO _____
SR./A. INSPECTOR/A DE EDUCACIÓN DEL CENTRO _____

ANEXO XXII

**ACTA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN ESPECÍFICA
DE ACOSO ENTRE IGUALES**

(Nombre del centro escolar y número de referencia del caso)

ASISTENTES:

Director/a

Orientador/a

Coordinador/a
convivencia

Otro profesor

En _____, siendo las _____ horas del día _____
de _____ de _____, se reúnen los miembros relacionados al
margen, para tratar los siguientes puntos del Orden del día:

- 1. Lectura y aprobación**, si procede, del acta de la reunión anterior.
- 2. Información obtenida** sobre el caso desde la reunión anterior.
- 3. Conclusiones derivadas.**
- 4. Actuaciones acordadas:** medidas dirigidas a todos los implicados (esbozo del plan de actuación a presentar a la Comisión de Convivencia)
- 5. Ruegos y preguntas.**

Y no habiendo más asuntos que tratar, y siendo las _____ horas
del día arriba indicado, se levanta la sesión.

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

Fdo.:

ANEXO XXIII
NOTIFICACIÓN A LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO Y A LA INSPECCIÓN
EDUCATIVA
DE LA CONCLUSIÓN DEL EXPEDIENTE DE ACOSOS ENTRE IGUALES

Centro:	Localidad:
Código del centro:	Número de caso: __/AC/17-18/Código del centro
Nombre y apellidos del Director/a:	

Actuaciones realizadas desde el inicio del proceso (se debe incluir la fecha de cada reunión y toda la información que pueda ser relevante junto con las conclusiones y medidas adoptadas en cada momento)	
Actuaciones inmediatas adoptadas	Con la/s presunta/s víctima/s:
	Con el/los presunto/s agresor/es:
Datos primera reunión	
Datos segunda reunión	Una vez analizada toda la información se determina los siguiente: o Se ha confirmado la existencia de una situación de acoso entre iguales. o No se ha confirmado la existencia de una situación de acoso entre iguales.
Constitución comisión específica acoso (solo si ha sido confirmada la situación)	Fecha de constitución y miembros.
Otros	

Estado actual de la situación:

--

En _____, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO _____
SR/A. INSPECTOR/A DEL CEIP/CRA/IES/CEO _____



Mapa del proceso

MUY IMPORTANTE: Las actuaciones que aquí se recogen deberán garantizar en todo momento la protección del alumnado, preservando su intimidad y la de sus familias y estarán presididas por los principios de protección, rapidez, eficacia, confidencialidad y globalidad.

PRIMERA FASE: Conocer, identificar y parar la situación				
	QUIÉN	QUÉ	CUÁNDO	CÓMO
Conocimiento y comunicación	Cualquier miembro de la comunidad educativa	Puesta en conocimiento del Director	De forma inmediata	ANEXO I
Actuaciones inmediatas	Director/E. Directivo	Adopción de medidas con: <ul style="list-style-type: none"> • Presunta víctima. • Presunto agresor 	De forma inmediata	RRI
		Convocatoria de reunión de valoración inicial	24 horas	ANEXO II
Actuaciones para ampliar el conocimiento de la situación	Observadores	Observación sistemática de la situación	10 días	ANEXOS III y IV
	Coordinador de Convivencia (preferentemente)	Análisis de la información documental		ANEXOS V y VI
	Tutores docentes	Acción tutorial		ANEXOS VII y VIII
Análisis de la información y toma de decisiones	Director del Centro	Convocatoria de reunión de análisis y valoración de la situación	10 días	ANEXO X
		<ul style="list-style-type: none"> • Si hay indicios de acoso: constitución de la comisión específica 		ANEXOS XI y XII RRI



		de acoso entre iguales.		
		<ul style="list-style-type: none"> • NO hay indicios de acoso 		ANEXO XII (adaptado a la no existencia de indicios de acoso)
SEGUNDA FASE: Actuaciones si EXISTEN indicios de acoso				
Adopción de medidas de protección y comunicación	Comisión específica de acoso entre iguales Director del Centro	Ratifica y completa las medidas urgentes adoptadas en la fase anterior, dirigidas al alumno acosado y al alumno acosador	Plazo mínimo que garantice la adopción de otras medidas previstas en la norma (Expedientes disciplinarios)	RRI
Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado	Director del Centro/Equipo Directivo	Información a las familias de los alumnos implicados		ANEXO IX
Comunicación a otros órganos del centro y otro profesorado		Información de la aplicación del protocolo de acoso a la Comisión de Convivencia del Centro/profesorado		
Recogida de información: documentación del caso e informe	Comisión específica de acoso entre iguales	Realización de entrevistas		ANEXOS XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII
		Elaboración de informe		ANEXO XIX
Comunicación a la Inspección Educativa	Director del Centro	Información al Inspector de referencia del Centro		ANEXO XX
Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos	Director del Centro/Equipo Directivo	Coordinación con otras instituciones en supuestos con características específicas: ciberacoso,		



		violencia de género, especial gravedad, etc.		
Plan de actuación: medidas y actuaciones a definir	Comisión específica de acoso entre iguales	Elaboración del Plan de actuación		ANEXOS XXI y XXII
		<ul style="list-style-type: none"> Comunicación a las familias o responsables del alumnado implicado 		
		<ul style="list-style-type: none"> Información al Consejo Escolar del Centro 		
		<ul style="list-style-type: none"> Comunicación y seguimiento de la Inspección Educativa 		
		<ul style="list-style-type: none"> Finalización de actuaciones 		ANEXO XIII
TERCERA FASE: Actuaciones si NO EXISTEN indicios de acoso				
Comunicación e informe de conclusiones	Director del Centro	Puesta en conocimiento de la situación a las familias del alumnado implicado		RRI
	Equipo Directivo	Implementación de medidas educativas		RRI/Plan de Convivencia
	Director del Centro	Información a la Inspección Educativa		ANEXO XII



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

I.E.S. MARÍA ZAMBRANO

PROTOCOLO DE ATENCIÓN EDUCATIVA Y
ACOMPañAMIENTO AL ALUMNADO EN SITUACIÓN
DE TRANSEXUALIDAD Y ALUMNADO CON
EXPRESIÓN DE GÉNERO NO NORMATIVA

IES MARÍA ZAMBRANO

1. Comunicación y detección.	2
2. Valoración de la situación.	2
3. Toma de decisiones.	3
3.1. La familia y el centro educativo está de acuerdo con la valoración de la situación planteada.	3
3.2. La familia y/o el centro NO están de acuerdo con la valoración de la situación planteada.	3
3.2.1. La familia o los/ las responsables legales del alumnado, o alguno o alguna de ellos, no acepta la identidad sexual o ciertos comportamientos de género no normativo del alumno/a:	4
3.2.2. El centro educativo no acepta tomar medidas organizativas solicitadas por la familia o el propio alumno:	4
4. MEDIDAS Y ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO.	5
4.1. DE PREVENCIÓN.	5
4.2. DE INTERVENCIÓN.	6
5. COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES, INSTITUCIONES E IDENTIDADES.	10
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.	10

1. Comunicación y detección.

A. Situación comunicada por la propia familia y/o el/la propio/a alumno/a.

Cuando la familia o las personas representantes legales del alumno o alumna, o el propio alumnado, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, o bien que algunos de sus comportamientos de género difieren de los esperados socialmente en función de su sexo.

B. Situación detectada por el equipo docente o personal no docente

Cuando el tutor/ra o cualquier miembro del equipo docente o personal no docente, conozca u observe en un alumno o alumna menor de edad de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas, verbalizaciones o cualquier otro indicio que pudiera manifestar una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará a la dirección del centro.

En ambos casos, la comunicación será realizada por escrito cumplimentando el Anexo 1 "Documento de comunicación". La dirección del centro trasladará esta información al tutor/ra, al servicio de orientación educativa y al profesorado que intervenga directamente con el alumno o alumna con el fin de analizar la situación y completar la información con las personas que se considere oportuno, salvaguardando siempre la confidencialidad.

2. Valoración de la situación.

Para la recogida de la información, la dirección del centro promoverá una reunión con la familia o representantes legales, con el tutor o tutora, y el servicio de orientación educativa del centro y el propio alumno o alumna, según el caso.

Con el fin de identificar las necesidades y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, para asegurar el respeto a su identidad y/o expresión de género, se priorizará el interés del alumno o alumna, se escuchará a las familias o representantes legales, así como a los profesionales que se precisen.

3. Toma de decisiones.

A partir de la valoración inicial familia-centro, nos podríamos encontrar con dos posibles situaciones:

3.1. La familia y el centro educativo está de acuerdo con la valoración de la situación planteada.

El equipo Directivo se reunirá con la familia, el equipo de orientación, el tutor o tutora y el alumno o alumna en situación de transexualidad, si procede, para:

- Identificar las necesidades organizativas derivadas de esta situación y proponer las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, así mismo informar sobre los recursos con los que el sistema educativo y el centro cuenta para dar respuesta a la situación.
- Valorar la intervención de otros recursos especializados, en el caso de que en la identificación de necesidades se detectase alguna dificultad en su desarrollo personal y social y lo demande el propio alumno/a.
- Informar a las familias o representantes legales de los recursos, tanto públicos como asociativos, que posibiliten el contacto de esa familia con asociaciones de familias de menores en situaciones similares o entidades que trabajan con población LGBTI.

Los acuerdos tomados se recogerán por escrito e incluirán las actuaciones acordadas por el centro con la colaboración de la familia, señalando las medidas organizativas y educativas, responsables de cada una de ellas, así como evaluación y seguimiento de las mismas para garantizar un entorno seguro y una atención adecuada a sus necesidades, configurándose un Plan de Actuación, según se determina en el Anexo

La Dirección del centro asegurará que el intercambio de información entre la familia y el centro educativo u otras administraciones implicadas en abordar el proceso que está viviendo el alumno o alumna, se lleve a cabo atendiendo siempre a preservar la intimidad y el bienestar del alumnado.

3.2. La familia y/o el centro NO están de acuerdo con la valoración de la situación planteada.

En este caso se pueden dar dos posibilidades:

3.2.1. La familia o los/ las responsables legales del alumnado, o alguno o alguna de ellos, no acepta la identidad sexual o ciertos comportamientos de género no normativo del alumno/a:

- El equipo Directivo y Equipo Docente, adoptarán medidas necesarias para garantizar el bienestar, inclusión y seguridad del alumno o alumna en el centro educativo (recogidas en punto 7).
- El servicio de orientación acompañará a la familia en el proceso de entender, asumir y gestionar la situación, respetando siempre el derecho del alumno o alumna al desarrollo de su personalidad e identidad.
- En caso de que exista controversia entre las personas titulares de la patria potestad respecto a la forma de proceder o sobre la identidad de género del o la menor, el centro educativo actuará atendiendo al interés superior del o de la menor. Tanto el equipo directivo como servicio de orientación mantendrán abierta la comunicación con la familia con la finalidad de realizar un acompañamiento de la transición que ha de llevar a cabo la familia (seguimiento, información sobre servicios, coordinación con CEAS, asociaciones que trabajan con personas LGTBI)
- En el caso de que se detecten indicios de riesgo, maltrato o desprotección, el Equipo Directivo procederá a comunicar la situación a la Fiscalía de Menores y Sección de Protección a la Infancia y/o Servicios corporativos locales y/o fuerzas y cuerpos de seguridad competentes, como se determina en el “Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar”.

3.2.2. El centro educativo no acepta tomar medidas organizativas solicitadas por la familia o el propio alumno:

La familia lo pondrá en conocimiento en la correspondiente Dirección Provincial de Educación.

4. MEDIDAS Y ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO.

4.1. DE PREVENCIÓN.

A. Información, sensibilización y concienciación.

El centro educativo representa un espacio de socialización privilegiado para la transmisión de valores por lo que debe fomentar, diseñar y desarrollar actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:

- Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la identidad de género o comportamiento de género no normativo, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.
- Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias, relacionadas con la identidad de género, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.

B. Formación.

Para poder acompañar al alumnado con una identidad o expresión no normativa es fundamental el conocimiento y la comprensión de esta realidad, por lo que se establecerá un plan de formación que abarque a toda la comunidad educativa. Este plan debe contemplar:

- **Formación del profesorado**, en la que se abordará las cuestiones más relevantes sobre la identidad de género, analizando situaciones concretas para dar respuesta a las dificultades que se puedan encontrar en la práctica educativa.
- **Formación del personal no docente**, en cuanto al conocimiento de la realidad del alumnado con una identidad y/o expresión de género no normativa y de las medidas organizativas que facilitan una inclusión adecuada.
- **Formación de las familias** en el conocimiento de la realidad del alumnado con una identidad y/o expresión de género no normativa y pautas para la prevención de conductas o expresiones homofóbicas y transfóbicas.
- **Formación del alumnado**. Desarrollar programas de conocimiento y promoción de la diversidad sexual, en el que la identidad de género aparecerá como un hecho de diversidad más.

- **Formación de los equipos directivos** en cuanto al conocimiento de la realidad del alumnado con una identidad y/o expresión de género no normativa, así como de las medidas y actuaciones a llevar a cabo en un centro educativo que faciliten una inclusión adecuada y un entorno seguro.
- **Formación de la Administración Educativa** en cuanto al conocimiento de la realidad del alumnado con una identidad y/o expresión de género no normativa, así como en la normativa y protocolos vigentes para garantizar su aplicación.

La formación será asignada a profesionales de la Educación Sexual con conocimiento específico de la realidad del alumnado con una identidad o expresión de género no normativa y experiencia en dicho campo.

La administración Educativa promoverá el establecimiento de una red de centros en los cuales se haya intervenido con alumnado con una identidad o expresión de género no normativa, en colaboración con las asociaciones de padres y madres de menores transexuales, en la que puedan intercambiar experiencias y pautas de actuación que se hayan llevado a cabo en otros centros, así como apoyo emocional a la familia.

4.2. DE INTERVENCIÓN.

A. Medidas organizativas.

- Sin menoscabo de la respuesta que se debe ofrecer al alumnado en cuanto a la propia singularidad de sus necesidades, todos los centros educativos podrán valorar las siguientes medidas:
- Indicar a los distintos miembros de la comunidad educativa que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido conforme a su identidad de género independientemente de sus datos administrativos.
- Se deberá comunicar la condición del alumno o alumna a su grupo clase, preparar la acogida con su actual identidad y transmitir recomendaciones que faciliten su integración.
- Adecuar la documentación administrativa del centro educativo (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), con el género con el que se siente identificado. Aunque el expediente oficial deberá mantener el nombre administrativo hasta que se lleve a cabo el cambio registral, el centro debe velar porque en el cambio de etapa en ningún caso aparezca su anterior nombre.

- Garantizar la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o alumna se sienta identificado. Si en el centro existiese la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.
- Se evitará realizar actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviera justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o alumno se siente identificado.
- Se procurará, de manera preferente, baños mixtos. Si esto no fuera posible se garantizará que el alumnado acceda a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su sexo sentido, teniendo siempre en cuenta la opinión del alumno o alumna y garantizando su intimidad y seguridad.
- Impulsar la figura designada en los Consejos Escolares encargada de promover medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- El centro garantizará la intimidad y confidencialidad de los datos del alumnado que realicen el proceso de tránsito.
- Partiendo del hecho de que cada persona es única, se ha de escuchar las necesidades que cada alumno o alumna plantea, con el fin de adoptar de las diferentes medidas y la forma más adecuada de llevarlas a cabo para que se sienta más cómodo/a y seguro/a.

B. Medidas educativas.

Por otro lado, para que la inclusión de este alumnado sea una realidad, es necesario llevar a cabo las siguientes medidas educativas:

- Deberán incluirse la diversidad de identidad o expresión de género no normativa en los diferentes documentos de centro (PEC, RRI, Plan de Orientación de Centro, Plan de Convivencia, Plan de igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres) tanto medidas o actuaciones de atención y de visibilización, como de actuación ante situaciones de acoso adoptadas.
- En el Plan de Convivencia se recogerán las medidas de intervención ante conductas de discriminación o de posible acoso que pudieran producirse, entre las

que se encuentra la utilización, en su caso, del programa “Socioescuela” y la aplicación de los protocolos correspondientes.

- El material educativo de uso en las aulas deberá promover el respeto y la protección del derecho a la identidad, expresión de género. La Inspección Educativa supervisará el cumplimiento de este punto, considerando una infracción la utilización de materiales didácticos que presenten a las personas como superiores o inferiores en función de su identidad de género o inciten a la violencia.
- Desarrollar en las programaciones didácticas contenidos y actividades que incluyan la realidad de la identidad de género y la forma en que se va llevar a cabo.
- Dotar de recursos bibliográficos sobre la realidad LGBTI a las bibliotecas de los centros. En el Anexo 3 se aportan algunos recursos de interés.
- Realizar acciones educativas en fechas conmemorativas como celebrar el día de las familias y el día contra la homofobia y transfobia.
- Aplicación por parte del equipo directivo del procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar por motivos de identidad o expresión de género no normativa, de acuerdo a la 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. Todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de comunicar al equipo directivo cualquier caso de acoso, violencia o maltrato, en cualquiera de sus manifestaciones, incluido el acoso a través de redes sociales e internet debido a la identidad o expresión de género no normativa del alumnado. En todo caso, en cualquier situación de acoso, violencia, etc., el centro deberá informar al Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial correspondiente.
- Diseñar y desarrollar medidas educativas globalizadas a nivel de centro por parte del equipo directivo, del equipo docente y de la comunidad educativa en su conjunto, incluido especialmente el alumnado, a través de iniciativas específicas y permanentes que erradiquen toda forma de violencia, acoso y discriminación que atenten contra la dignidad personal, basadas en el género, la orientación o identidad sexual, según prevé el artículo 48.f) del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros

docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

5. COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES, INSTITUCIONES E IDENTIDADES.

La Consejería de Educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras administraciones y específicamente con la Consejería de Sanidad y la Consejería de Familia e Igualdad de oportunidades orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral para el alumnado transexual.

Asimismo, la Consejería de Educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de los derechos de identidad de género, así como con asociaciones, federaciones y confederaciones LGBTI, en materia de asesoramiento y apoyo al alumnado transexual, sus familias o representantes legales y a la comunidad educativa.

En el Anexo 4 se hace una relación de organismos públicos y entidades sociales LGBTI que pueden prestar un asesoramiento adecuado y legal a las personas menores LGBTI y a sus familias.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

Se deberá llevar a cabo un seguimiento del protocolo para valorar su implantación y posibles dificultades en la implementación y práctica del mismo.

La intervención de la Inspección Educativa se ha de llevar a cabo en el marco de las funciones que le son propias, según artículo 2 del Decreto 92/2004, de 29 de julio, es especial las relacionadas con:

a) Velar por el cumplimiento en los centros educativos, de las leyes, reglamentos y otras disposiciones vigentes que afectan al sistema educativo.

b) Velar por el cumplimiento y aplicación de los principios y valores que recoge la ley 2/2006 de Educación, modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

c) Asesorar, orientar e informar a los diferentes miembros de la comunidad educativa a la hora de ejercer sus derechos y de cumplir sus obligaciones.

d) Valorar, supervisar y controlar los Planes de Actuación individualizados en los casos de diversidad de identidad y/o expresión de género.



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

**PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE
SOSPECHA O EVIDENCIA DE UN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Dirección General de Innovación y Equidad Educativa

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN	3
1.- OBJETIVOS	4
2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3.- CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA DE GÉNERO	
3.1. CONCEPTO	4
3.2. TIPOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO	5
4.- RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO	6
5.- FLUJOGRAMA	8
6.- FASES DEL PROTOCOLO	
6.1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN	9
6.1.1. Actuaciones inmediatas ante una evidencia de violencia de género.....	9
6.1.1.2. Actuaciones ordinarias ante una sospecha de violencia de género.....	10
6.2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA	
6.2.1. Notificación.....	11
6.2.2. Intervención educativa desde el centro.....	12
A.- Actuaciones preventivas.....	12
B.- Medidas y actuaciones con la víctima y agresor.....	14
C.- Aplicación de medidas disciplinarias.....	14
D.- Derivación a entidades, programas y servicios específicos.....	15
6.3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN	15
7.- EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	15
8.- RELACIÓN DE ANEXOS	16
Anexo 1: Comunicación ante sospecha o evidencia de una situación de violencia de género.....	17
Anexo 2: Acta de toma de decisiones.....	18
Anexo 3: Indicadores de violencia de género.....	19
Anexo 4: Documento de recogida de información.....	21
Anexo 5: Documento de notificación.....	24
Anexo 6: Documento de Coordinación Institucional.....	26
Anexo 7: Documento de valoración anual del protocolo.....	27
Anexo 8: Glosario de términos.....	28
Anexo 9: Teléfonos de interés, asociaciones y federaciones.....	29

INTRODUCCIÓN

En la sociedad actual nuestro alumnado está expuesto, en muchas ocasiones sin saberlo, a factores de riesgo que facilitan y perpetúan roles sexistas, modelos de relación basados en la desigualdad y en los prejuicios de género, que pueden ser el inicio de relaciones violentas con la existencia de conductas abusivas y agresivas, de dominación y control tales como violencia física, psicológica, económica y/o sexual.

Desde la Organización Mundial de la Salud (OMS) en 2103 en el estudio sobre *Estimaciones mundiales y regionales de la violencia contra la mujer. Prevalencia y efectos de la violencia conyugal y de la violencia sexual no conyugal en la salud*, se indica que un 30% de las mujeres de entre 15 y 19 años de todo el mundo está sufriendo violencia de algún tipo. En la Unión Europea se estima que el 43% han sufrido algún tipo de violencia psicológica por parte de su compañero sentimental a lo largo de su vida (*Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, 2014. Violencia de género contra las mujeres: una encuesta a escala de la UE*).

En España, en el año 2016 se realizaron 143.535 denuncias por Violencia de Género según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Una cifra que, aunque está en remisión, se incrementa cada año en edades más tempranas. Además, el desarrollo del Pacto de Estado en materia de violencia de género de septiembre de 2017 incorpora formas de violencia de género fuera de la pareja, como la trata de personas, la mutilación genital femenina, el matrimonio forzado, las agresiones sexuales, etc. Todas estas formas de violencia afectan a nuestra sociedad y por lo tanto a nuestros centros educativos, siendo obligada la revisión continua de las actuaciones para poder adaptarse en la medida de lo posible a los nuevos supuestos de violencia que se planteen desde la nueva normativa.

Los poderes públicos en general y la comunidad educativa en particular, no pueden ser ajenos a la violencia de género, que constituye uno de los ataques más flagrantes a los derechos fundamentales como la libertad, la igualdad, la vida, la seguridad y la no discriminación proclamados en nuestra Constitución.

Nuestro alumnado pasa una gran parte de su tiempo en el entorno escolar, donde aprende a relacionarse, a convivir y a establecer vínculos afectivos. En este sentido, el ámbito educativo tiene un papel decisivo en la sensibilización, la prevención y detección temprana de la violencia de género, tal y como se recoge en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y, a nivel autonómico, tanto en la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León como las directrices de funcionamiento del Modelo de atención integral a víctimas de violencia de género “Objetivo Violencia Cero” aprobadas por Acuerdo 130/2015, de 10 de septiembre, de la Junta de Castilla y León.

En este marco se ha desarrollado el presente protocolo con el fin de que todos los centros educativos de Castilla y León dispongan de las mismas pautas de actuación, así como definir objetivos, concepto y tipología, responsabilidades, funciones y pasos a seguir de los distintos profesionales que intervienen con el alumnado desde este ámbito.

1. OBJETIVOS

El presente protocolo pretende mejorar la atención del alumnado escolarizado en centros educativos de Castilla y León, ante posible sospecha o evidencia de un caso de violencia de género, por medio de:

- a) Proporcionar un modelo de intervención educativa eficaz ante posibles casos de Violencia de Género aunando procesos de detección, actuación, notificación y coordinación con otras instituciones.
- b) Clarificar las responsabilidades de los distintos profesionales ante la sospecha de una situación de Violencia de Género en el alumnado.
- c) Desarrollar actuaciones de sensibilización, concienciación y formación en prevención de la Violencia de Género dirigidas a toda la comunidad educativa.
- d) Promover la coordinación interinstitucional que permita llevar a cabo las actuaciones pertinentes por parte de los servicios competentes en situaciones de Violencia de Género.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los centros educativos de Castilla y León y en todos los niveles, etapas, grados y modalidades de enseñanza.

3. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

3.1. CONCEPTO.

Según se define en el artículo 1 de la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer de 1993 de la Asamblea General de Naciones Unidas, se entiende por violencia de género *“todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño físico, psicológico o sexual, incluidas las amenazas, la coerción o la privación arbitraria de la libertad, ya sea que ocurra en la vida pública o en la privada. En definitiva, aquella que pone en peligro los derechos fundamentales, la libertad individual y la integridad física de las mujeres”*.

En el ámbito de la Comunidad de Castilla y León, el artículo 2.2 de la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la violencia de género en Castilla y León, recoge que: *“quedan incluidas dentro del ámbito de aplicación de la presente ley todas las manifestaciones de violencia hacia la mujer, como expresión de la desigualdad y las relaciones de poder de los hombres hacia las mujeres”*. Dichas manifestaciones abarcarían, según esta Ley, la violencia física, psicológica, sexual, económica, tráfico y trata de mujeres y niñas, violencia originada por la aplicación de tradiciones culturales que vulneren los derechos humanos, acoso sexual, acoso laboral por razón de género, y cualquier otra forma de violencia que lesione o sea susceptible de lesionar la dignidad, la integridad o la libertad de las mujeres basada en la pertenencia al sexo femenino. Asimismo amplía el concepto de víctima de violencia de género, entendiendo por tal no sólo a la mujer sino también a sus hijos e hijas y a otras personas que dependen de ella.

Se trata por lo tanto de un protocolo que atenderá a los casos de violencia machista, cuando se produce un acto de violencia hacia la mujer por el hecho de ser mujer. Otros casos de violencia hacia el hombre no

se incluirán en este protocolo y se realizarán las medidas oportunas poniendo en marcha el protocolo de acoso, el reglamento de régimen interno u otro protocolo que se estime oportuno.

3.2. TIPOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Antes de delimitar las tipologías de violencia debemos tener en cuenta que no se trata de una tipología excluyente. Atendiendo a la conceptualización y el marco normativo de referencia con el que se ha elaborado este protocolo las tipologías básicas acordadas son:

- a) **Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad. El maltrato psicológico continuado, al igual que el físico, provoca sentimientos de humillación, que van destruyendo la autoestima de las personas, y sus secuelas son incluso más duraderas que las del maltrato físico.
- b) **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, puede ser desde un empujón, una bofetada, hasta el extremo del asesinato, el maltrato físico, además de poner en riesgo la salud y la vida de las personas agredidas en los casos más extremos, provoca miedo intenso y sentimientos de humillación, que van destruyendo a las personas.
- c) **Violencia sexual y abusos sexuales:** se refiere a cualquier contacto sexual no deseado, desde levantar la falda a una chica, hasta la violación. Las agresiones y los abusos sexuales también producen fuertes sentimientos de humillación.
- d) **Maltrato ambiental:** Se trata de intimidar e infundir temor en la mujer con conductas como romper o lanzar objetos, destruir o dañar aquello que tiene valor afectivo para la mujer, alterar el sueño, conducir de manera temeraria poniendo en riesgo la vida de la familia, etc. Las consecuencias para la mujer son intimidación y temor, sufrimiento emocional y/o alteración de los ritmos de sueño.
- e) **Violencia económica:** el objetivo del maltratador es controlar a la mujer a través de dificultar el acceso a los recursos. Este tipo de maltrato produce dependencia económica de la pareja y en última instancia, una carencia en los recursos para tomar iniciativas, lo que va a dificultar la salida de la situación.
- f) **Violencia de género a través de las nuevas tecnologías:** Las nuevas tecnologías (NTT) han cambiado las actividades cotidianas y la forma de relacionarse de las parejas de adolescentes. Aunque el uso de la tecnología proporciona ventajas, también incrementa riesgos como el ciberacoso, el sexting (difusión de imágenes o contenidos de tipo sexual/erótico a través del móvil o de internet) o al grooming (abuso sexual de menores llevado a cabo por adultos, coaccionando a los/las menores con la información y las imágenes que obtienen a través de internet). Las tecnologías incrementan la posibilidad de control y presión en una relación de pareja, así como la gravedad de sus consecuencias.

Cabe destacar, que hay que tener muy en cuenta que, en la etapa de la adolescencia y juventud, las tipologías más comunes son: el control, aislamiento de las amistades, insultos o vejaciones, chantaje

emocional, relaciones sexuales no deseadas, la utilización de las tecnologías y redes sociales para realizar las agresiones. La violencia y agresión se realiza de manera sutil pero constante y paulatina, estableciendo en los primeros momentos el control, aislamiento y desvalorización para pasar a ejercer posteriormente para pasar posteriormente a patrones de abuso verbal, psicológico, sexual y físico.

4. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa establece entre los principios del sistema educativo en el artículo 1.1) *el desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.*

El Estatuto de Autonomía de Castilla y León dispone en el apartado 1 de su artículo 14, que se prohíbe expresamente la discriminación de género, y en su apartado 2 se exige a los poderes públicos de la Comunidad «la adopción de acciones positivas para lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, sobre todo en los ámbitos educativo, económico, laboral, en la vida pública, en el medio rural, en relación con la salud y con los colectivos de mujeres en situación de necesidad especial, particularmente las víctimas de violencia de género».

De igual modo, la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León en el artículo 17 sobre “Prevención en el sistema educativo” dispone que:

- 1. El sistema educativo de Castilla y León, de conformidad con la legislación vigente en materia de educación, deberá estar orientado al desarrollo integral de la persona al margen de los estereotipos y roles en función del sexo, el rechazo de cualquier tipo de violencia y el fomento de actitudes en el alumnado que les permita actuar de forma responsable, autónoma, y prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. A tal fin se impulsará la formación del profesorado en valores de igualdad y en la prevención de la violencia de género.*
- 2. Las Consejerías competentes en materia educativa y en materia de Violencia de Género elaborarán, desarrollarán y difundirán materiales didácticos que transmitan valores de igualdad, respeto y tolerancia, de manera que se favorezca la prevención de actitudes y situaciones violentas o sexistas.*
- 3. La Consejería competente en materia educativa garantizará que, en los centros escolares, a través de los Consejos Escolares, se preste una especial atención a los contenidos de los materiales y libros de texto utilizados en los diferentes niveles del sistema educativo a fin de evitar que éstos contengan elementos sexistas o discriminatorios que no contribuyan a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a la prevención de la violencia de género.*

Esto es apoyado y complementado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, que plantea que los poderes públicos desarrollarán actuaciones encaminadas a la sensibilización, prevención, detección, notificación, asistencia y protección de cualquier

forma de violencia contra la infancia y la adolescencia mediante procedimientos que aseguren la coordinación y la colaboración entre las distintas Administraciones, entidades colaboradoras y servicios competentes, tanto públicos como privados, para garantizar una actuación integral.

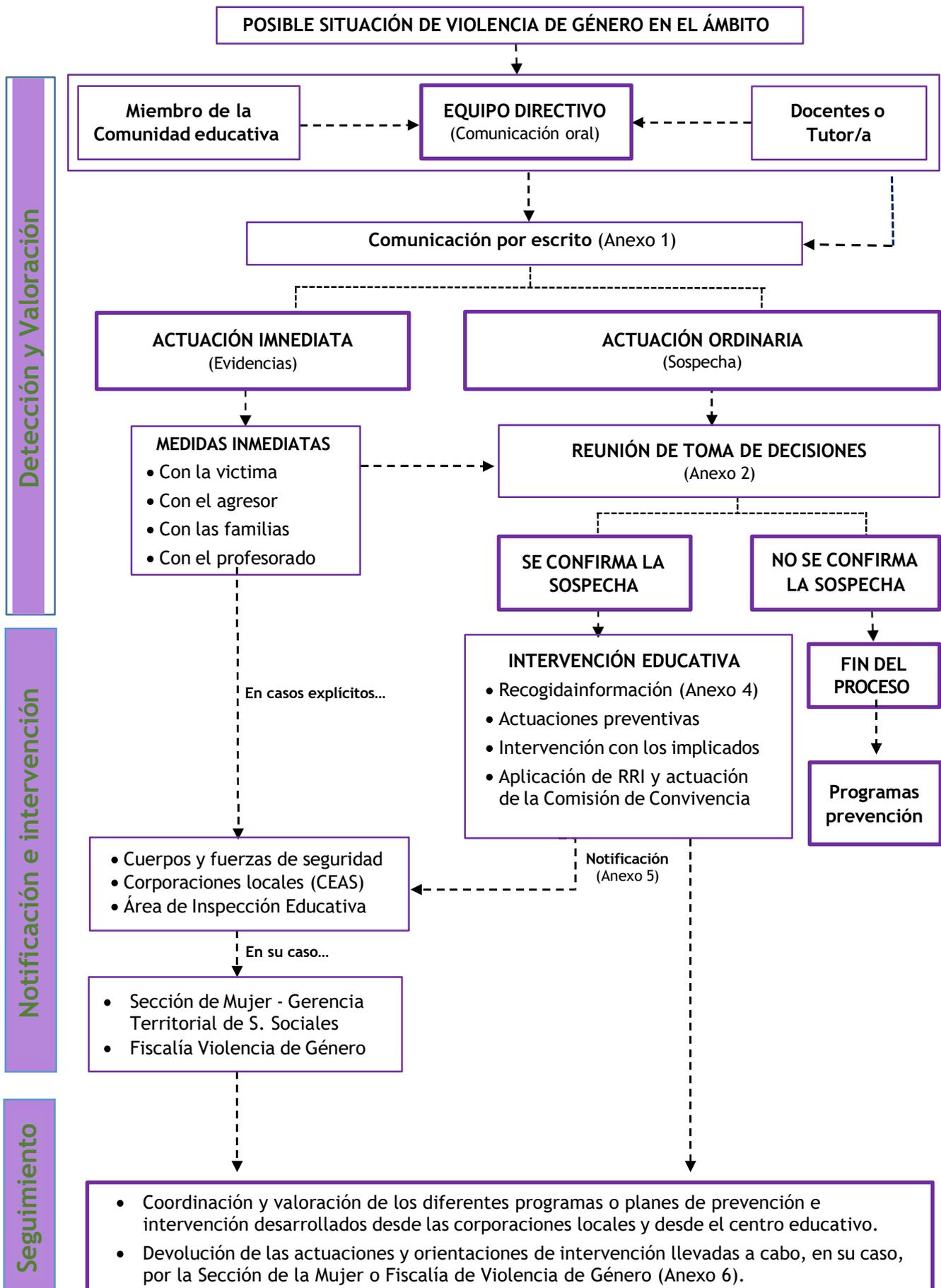
Entre los objetivos del Acuerdo 130/2015, de 10 de septiembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen las directrices de funcionamiento en Castilla y León del modelo de atención integral a las víctimas de Violencia de Género “Objetivo Violencia Cero”, se encuentra la sensibilización sobre la violencia de género y su prevención, especialmente en el ámbito educativo y en los colectivos más vulnerables y donde el ámbito de la educación cobra especial importancia en la fase de detección y atención inmediata en el proceso de atención a la mujer víctima de violencia de género.

En este contexto se ha de hacer referencia a las medidas propuestas por el II Plan de Atención a la Diversidad Educativa de Castilla y León 2017-2022, aprobado por Acuerdo 29/2017, de 15 de junio, en su línea estratégica 6, sobre “Impulso de la igualdad, la cultura de la no violencia y respeto a todas las personas” con las siguientes actuaciones:

- a) Sensibilización hacia la diversidad afectivo-sexual e identidad de género y prevención ante los fenómenos del racismo, violencia de género, xenofobia, homofobia, transfobia, etc.
- b) Desarrollo de programas para la igualdad afectivo-sexual y la erradicación de manifestaciones abusivas y de violencia de género.

En este sentido desde los centros educativos deben llevarse a cabo las acciones tanto relacionadas con la prevención como con la intervención educativa en el supuesto caso de Violencia de Género en el ámbito escolar, tal y como indica la normativa vigente actual. Considerándose las actuaciones que afecten a la convivencia e integridad de la víctima, se produzca dentro o fuera del centro.

5. FLUJOGRAMA



6. FASES DEL PROTOCOLO

A continuación, se detallan las fases a seguir en el protocolo incluyendo las actuaciones a desarrollar en el contexto escolar, las funciones de cada uno de los agentes que intervienen, así como sus responsabilidades en los distintos momentos de este proceso y los anexos necesarios a tener en cuenta.

Unos son de carácter obligatorio, y otros orientativos y/o de apoyo.

6.1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de Violencia de Género ejercida sobre una alumna del centro, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo. Esta comunicación será realizada por escrito obligatoriamente en cualquier caso (evidencia o sospecha) cumplimentando el Anexo 1 “Documento de comunicación sobre sospecha o evidencia de violencia de género”. Hay que resaltar que ello no supone una denuncia al posible o posibles maltratadores. Si se detecta que la Violencia de Género se da en el entorno familiar, igualmente se comunicará por escrito al equipo directivo a través del anterior anexo, ya que se consideran a los menores que sufren violencia de género en su entorno familiar como víctimas de dicha violencia y se realizarán las actuaciones pertinentes.

Tras recibir la comunicación, el equipo directivo convocará a la mayor brevedad posible una reunión con el tutor/a, servicio de orientación y coordinador de convivencia, responsable de igualdad en la cual se cumplimentará el Anexo 2 “Acta de toma de decisiones”, que será firmado por todos los asistentes.

Ante un caso de Violencia de Género nos podemos encontrar dos situaciones:

- a) **Evidencia clara de violencia de género**, ante la cual se pondrán en marcha actuaciones inmediatas. Posteriormente se registrará por escrito toda la información de la situación producida (antecedentes), las medidas tomadas y las próximas actuaciones acordadas, cumplimentando el Anexo 2 “Acta de toma de decisiones”.
- b) **Sospecha de violencia de género**, ante la cual se pondrá en marcha actuaciones ordinarias para llevar a cabo una recogida de información para confirmar o no dicha sospecha. En el Anexo 2 “Acta de toma de decisiones” se recogerá la necesidad de profundizar en la recogida de información sobre la situación del alumnado afectado por parte del equipo de orientación en colaboración con el equipo docente.

Las actuaciones inmediatas y ordinarias pueden darse de forma conjunta, puesto que la inmediata requiere de la ordinaria para recabar información cara a la posterior intervención educativa llevada a cabo en el centro educativo.

6.1.1. Actuaciones inmediatas ante una evidencia de Violencia de Género.

El centro llevará a cabo las siguientes medidas inmediatas:

a) Con la víctima:

- Acompañar a la víctima a un lugar tranquilo y seguro.
- Mostrar empatía, afecto, comprensión e interés por ella.
- Desarrollar actuaciones que permitan tranquilizar a la víctima.

Si fuera necesario por agresión física o amenaza grave:

- Garantizar la inmediata seguridad y protección para evitar posibles agresiones, así como apoyo, ayuda y acompañamiento.
- Separar a la víctima del agresor.

b) Con el agresor:

- Si el agresor es del mismo centro, aplicación de las medidas previstas para estas situaciones que se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
- Si el agresor es de otro centro, se comunicará de inmediato al equipo directivo del centro donde esté matriculado para que se tomen las medidas oportunas.
- Si el agresor no es alumno de ningún centro el equipo directivo informará a las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

Si fuera necesario por agresión física o amenaza grave:

- Identificación del agresor y control inmediato de la situación separándole de la víctima.

c) Con la familia:

- Comunicación telefónica inmediata a la familia o representantes legales de la víctima y agresor por parte del equipo directivo de las medidas tomadas.
- Establecimiento de una entrevista individual del tutor/a, director/a u otro miembro del equipo directivo y, en su caso, del servicio de orientación del centro, con las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas. Esta entrevista se ha de realizar en el lugar y momento adecuado, preservando en todo momento los principios de respeto, discreción y confidencialidad.
- Estas medidas de intervención con la familia se adaptarán según la edad del alumnado, ya que en los casos de mayores de edad podría ser conveniente valorar la coordinación

d) Con el profesorado:

- Cuando la víctima y el agresor son del mismo centro educativo, el director/a, con la debida confidencialidad, protección de la intimidad del alumnado afectado y de la de sus familias o responsables legales, informará de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro.

En situaciones de emergencia en que así se precise, se podrá requerir de la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes. Asimismo, cuando se detecten lesiones visibles e inequívocas de Violencia de Género que requieran valoración sanitaria urgente de la alumna, se llamará al Servicio de Emergencias 112 para que esta pueda ser atendida, siendo acompañada, en su caso, por del director/a del centro educativo o la persona que el equipo directivo determine.

6.1.2. Actuaciones ordinarias ante sospecha de Violencia de Género.

Para la valoración de una posible situación de violencia de género, se tendrá en cuenta toda la información que recoja el tutor/a, el servicio de orientación y el coordinador de convivencia a través de:

- a) Las entrevistas con:
- La propia alumna.

- El agresor (si fuera del mismo centro).
 - Opiniones contrastadas de otros compañeros/as del centro.
 - Familiares o representantes legales.
 - Aportaciones de otros profesores/as.
- b) Las interacciones observadas en el entorno.
- c) La observación y recogida de información en base a los indicadores establecidos en el Anexo 3 “Indicadores de Violencia de Género en ámbito escolar”.

Si tras la recogida de información se confirma la sospecha, el servicio de orientación elaborará un “Informe de recogida de información” (Anexo 4) que recogerá la información obtenida del caso, actuaciones realizadas con la alumna, el agresor, las familias y el centro, las medidas adoptadas y la colaboración con otras instituciones.

En los casos en los que es difícil pasar de la sospecha a la evidencia, cuando existe desacuerdo entre diferentes personas afectadas se puede pedir ayuda a entidades especializadas.

Si después de recoger toda la información no se confirma la sospecha, se pondrá fin al proceso y en el informe se reflejará la no existencia de Violencia de Género en el apartado de observaciones. Aunque no se confirme la existencia de violencia de género, el centro llevará a cabo actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación y formación en esta materia.

6.2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA.

6.2.1. Notificación.

En el proceso de notificación se tendrá siempre en cuenta la protección de datos de los menores.

Ante una evidencia (actuación inmediata) o confirmación de la sospecha de violencia de género (actuación ordinaria) el equipo directivo cumplimenta el Anexo 5 “Documento de notificación”, que será firmado por el director/a del centro educativo; dependiendo de la situación se podrá solicitar la colaboración del servicio de orientación. Se realizarán tres copias:

- 1ª Para el expediente educativo del alumnado implicado.
- 2ª Para los servicios sociales competentes en materia de violencia de género.
- 3ª Para el Área de Inspección de la Dirección Provincial de Educación.

En casos explícitos de violencia de género el equipo directivo comunicará telefónicamente de forma inmediata la situación a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, a los Servicios Sociales y al Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación, no siendo necesario esperar a la reunión conjunta con el servicio de orientación y tutor-a. Posteriormente se cumplimentarán los anexos oportunos.

El centro educativo se pondrá en contacto con el CEAS del domicilio de la posible víctima, asignándose desde el CEAS el profesional de referencia en los servicios sociales responsable de la coordinación del caso (ver Anexo 8).

El responsable del servicio de orientación y el coordinador de caso del CEAS compartirán el “*Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León (SAUSS)*”, sistema informático común de notificación de las situaciones de Violencia de Género detectadas.

El profesional encargado de la coordinación del caso, tras una breve valoración inicial de la situación de la alumna, determinará las prestaciones que necesita. De la misma manera, cuando la mujer es víctima de abusos y/o agresiones sexuales por parte de un agresor cuyo vínculo con la misma sea distinto al de pareja o expareja, el equipo directivo se pondrá en contacto con la Sección de mujer de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de su provincia (ver Anexo 8) para la derivación de la víctima al apoyo psicológico.

En relación con el alumno agresor, independientemente de las medidas disciplinarias determinadas por el centro educativo, el equipo directivo. Si se trata de un alumno o alumnos de otro centro se realizará la coordinación necesaria se pondrá en contacto con la Sección de Mujer de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de su provincia (ver Anexo 8), para su inclusión, si así se decide por parte de sus progenitores o responsables legales, en el “*Programa FÉNIX*”, programa de intervención psicológica dirigida a hombres que ejercen violencia contra las mujeres en Castilla León, que se lleva a cabo por psicólogos con formación y experiencia específica en este campo.

6.2.2. Intervención educativa desde el centro.

El centro educativo independientemente de que se confirme o no la existencia de violencia de género, ha de llevar a cabo actuaciones preventivas, actuaciones con la víctima y agresor y, medidas disciplinarias. Cuando la familia o el alumnado no esté en disposición de colaborar se tomará nota, se dejará siempre abierta la posibilidad de colaboración y se realizarán las actuaciones que recaen de manera directa en los Centros Educativos.

A.- Actuaciones preventivas.

La educación es una de las herramientas más importantes con la que contamos para lograr cambios reales en nuestra sociedad en materia de igualdad. Los modelos de comportamiento y valores que se adquieren a lo largo de la infancia van a condicionar la construcción de la propia identidad de hombres y mujeres y las relaciones que se van a establecer con los y las demás en el futuro. Por ello, desde el centro se ha de llevar a cabo las siguientes actuaciones preventivas.

Las medidas que a continuación se detallan se adaptarán a la diversidad del alumnado, según su edad, entorno y diferencias individuales.

a) Como Centro Educativo:

- Formar en igualdad de género y prevención de la Violencia de Género a toda la comunidad educativa.
- Impulsar y dar a conocer el protocolo de atención educativa ante la evidencia o sospecha de violencia de género.
- Hacer explícito el principio de igualdad de género en los fines educativos del centro.
- Desarrollar actividades de tutoría que contemplen la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.

- Introducir en el Plan de Convivencia tanto medidas de promoción de la igualdad y prevención de la Violencia de Género como medidas disciplinarias que se apliquen cuando se produzca una situación violenta hacia una alumna, contemplando las actitudes sexistas o machistas entre las conductas contrarias a la convivencia y la Violencia de Género entre las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Dotar de contenido a las funciones de la persona responsable de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los centros educativos.
- Utilizar un lenguaje inclusivo en los documentos de centro, web, cartelería, circulares, etc.
- Establecer criterios de equidad en la organización del espacio escolar (patios, instalaciones, etc.) y de paridad en los tiempos individuales dedicados a alumnas y alumnos en la gestión del aula y del centro, en las interacciones en el aula.
- Contemplar la igualdad de género en las propuestas de actividades complementarias y extraescolares.

b) Con el alumnado:

- Informar y formar en violencia de género: realización de campañas de sensibilización para la igualdad de género que les ayude a percibir e identificar situaciones de abuso o maltrato, celebrar efemérides que promocionan la igualdad y la erradicación de la Violencia de Género (25 de noviembre, 8 de marzo), etc.
- Orientar académicamente al alumnado de acuerdo con sus intereses y capacidades sin sesgos de género.
- Proporcionar estrategias de desarrollo en habilidades sociales, comunicación, gestión emocional, etc. como herramientas para encauzar las frustraciones y fracasos.
- Llevar a cabo una educación sexual integral que desarrolle la construcción de relaciones de parejas sanas e igualitarias.
- Impulsar actuaciones que fomenten la corresponsabilidad en todos los ámbitos de la vida.
- Educar sin estereotipos que perpetúan la idea de que los chicos son agresivos y violentos y las chicas sumisas cuidadoras, sin colores asignados a sexos concretos, con una división de los trabajos igualitaria y equitativa.

c) Con el profesorado:

- Sensibilizar y formar al profesorado en igualdad y prevención de la violencia de género, orientándoles sobre cómo intervenir ante una posible situación.
- Desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia con su alumnado.
- Desarrollar en las programaciones didácticas de forma explícita principios de igualdad.
- Utilizar metodologías de trabajo cooperativo en las que se proponga un reparto de roles no estereotipados en las actividades.
- Seleccionar recursos y materiales que contemplen la coeducación: utilicen lenguaje inclusivo e imágenes no estereotipadas.

d) Con las familias:

- Desarrollar campañas de sensibilización para la igualdad de género y prevención y rechazo de la Violencia de Género desde la familia.
- Orientarles sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar la violencia en general y la Violencia de Género en particular.
- Llevar a cabo actuaciones que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.

B.- Medidas y actuaciones con la víctima y el agresor.

El equipo directivo junto con el coordinador de convivencia y el servicio de orientación definirán las medidas y actuaciones para cada caso concreto de Violencia de Género. Debemos tener en cuenta que en nuestra actuación la colaboración por parte de las personas implicadas sea escasa o nula, e incluso que las víctimas continúen con la relación que mantienen con el agresor/es.

a) Con la víctima:

- Apoyo y protección que garanticen su seguridad.
- Apoyo emocional para garantizar su bienestar.
- Actuaciones que desarrollen el autoconocimiento e identidad personal.
- Desarrollo de la capacidad de tomar decisiones.
- Intervención individualizada para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y comunicación, educación emocional para el desarrollo de la autoestima y asertividad.
- Derivación si procede a otras instancias como recoge el protocolo: menores, CEAS, servicios de salud, fiscalía, etc.
- Información sobre recursos externos de ayuda a víctimas de violencia de género.
- Si la víctima no colabora o no quiere hablar, ofrecer un espacio de confianza y apoyo en el que se pueda sentir apoyada cuando considere necesario.

b) Con el agresor:

- Aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.
- Actuaciones educativas encaminadas al desarrollo de habilidades sociales que le ayuden a expresar y comprender emociones, tanto propias como ajenas.
- Programas específicos de autocontrol.
- Motivarle para iniciar un proceso de cambio en su comportamiento y transmitirle confianza de que puede lograr cambiar su conducta y mostrar apoyo e interés por ayudarlo a conseguirlo.
- Derivación, si procede, a otros servicios como la Sección de Mujer de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de su provincia y su posible inclusión en el programa FENIX.

C.- Aplicación de medidas disciplinarias.

Cuando el agresor sea alumno del centro, una vez recogida y contrastada la información y confirmada la agresión, el director/a adoptará las medidas oportunas encaminadas a la corrección de las conductas

contrarias a la convivencia, así como, las medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función a lo establecido en RRI y Plan de Convivencia del Centro.

D.- Derivación a entidades, programas y servicios específicos.

Derivación en los casos que proceda (Anexo 4) por parte del equipo educativo junto con el Servicio de Orientación a las entidades sociales especializadas y los programas específicos de los que se puedan beneficiar tanto víctimas como agresores: CEAS, Asociaciones de Víctimas, programas para agresores, otros servicios que se consideren de ayuda (ver Anexo 8).

6.3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

Es necesaria la colaboración interinstitucional con el fin de garantizar una intervención integral adecuada a cada caso. Dentro de estos cauces de colaboración, el servicio de orientación del centro mantendrá comunicación con el coordinador de caso del CEAS así como con los distintos servicios y/o instituciones implicados en el caso, los cuales devolverán al centro educativo aquella información que consideren relevante y/o necesaria del caso a través de Anexo 6 “*Documento de Coordinación Interadministrativa*”.

El centro colaborará en la aplicación del plan diseñado por los servicios sociales. Las medidas educativas que en él se hayan contemplado se trasladarán, en su caso, con las cautelas necesarias al equipo docente, con la finalidad de conseguir los objetivos propuestos.

La Consejería de Educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras administraciones, y específicamente con la Consejería de Sanidad y la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de violencia de género. Asimismo, la Consejería de Educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de las víctimas de violencia de género, en materia de asesoramiento y apoyo a la víctima, a sus familias o representantes legales y, a la comunidad educativa.

En todo este proceso hay que tener en cuenta los casos en los que pueda verse limitada la capacidad de actuación de la víctima por diferentes causas: diversidad funcional, problemas con el idioma, entorno hostil, experiencias anteriores negativas, etc. En estas situaciones además de solicitar asesoramiento a entidades y asociaciones especializadas se deben aplicar todas las ayudas y apoyos necesarios en los centros educativos que puedan subsanar estas limitaciones. En estos casos se puede solicitar la colaboración de entidades que trabajan con colectivos vulnerables a través de las entidades que aparecen en el listado final.

7. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Por parte de la Consejería de Educación se llevará a cabo un seguimiento anual del presente protocolo para valorar, las posibles dificultades en la implementación y posteriormente, las actuaciones realizadas en los centros educativos en cuanto a casos detectados y notificados, intervenciones llevadas a cabo con el alumnado y grado de coordinación con Servicios Sociales u otros estamentos.

Para poder conseguir dicho objetivo, durante la primera quincena del mes de junio y de forma anual, los centros educativos remitirán cumplimentado el “*Documento de valoración anual del protocolo*” (Anexo

7) a sus respectivas Direcciones Provinciales de Educación para que estas, una vez sintetizado dicho documento a nivel provincial, lo remitan a la Dirección General de la Consejería de Educación competente en materia de maltrato infantil en el entorno familiar para que valore los datos proporcionados e implemente los mecanismos de mejora más adecuados ante las dificultades presentadas.

8. RELACIÓN DE ANEXOS

El “*Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de un caso de violencia de género*” cuenta con una serie de anexos, unos obligatorios para el correcto desarrollo del mismo y otros que constituyen un recurso de apoyo a los centros educativos para hacer más sistemático y práctico el uso de este protocolo. En esta relación se indica asimismo, el colectivo al que va dirigido cada uno de los anexos recogidos en el protocolo.

ANEXOS	CARACTER		DESTINATARIOS			
	Obligatorio	De apoyo	Tutor o Docentes	Servicio Orientación	Equipo Directivo	Otros
ANEXO 1. Comunicación ante sospecha o evidencia de violencia de género						
ANEXO 2. Acta de toma de decisiones						
ANEXO 3. Indicadores de Violencia de Género						
ANEXO 4. Documento de recogida de información						
ANEXO 5. Documento de notificación						
ANEXO 6. Documento de Coordinación Institucional						
ANEXO 7. Documento de valoración anual del protocolo						
ANEXO 8. Glosario de términos						
ANEXO 9. Teléfonos de interés, asociaciones y federaciones						

ANEXO 1:

COMUNICACIÓN ANTE SOSPECHA O EVIDENCIA DE UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Importante: La comunicación se realizará por escrito y en ningún caso será anónima

DATOS DE LA ALUMNA

Nombre y apellidos:

Curso: Edad: Fecha de nacimiento: Teléfono:

Lugar de residencia actual:

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE SOSPECHA O EVIDENCIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA ALUMNA (Indicios, testimonios de actitudes sexistas y maltratadoras, violencia física, verbal,...)

PERSONA QUE SE SOSPECHA EJERCE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

- Un alumno o grupo de alumnos del centro educativo.
- Alguien que no es del centro educativo.
- Alguien de su entorno familiar
- Alguien de su red social
- Otros (indicar):

INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE INFORMA DE LA SOSPECHA

DATOS SOBRE EL INFORMANTE (Nombre y apellidos, dirección, teléfono, ámbito profesional al que pertenece, relación o vínculo con la alumna)

OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS (Cómo ha obtenido la información que notifica, grado de disponibilidad para cooperar con los servicios o profesionales competentes en el proceso investigación, etc.)

En, _____ a _____ de _____ de 201 _____

Notificante:

Fdo.: _____

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa con la finalidad de gestionar el Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de un caso de violencia de género. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Puede consultar la ficha informativa sobre el tratamiento de datos de carácter personal en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

ANEXO 2:
ACTA DE TOMA DE DECISIONES

Estando reunidos:

NOMBRE	CARGO/FUNCIÓN

Motivo:

Se acuerda:

En, _____ a _____ de _____ de 201____

Sello Centro educativo	Nombre y Firma	Nombre y Firma
Nombre y Firma	Nombre y Firma	Nombre y Firma

ANEXO 3:
INDICADORES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

INDICADORES DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA VÍCTIMA

ÁMBITO	INDICADORES	X	OBSERVACIONES
ESCOLAR	No participa en las actividades extraescolares		
	Le cuesta concentrarse en el estudio y el trabajo		
	Disminución del rendimiento académico		
	Posibles cambios de actitud		
	Ausencias injustificadas		
	Muestra baja autoestima		
	Ha cambiado su forma de vestir		
	Muestra señales físicas de lesión		
	Reduce el grupo de amigos. Está todo el tiempo con su pareja. Aislamiento		
FAMILIAR	Falta de autonomía para tomar las decisiones		
	Posibles cambios de actitud		
	Reduce el grupo de amigos. Está todo el tiempo con su pareja. Aislamiento		
	Muestra baja autoestima		
	Ha cambiado su forma de vestir		
	Muestra lesiones físicas y no da explicación respecto a ellas o éstas son contradictorias. Intenta ocultar la lesión o proteger la identidad de la persona que lo ha hecho		
	Su relación con la familia se ha deteriorado		
	Percibe los celos y el control como una forma de amor		
	Cambios de conducta que conllevan riesgo (de tipo sexual, consumo de alcohol y/o drogas)		

INDICADORES DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL AGRESOR

ÁMBITO	INDICADORES	X	OBSERVACIONES
ESCOLAR	Utiliza una disciplina severa e inapropiada para su edad		
	Habla despectivamente, con estereotipos y prejuicios y puede usar un lenguaje violento para referirse a las mujeres		
	Se mete en conflictos con facilidad.		
	Muestra intolerancia a la frustración y culpa a otras personas de sus errores		
	Presenta actitudes dominantes y prepotentes.		
	Falta de empatía hacia el sufrimiento de los demás		
	Menosprecia la figura femenina		
	Trata de humillar a las mujeres, especialmente a su pareja		
FAMILIAR	Utiliza una disciplina severa e inapropiada para su edad		
	Percibe los celos y el control como una forma de amor		
	Es irrespetuoso con las figuras femeninas de la familia		
	Actitudes proteccionista y paternalista con su pareja		
	Presenta actitudes dominantes y prepotentes.		

ANEXO 4:
DOCUMENTO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

1.- DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro				Cód. Centro	
Dirección					
Localidad			C. Postal		
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
Tutor/a					

2.- DATOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN

Denominación del S.O					
Dirección				Cód. Centro	
Población			C. Postal		
Teléfono		Fax		Correo electrónico	

3.- DATOS PERSONALES DE LA ALUMNA.

Nombre					
Apellidos					
F. nacimiento			Edad		
Padre/tutor legal					
Madre/tutora legal					
Domicilio					
Localidad			C. Postal		
Provincia			Teléfono		
Etapas educativas			Curso		

4.- MOTIVO

5.- INFORMACIÓN OBTENIDA DEL CASO

Observación sistemática de la víctima y del agresor-es (en el aula, en espacios comunes, en actividades complementarias, actividades extraescolares)

Información procedente de distintas fuentes:

-Equipo docente:
 Servicio de orientación del centro:
 Compañeros:
 Víctima:
 Agresor-es:

6.- DATOS FAMILIARES

Situación familiar, relación con el centro, cooperación, expectativas..., que se consideren relevantes.

7.- SITUACIÓN ESCOLAR

8.- ACTUACIONES REALIZADAS (intervenciones con la alumna, agresor, familias y el centro)

DESDE EL SERVICIO DE ORIENTACIÓN	
DESDE LA TUTORIA	
DESDE EL EQUIPO DIRECTIVO (RRI)	
COMISIÓN DE CONVIVENCIA	
PLAN DE CONVIVENCIA	

9.- MEDIDAS ADOPTADAS POR EL CENTRO

MEDIDAS DE URGENCIA PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LA VICTIMA	
MEDIDAS DISCIPLINARIAS (RRI)	
MEDIDAS INDIVIDUALES ADOPTADAS CON EL /LOS ALUMNO-S AGRESOR/ES	
MEDIDAS INDIVIDUALES ADOPTADAS CON LA ALUMNA VICTIMA	
MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CARÁCTER GRUPAL	
MEDIDAS Y ACTUACIONES PROPUESTAS POR LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA	

10.- COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

SERVICIOS DE ACCIÓN SOCIAL	
DIRECCIÓN GENERAL DE LA MUJER	
CENTROS DE ASISTENCIA A LA MUJER	

OBSERVACIONES

--

En, _____ a _____ de _____ de 20 ____

Sello del Centro Educativo	Nombre y Firma	Nombre y Firma
	Fdo.: _____	Fdo.: _____

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa con la finalidad de gestionar el Protocolo de intervención educativa ante sospecha o evidencia de un caso de violencia de género. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional. Puede consultar la ficha informativa sobre el tratamiento de datos de carácter personal en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

ANEXO 5:
DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN

1.- DATOS DEL NOTIFICANTE

Nombre y apellidos:	
Cargo en el centro educativo:	
Dirección:	
Localidad:	Provincia:

2.- IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNA

Nombre y apellidos:	Fecha de nacimiento:
Dirección:	Teléfono:
Localidad:	Provincia:

3.- DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE SE NOTIFICA

--

4.- TIPO DE VIOLENCIA QUE SE SOSPECHA

TIPOS	X	OBSERVACIONES
Violencia física	<input type="checkbox"/>	
Violencia psicológica	<input type="checkbox"/>	
Violencia económica	<input type="checkbox"/>	
Violencia sexual y	<input type="checkbox"/>	
Abuso sexual	<input type="checkbox"/>	

5.- TIPO DE ACTUACIÓN REALIZADA.

Actuación Inmediata (ante una evidencia)	<input type="checkbox"/>
Actuación Ordinaria (ante una sospecha)	<input type="checkbox"/>

Se considera una Actuación Inmediata por:

Valoración del equipo docente	<input type="checkbox"/>
Expreso manifiesto del menor	<input type="checkbox"/>

6.- RELACIÓN DE LA ALUMNA CON EL PRESUNTO AGRESOR

7.- INSTITUCIONES Y ENTIDADES A LAS QUE SE REALIZA LA PRESENTE NOTIFICACIÓN

8.- OTRA INFORMACIÓN CONSIDERADA DE INTERÉS

En, _____ a ____ de _____ 201__

Director/a centro educativo

Fdo.: _____

ANEXO 6:
DOCUMENTO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

DATOS PERSONALES DE LA ALUMNA:

Nombre			
Apellidos		F. Nacimiento	

DATOS DEL SERVICIO DEMANDANTE:

Centro Educativo / Servicios Sociales			
Profesional			
Teléfono		Correo electrónico	

DATOS DEL SERVICIO DE DESTINO:

Centro Educativo / Servicios Sociales			
Profesional			

MOTIVO DE SOLICITUD:

--

En, _____ a _____ de _____ de 20____

Sello:

Profesional Solicitante:

Fdo.: _____

CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

--

En, _____ a _____ de _____ de 20____

Sello:

Profesional que responde:

Fdo.: _____

ANEXO 7:
DOCUMENTO DE VALORACIÓN ANUAL DEL PROTOCOLO

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Denominación Centro Educativo			
Localidad		Provincia	
Teléfono		Correo electrónico	

GRADO DE UTILIZACIÓN DEL PROTOCOLO EN EL CENTRO EDUCATIVO

Nº de casos comunicados ante sospecha o evidencia de una situación de violencia de género (Anexo 1)	
Nº de casos valorados como de Actuación Inmediata (Anexo 2)	
Nº de casos valorados como de Actuación Ordinaria (Anexo 2)	
Nº de casos notificados por el centro educativo a las Fuerzas/Cuerpos Seguridad del Estado (Anexo 5)	
Nº de casos notificados por el centro educativo a las corporaciones locales (CEAS) (Anexo 5)	
Nº de solicitudes de petición de información emitidas por el centro educativo (Anexo 6)	
Nº de respuestas a una petición de información recibidas en el centro educativo (Anexo 6)	

VALORACIÓN CUALITATIVA DEL PROTOCOLO

Principales dificultades detectadas en la aplicación del protocolo en el centro educativo
Propuestas de mejora respecto a las dificultades detectadas

En, _____ a _____ de _____ de 20__

Sello Centro educativo:

Director/a:

Fdo.: _____

ANEXO 8: GLOSARIO DE TÉRMINOS

Fuente: Folleto introducción y conceptos violencia de género – Junta de Andalucía

- **Acoso Sexual:** situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de índole sexual, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- **Acoso por razón de sexo:** situación en que se produce un comportamiento relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.
- **Agresión sexual:** atentado contra la libertad sexual de otra persona, sin que medie consentimiento, empleando violencia e intimidación.
- **Discriminación directa por razón de sexo:** situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pudiera ser tratada, en atención a su sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable.
- **Discriminación indirecta por razón de sexo:** situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a personas de un sexo en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica, puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados.
- **Discriminación por razón de sexo:** condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo.
- **Género:** concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por oposición a las biológicas) entre hombres y mujeres, las cuales han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones tanto entre diversas culturas como dentro de una misma.
- **Igualdad de trato:** ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en los ámbitos económico, político, social, laboral, cultural y educativo, en particular, en lo que se refiere al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.
- **Perspectiva de género:** análisis de la realidad surgido desde el pensamiento feminista para interpretar las relaciones de poder que existen entre mujeres y hombres. Explica la vida social, económica y política desde una posición que hace visible el mundo femenino, su realidad y sus aportaciones, comparando sus derechos con los de los masculinos. Pone de manifiesto que el origen y la perpetuación de la desigualdad no responde a situaciones naturales o biológicas sino a la construcción social transmitida a través de la socialización diferenciada de género.
- **Victimización primaria:** es la que sufre la víctima de un delito que le acarrea unas consecuencias físicas, psicológicas, económicas y otras relacionadas con su entorno social.
- **Victimización secundaria:** engloba la relación y experiencia personal de la víctima con el sistema policial y judicial o las Instituciones que la atienden, que puede llegar a no ser positivo.

ANEXO 9:

TELÉFONOS DE INTERÉS, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES

1.- TELÉFONOS DE INTERÉS.

FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD:

- Emergencias - 112
- Policía Nacional – 091
- Guardia Civil – 062
- Policía Local – 092

TELÉFONO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN:

- Información de Atención a la Mujer: 016 (nacional) / 012 (Castilla y León)

FISCALÍAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO:

- Ávila – 920 359 035 / 920 359 036
- Burgos – 947 284 212
- León – 987 239 684
- Palencia – 979 167 720
- Salamanca – 923 284 725
- Segovia – 921 463 240
- Soria – 975 226 575
- Valladolid – 983 459 514
- Zamora – 980 559 488
- Zamora – 980 559 488

GERENCIAS TERRITORIALES DE SERVICIOS SOCIALES - SECCIONES DE MUJER

➤ ÁVILA:

- Plaza. Fuente el Sol, s/n- CP: 05001 – Ávila (Ávila)
- Teléfono: 920 355 865 / Ext. 816100

➤ BURGOS:

- Paseo Sierra de Atapuerca, 4 – CP: 09002 – Burgos (Burgos)
- Teléfono: 947 264 642 / Ext. 820728

➤ LEÓN:

- Plaza de Colón, 19 – CP: 24001 – León (León)
- Teléfono: 987 256 612 / Ext. 831643

➤ PALENCIA:

- Calle Obispo Nicolás Castellanos, 10-2ª Planta – CP: 34001 – Palencia (Palencia)
- Teléfono: 979 707 205 / Ext. 841670

➤ **SALAMANCA:**

- Gran Vía, 23-55 – CP: 37003 Salamanca (Salamanca)
- Teléfono: 923 216 101 / Ext. 852264

➤ **SEGOVIA:**

- Pza. Doctor Andrés Laguna, 4 – CP: 40001 – Segovia (Segovia)
- Teléfono: 921 461 982 / Ext. 861258

➤ **SORIA:**

- Paseo del Espolón, 2 CP: 42001 – Soria (Soria)
- Teléfono: 975 220 555 / Ext. 870670

➤ **VALLADOLID:**

- Calle Dos de Mayo, 14-16 – CP: 47004 – Valladolid (Valladolid)
- Teléfono: 983 414 278 / Ext. 882849

➤ **ZAMORA:**

- Edificio de Usos Múltiples. Calle Prado Tuerto, 17 – 14 Planta – CP: 49020 – Zamora (Zamora)
- Teléfono: 980 671 300 / Ext. 890675

CORPORACIONES LOCALES: CEAS

Para informarse del teléfono de contacto del CEAS que le corresponde al centro educativo, acceda desde el siguiente [enlace](#) al buscador de CEAS y pulse en “*Localice aquí su CEAS*”.

2.- FUNDACIONES Y ASOCIACIONES.

FUNDACIÓN ANAR.

- Web: <http://www.anar.org/>
- Telf. niños y adolescentes: 900 20 20 10 / 116 111
- Telf. adultos y familia: 917 26 01 01 / 600 50 51 52
- Telf. profesorado Castilla y León: 917 260 101

ASOCIACIÓN DE VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE ÁVILA (AVIVIG).

- e-mail: avivig@gmail.com
- Telf.: 652 798 195 / 665 613 074

ASOCIACIÓN DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS DE AGRESIONES SEXUALES Y VIOLENCIA DOMÉSTICA DE BURGOS.

- Web: <http://www.adavasburgos.es/>
- Telf.: 947 206 783

ASOCIACIÓN DE AYUDA A VÍCTIMAS DE AGRESIONES SEXUALES Y VIOLENCIA DOMÉSTICA DE LEÓN.

- Web: <http://adavas.org/>
- Telf.: 987 230 062

ASOCIACIÓN DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS DE AGRESIONES SEXUALES Y VIOLENCIA DE GÉNERO DE SALAMANCA.

- Web: <http://www.adavas-salamanca.org/>
- Telf.: 923 260 599

ASOCIACIÓN DE MUJERES PARA LA IGUALDAD DE SEGOVIA.

- Web: <https://amissegovia.wordpress.com/>
- Telf.: 600 736 079 / 600 736 530

ASOCIACIÓN DE ASISTENCIA A VÍCTIMAS DE AGRESIONES SEXUALES Y MALOS TRATOS DE VALLADOLID (ADAVASYMT).

- Web: <http://adavasymt.org>
- Telf.: 983 350 023

ASOCIACIÓN ZAMORANA CONTRA LA VIOLENCIA.

- Web: <https://azavizamora.wordpress.com/>

3.- FEDERACIÓN DE MUJERES PROGRESISTAS DE CASTILLA Y LEÓN.

ÁVILA:

➤ **Asociación de Mujeres Progresistas de Ávila.**

- Correo: ester.caliop@gmail.com
- Telf: 669 631 431

BURGOS:

➤ **Asociación “Rosa de Lima Manzano” (Aranda de Duero).**

- Correo: rosalimamanzano@terra.es
- Telf.: 947 510 937

➤ **Asociación defensa de la mujer “La Rueda”.**

- Correo: laruedaburgos@yahoo.es
- Telf.: 947 205 127

➤ **Mujeres Progresistas “Mariana Pineda” (Miranda de Ebro)**

- Correo: pmf@mirandadeebro.es
- Telf.:

LEÓN:

➤ **Mujeres Progresistas Bercianas (Ponferrada).**

- Correo: ampb29@hotmail.com
- Telf.: 987 428 318

➤ **Asociación “Clara Campoamor”.**

- Correo: claracampoamor_am@hotmail.com
- Telf.: 987 224 199 / 647 862 462

PALENCIA:

- **Asociación “Carmen Montes”.**
 - Correo: mcarmen.gonzalez@senado.es
 - Telf.: 979 715 105

SALAMANCA:

- **Asociación de Ayuda a la Mujer “Plaza Mayor”.**
 - Correo: mujer@asociaciónplazamayor.es
 - Telf.: 923 922 411
- **Mujeres “Lorenza Iglesias”.**
 - Correo: amplicr@yahoo.es
 - Telf.: 923 462 494

SEGOVIA:

- **Asociación “El Alcazar”.**
 - Correo: apyfm-alcazar@affinet.net
 - Telf.: 921 463 468

VALLADOLID:

- **Asociación “Rosa Chacel”.**
 - Correo: rosachacel@rosachacel.rog
 - Telf.: 983 397 325

ZAMORA:

- **Mujeres progresistas de Zamora.**
 - Correo: marbarad@jcyl.es
 - Telf.: 980 512 824

ANEXO

PROGRAMA DE UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR DEL ALUMNADO EDUCATIVAMENTE VULNERABLE, EN LOS SERVICIOS EDUCATIVOS O PSICOPEDAGÓGICOS SITUADOS EN ZONAS/SECTORES ESCOLARES Y CENTROS RURALES AGRUPADOS

En el marco de los componentes de la política del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España, cuyo despliegue corresponde al Ministerio de Educación y Formación Profesional a través de las Administraciones educativas, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León desarrolla el programa de cooperación territorial de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable, como complemento a los Servicios de Orientación existentes.

Este programa de cooperación territorial se plantea como una medida innovadora con la función específica de acompañar las trayectorias educativas del alumnado más vulnerable, para, en coordinación con los servicios de orientación educativa existentes de sector, prevenir fracasos, promover su aprendizaje y el éxito escolar.

Nuestro centro se incluye en el Programa a través de la cumplimentación por parte del Director/a o representante legal del centro educativo del “Acuerdo de participación del centro educativo con la Unidad de Acompañamiento y Orientación” recogido como anexo II en la *“Resolución de 20 de enero de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa, por la que se determina la organización y funcionamiento de las unidades de acompañamiento y orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Castilla y León, en el marco del programa de cooperación territorial de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable”*.

En nuestro centro la actuación de la Unidad de Acompañamiento y Orientación personal y familiar tiene como destinatario el alumnado más vulnerable en riesgo de repetición y abandono del sistema educativo. Este alumnado es propuesto conjuntamente entre el equipo directivo del centro educativo y el Servicio de Orientación que atiende al mismo, teniendo presente la necesidad de acompañamiento y orientación individualizada, tanto a nivel personal como familiar.

La familia del alumnado atendido por la Unidad tiene previo a su intervención, el documento de “Información y Consentimiento Familiar”, según se recoge en el anexo 3 de la *“Resolución de 20 de enero de 2022”*, en el que se informa a la familia de los aspectos básicos del programa de Unidades de

Acompañamiento y Orientación y se solicita por escrito su consentimiento para intervenir y su compromiso de colaboración con la Unidad.

La intervención con este alumnado tiene un carácter complementario a las actuaciones que realizan los Servicios de Orientación, por lo que tiene en cuenta las actuaciones previas efectuadas por estos.

Para la intervención se realiza el “Plan de Acompañamiento e Intervención”, documento de funcionamiento y organización de la intervención individualizada a realizar, tanto con el alumno/a en cuestión como, si fuere el caso, con su familia. Este documento se realiza en consonancia con el anexo 4 recogido en la *“Resolución de 20 de enero de 2022”*.

El Plan de Acompañamiento e Intervención tiene la conformidad del director/a del centro educativo y es actualizado en la medida que las circunstancias y necesidades del alumnado y/o familias varíen sustancialmente.

El Plan de Acompañamiento e Intervención junto con otra documentación del Programa, se incluirá en el expediente académico del alumnado, correspondiendo su custodia al centro educativo en el que se encuentra escolarizado el alumnado.