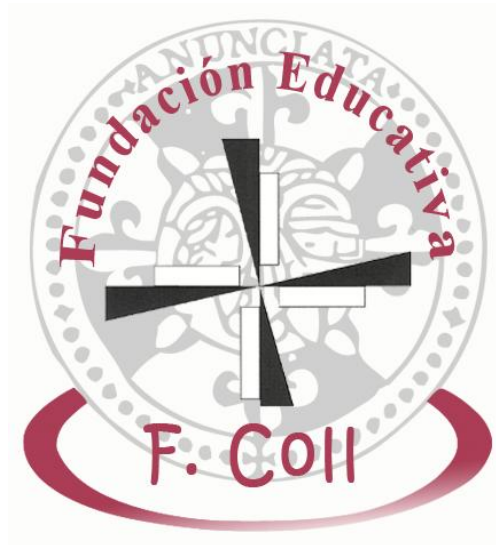
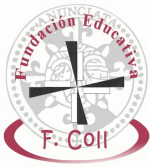


Reglamento de Régimen Interior



La Anunciata - León



ÍNDICE

NORMATIVA

- Normativa General
- Normativa para Educación Infantil y Primaria
- Normativa para ESO y Bachillerato

TÍTULO PRELIMINAR: Justificación, fundamentación legal y principios generales del RRI

TÍTULO I: Naturaleza y finalidad del Centro

- **Capítulo I.** Descripción del centro
- **Capítulo II.** Modelo educativo de centro

TÍTULO II: Comunidad Educativa

- **Capítulo I.** Los miembros
- **Capítulo II.** La Entidad Titular
- **Capítulo III.** Alumnado
- **Capítulo IV.** Profesorado
- **Capítulo V.** Padres, madres y tutores legales
- **Capítulo VI.** Personal de administración y servicios
- **Capítulo VII.** Otros miembros

TÍTULO III: Gobierno, participación y gestión

- **Capítulo I.** Órganos de gobierno
- **Capítulo II.** Órganos de gobierno unipersonales
 - Sección I. Director General/Titular
 - Sección II. Director Pedagógico
 - Sección III. Coordinador de Etapa (Jefe de Estudios)
 - Sección IV. Coordinador de Pastoral
 - Sección V. Coordinador de Administración
 - Sección VI. Secretario
- **Capítulo III.** Órganos colegiados
 - Sección I. Equipo Directivo



- Sección II. Claustro de Profesorado
- Sección III. Consejo Escolar

TÍTULO IV: Órganos de coordinación docente y orientación educativa

- **Capítulo I.** Órganos de coordinación
- **Capítulo II.** Órganos unipersonales
 - Sección I. Coordinador de Orientación
 - Sección II. Coordinador de Ciclo
 - Sección III. Coordinador de Departamento
 - Sección IV. Coordinador de Proyecto
 - Sección V. Tutor/a
- **Capítulo III.** Órganos colegiados
 - Sección I. Equipo de Pastoral
 - Sección II. Equipo de Ciclo
 - Sección III. Departamentos Didácticos
 - Sección IV. Comisión de coordinación pedagógica
 - Sección V. Equipos docentes
 - Sección VI. Junta de evaluación

TÍTULO V: Documentos marco de referencia: acción educativo-evangelizadora

- **Capítulo I.** Carácter propio
- **Capítulo II.** Proyecto educativo de centro
- **Capítulo III.** Propuesta Curricular de etapa
- **Capítulo IV.** Programación General Anual

TÍTULO VI: Organización General

- **Capítulo I.** Horarios
- **Capítulo II.** Espacios, instalaciones, recursos y servicios – Normas de uso
- **Capítulo III.** Actividades complementarias y extraescolares

TÍTULO VII: Otros órganos de gobierno

- **Capítulo I.** Representantes del alumnado
 - Sección I. Delegados de grupo; sistema de elección
 - Sección II. Junta de delegados de Educación Secundaria



- **Capítulo II.** Asociación de padres y madres de alumnos

TÍTULO VIII: Normas de funcionamiento del centro

TÍTULO IX: Derechos y deberes de las normas de convivencia y conducta

- **Capítulo I.** La convivencia
- **Capítulo II.** La alteración de la convivencia: los alumnos
 - Sección I. Aspectos Generales
 - Sección II. Conductas contrarias
 - Sección III. Conductas gravemente perjudiciales
 - Sección IV. Responsabilidad por daños
- **Capítulo III.** Procedimiento Conciliador
 - Sección I. Mediación escolar
 - Sección II. Procesos de acuerdo reeducativo
 - Sección III. Organización y participación para la mejora de la convivencia
 - Sección IV. Procedimientos ante situaciones de conflicto

TÍTULO X: Reclamación de calificaciones

DISPOSICIONES

- Disposiciones Adicionales
- Disposición Derogatoria

ANEXOS

- **Anexo I.** Matrícula de Honor en 2.º Bachillerato
- **Anexo II.** Normas Generales de Uso del Dispositivo Digital
- **Anexo III.** Normas de Utilización de las Taquillas
- **Anexo IV.** Protocolo en Caso de Accidente Escolar
- **Anexo V.** Protocolo ante Violencia de Género
- **Anexo VI.** Protocolo ante Maltrato Infantil
- **Anexo VII.** Protocolo ante Acoso Escolar
- **Anexo VIII.** Protocolo ante Agresiones a Profesorado y PAS
- **Anexo IX.** Protocolo de Prevención al Suicidio



NORMATIVA

NORMATIVA GENERAL

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, prestando especial atención a los siguientes artículos:

Artículo 26.

1. Los centros privados no concertados podrán establecer en sus respectivos reglamentos de régimen interior órganos a través de los cuales se canalice la participación de la comunidad educativa.

Artículo 54.

3. Los demás órganos de gobierno, tanto unipersonales como colegiados, se determinarán, en su caso, en el citado reglamento de régimen interior.

Artículo 55.

Los profesores, los padres de los alumnos y, en su caso, los alumnos, intervendrán en el control y gestión de los centros concertados a través del consejo escolar del centro, sin perjuicio de que en sus respectivos reglamentos de régimen interior se prevean otros órganos para la participación de la comunidad escolar.

Artículo 56.

2. A las deliberaciones del consejo escolar del centro podrán asistir, con voz pero sin voto, siempre que sean convocados para informar sobre cuestiones de su competencia. Los demás órganos unipersonales, de acuerdo con lo que establezca el reglamento de régimen interior.

Artículo 57.

l) Informar, a propuesta del titular, el reglamento de régimen interior del centro.



Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, prestando especial atención a los siguientes artículos.

Artículo 124.

1. Los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del plan de convivencia.
2. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

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, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

Artículo 19. El consejo escolar.

Corresponde al consejo escolar:

- a) Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplan 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.

Artículo 20. La comisión de convivencia.

3. Sus funciones y normas de funcionamiento estarán reguladas en el reglamento de régimen interior. La comisión informará al consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Artículo 26. Instrumentos de la convivencia en los centros educativos.

El plan de convivencia del centro y el reglamento de régimen interior, que atenderán, en todo caso, a lo dispuesto en el presente Decreto, deberán contribuir a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 28. El reglamento de régimen interior.

1. El reglamento de régimen interior en lo relativo a la convivencia escolar, como parte del proyecto educativo, recogerá los siguientes aspectos:



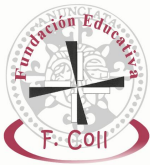
- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, regulados en el título I de este decreto.
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción 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 el capítulo IV del título III de 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 el artículo 2 de este decreto, en particular el establecido en su apartado d), y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, 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.

Artículo 28 bis. Normas de convivencia y conducta.

1. 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 derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitararlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte del reglamento de régimen interior.



2. 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 de asistencia a clase y de puntualidad. Asimismo, pueden determinar que, las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en relación con su asistencia a clase no tengan la consideración de conductas perturbadoras de la convivencia ni sean objeto de corrección cuando éstas hayan sido resultado de una decisión colectiva en el marco del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito de acuerdo con la forma que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro.

En ese caso, el director del centro comprobará si 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 y adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

- 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.

3. De acuerdo con la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de las familias o representantes legales del alumnado, o en su caso de las 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 concurren 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.

4. 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.

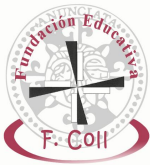
Artículo 29. Calificación de las conductas que perturban la convivencia y tipos de corrección.

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 podrán ser 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 en el 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.º- Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 de este decreto. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º- Procedimientos de acuerdo abreviado. 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.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. 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. El reglamento de régimen interior del centro precisará y ajustará a las características del centro y su alumnado el desarrollo de los procedimientos de acuerdo abreviado.

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

Artículo 30. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

6. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

Artículo 35. Actuaciones inmediatas.

2. 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:

- c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

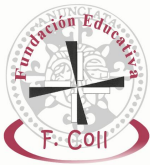
Artículo 36. Competencia.

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, 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 la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

El procedimiento de comunicación será precisado en el reglamento de régimen interior.

Artículo 37. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

2. Los reglamentos de régimen interior de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación a los distintos niveles académicos, modalidades de enseñanza y contexto de cada centro.



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 imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 11. Proyecto educativo.

3. El contenido del proyecto educativo será determinado por la consejería competente en materia de educación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, incluyendo, al menos:

- c) El reglamento de régimen interior y el plan de convivencia.

Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

Artículo 3. El reglamento de régimen interior.

1. El reglamento de régimen interior, como parte del proyecto educativo, recogerá las cuestiones que en materia de convivencia escolar se establecen en el artículo 28 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

2. En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en la primera reunión del consejo escolar de los cambios producidos en su contenido, debido a la revisión a la que sea sometido y se reflejará la motivación de dichos cambios.

3. Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, en particular el establecido en su apartado d, y garantizar los derechos y deberes de los padres o tutores legales que se especifican en el Título I, capítulo IV, 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.

Artículo 4. Acción Tutorial.

2. El tutor, en virtud de lo establecido en el artículo 24 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, participará en los procesos de resolución de los conflictos de acuerdo con lo establecido en el reglamento de régimen interior.

Artículo 12. El coordinador de convivencia.

2. En colaboración con el jefe de estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.

Artículo 13. Procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar.

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. En el Anexo I de la presente Orden se incorpora un modelo de procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar. Este modelo se aplicará de forma supletoria en aquellos centros que carezcan de procedimientos específicos en su reglamento de régimen interior de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.

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.



Artículo 24. Supervisión y evaluación de las actuaciones de fomento de la convivencia.

1. La inspección educativa velará porque la acción de los centros se oriente hacia el respeto de todos y cada uno de los derechos y deberes establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, al cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de convivencia y a la adecuada aplicación del reglamento de régimen interior del centro.

2. A través del plan anual de actividades de las Áreas de Inspección Educativa, los inspectores de educación supervisarán la planificación de los centros sobre las actuaciones dirigidas a la mejora del clima escolar, especialmente la organización, el funcionamiento y las actuaciones de la comisión de convivencia, el desarrollo del plan de convivencia incorporado en la programación general anual, la adecuación del reglamento de régimen interior a lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y el desarrollo de las funciones de los coordinadores de convivencia.

3. La Consejería de Educación podrá llevar a cabo evaluaciones específicas relacionadas con los planes de convivencia y el clima escolar de los centros.

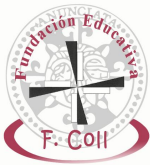
NORMATIVA PARA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

Orden de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 43.

El reglamento de régimen interior del centro deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria, en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos, y las normas de convivencia en los centros, y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general.



Podrá contener, entre otras, las siguientes precisiones:

- a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y de coordinación didáctica.
- c) La organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la legislación vigente.
- d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, las comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.
- e) La organización de los espacios del centro.
- f) El funcionamiento de los servicios educativos.
- g) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.

NORMATIVA PARA ESO Y BACHILLERATO

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Secundaria Obligatoria.

Orden de 5 de septiembre de 2002, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Obligatoria dependientes de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 43.

El reglamento de régimen interior del centro deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria, en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los

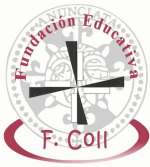


alumnos, y las normas de convivencia en los centros, y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general.

Podrá contener, entre otras, las siguientes precisiones:

- a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y de coordinación didáctica.
- c) La organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la legislación vigente.
- d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, las comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.
- e) La organización de los espacios del centro.
- f) El funcionamiento de los servicios educativos.
- g) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del centro.

El Reglamento de Régimen Interior de los centros es un documento para la mejora de la convivencia en los mismos, forma parte del proyecto educativo y es aprobado y evaluado por el consejo escolar.



TÍTULO PRELIMINAR: Justificación, fundamentación legal y principios generales del Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.)

Artículo 1. Justificación y objeto.

La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), en sus arts. 54.3 y 57.I, obliga a que se elabore un código normativo que plasme en cada Centro su marco organizativo conforme a su Carácter Propio y peculiaridades.

Para que un centro funcione como una auténtica Comunidad Educativa necesita que sus miembros trabajen solidariamente y cuente con una organización y unos documentos que permitan planificar, organizar, seguir y evaluar su funcionamiento.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de quienes forman la Comunidad Educativa.

Artículo 2. Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del Centro responderán a los siguientes principios:

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

TÍTULO I: Naturaleza y finalidad del Centro

CAPÍTULO I. Descripción del centro

Artículo 3. Definición.

El centro docente La Anunciata, perteneciente a la Fundación Educativa Francisco Coll (en lo sucesivo, Colegio La Anunciata), situado en Trobajo del Camino, calle Azorín, nº 36-46, es un centro privado, creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la constitución española y explicitado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de junio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).



Artículo 4. Enseñanzas y régimen de conciertos.

El centro La Anunciata imparte los ciclos y las etapas educativas siguientes: Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria Obligatoria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato (Modalidades de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales). Tiene el número de código 24010031, en el registro de la Administración educativa.

El centro está concertado en las enseñanzas de EI, EPO. y ESO, conforme al régimen de conciertos regulado en el Título IV de la LODE, Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo.

Artículo 5. Carácter propio.

El Carácter Propio de la Entidad Titular para el centro reúne los requisitos establecidos en el artículo 115 de la LOE, y todos los sectores de la comunidad educativa lo conocen y lo aceptan como descripción del modelo educativo que el centro ofrece a la sociedad.

El Carácter Propio es el principio básico para el ordenamiento de la actividad del centro, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 45 de este Reglamento.

CAPÍTULO II. Modelo educativo de centro

Artículo 6. Centro católico.

La titularidad del centro corresponde a la Fundación Educativa Francisco Coll, inspirada por la Congregación de Dominicas de la Anunciata, cuyo Carácter Propio asume.

El centro La Anunciata es una escuela católica y tiene la finalidad de promover el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, es decir, su educación integral. Este modelo de educación integral está descrito en el documento que expresa el Carácter Propio de la Fundación y de sus centros, y en el Proyecto Educativo de Centro.

Asumir la realidad sociocultural del entorno y el compromiso de servicio a la sociedad son, también, expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora del centro.

El centro está abierto a todo aquel que desea la educación que en él se imparte, rechaza cualquier discriminación y se ofrece a la sociedad como una comunidad en la que todos son aceptados y todos pueden dialogar, escuchar y ser escuchados, y todos los que participan en ella se sienten corresponsables.



En el marco de la libertad de elección de centro, los padres y madres que solicitan plaza para sus hijas e hijos expresan su conformidad con la oferta de formación propia de la escuela cristiana y la consiguiente aceptación del Carácter Propio del centro.

TÍTULO II: Comunidad Educativa

CAPÍTULO I. Los miembros

Artículo 7. Comunidad Educativa.

El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativo-evangelizadora, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, las madres y padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Artículo 8. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

- a) Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
- b) Conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
- e) Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la Ley.
- f) Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.



h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Artículo 9. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres y madres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Aceptar que el centro desarrolle su actividad conforme a lo establecido en su Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Proyecto de Pastoral y el presente Reglamento.
- c) Promover y respetar la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Artículo 10. Normas de convivencia.

Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) El crecimiento integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y proyecto educativo del Centro.
- c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
- d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativo-evangelizadora.

Son normas de convivencia del Centro y deberán ser observadas por todos los miembros de la Comunidad Educativa:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
- b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.



- f) La cooperación en las actividades educativas y convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.

En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.

CAPÍTULO II. La Entidad Titular

Artículo 11. Definición.

La Fundación Educativa Francisco Coll, como Entidad Titular del centro define su identidad y estilo educativo, y tiene la responsabilidad última ante la sociedad, la Administración educativa, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.

La Entidad Titular expresa y da continuidad a los principios que definen la educación que el centro imparte (Carácter Propio), y vela por la cohesión de todos los que colaboran en realización del Proyecto Educativo.

Los órganos de la función directiva que le compete a la Entidad Titular son el Patronato y su Presidente, el Equipo de Titularidad y su Director General, y el Equipo Directivo del centro y su Director General/Titular.

Artículo 12. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
- b) Disponer el Proyecto Educativo del Centro y el Proyecto de Pastoral, que incorporará el Carácter Propio del mismo.



- c) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- d) Ordenar la gestión económica del Centro.
- e) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- f) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, promover su modificación y extinción.
- g) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- h) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- i) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
- j) Designar a tres miembros del Consejo Escolar del Centro.
- k) Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativo-evangelizadora, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
- l) Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- m) Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- n) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- o) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.

Artículo 13. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Proyecto de Pastoral, y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
- d) Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el artículo 9.



Artículo 14. Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular en el centro estará conferida al Director General/Titular del Centro en los términos señalados en el artículo 53 del presente reglamento.

La Entidad Titular podrá designar también representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.

CAPÍTULO III. Alumnado

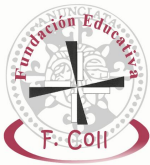
Artículo 15. Alumnado.

El alumnado es el principal protagonista del propio crecimiento, intervienen activamente en la vida del Centro según las exigencias de la edad, y asumen responsabilidades proporcionadas a su capacidad.

Artículo 16. Derechos.

El alumnado tiene derecho a:

- a) Recibir una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, en un ambiente de convivencia que favorezca el respeto entre compañeros.
- b) Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la Constitución Española.
- c) Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a criterios públicos y objetivos. Para ello, el profesorado les informará de los criterios de evaluación y contenidos mínimos previstos en el proyecto curricular de su etapa. Igualmente, el alumnado o sus padres, madres o tutores, tendrán derecho a solicitar aclaraciones respecto a los resultados de la evaluación o la promoción, y a presentar las reclamaciones pertinentes según lo establecido en el Título VI de este Reglamento.
- d) Recibir orientación escolar y profesional.
- e) Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales. Igualmente tienen derecho a la confidencialidad de sus circunstancias personales y familiares, sin perjuicio de satisfacer las necesidades de información de la Administración educativa, y de la obligación de comunicar a la autoridad competente todas aquellas circunstancias que puedan implicar maltrato o incumplimiento legal.

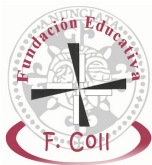


- f) Ejercer su derecho de asociación, participación y reunión en el centro, en los términos legalmente previstos.
- g) Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
- h) Protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disposiciones presupuestarias.

Artículo 17. Deberes.

El alumnado está obligado a:

- a) Estudiar y participar en las actividades formativas y, especialmente, en las orientadas al desarrollo de los currículos.
- b) Seguir las directrices de la Dirección y de los educadores respecto a su educación y aprendizaje, y respetar su autoridad.
- c) Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
- d) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
- i) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
- j) Conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.
- k) Aquellos otros establecidos en el presente reglamento, especialmente en el artículo 10.
- l) Participar de forma activa en las actividades tanto académicas como complementarias, ya sea de manera individual o en grupo, así como en los órganos de representación estudiantil establecidos en el centro.



Artículo 18. Representación.

El alumnado intervendrá activamente en la vida del centro, sobre todo a través del propio trabajo escolar y de su participación en el funcionamiento ordinario de su grupo-clase.

Cada grupo de estudiantes elegirá un estudiante que realizará las funciones propias del delegado de curso, que serán las siguientes:

- Representar a sus compañeros y compañeras en las relaciones con el profesorado del propio grupo y, en particular, con el profesor o profesora tutor.
- Impulsar y coordinar la participación de los compañeros y compañeras en las actividades educativas organizadas por el centro.

Dos representantes de alumnado que cursen Enseñanza Secundaria Obligatoria, elegidos por los propios compañeros y compañeras, formarán parte del Consejo Escolar del centro.

Artículo 19. Admisión.

La admisión del alumnado compete a la Entidad Titular del Centro.

En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su normativa de desarrollo, así como en el Decreto 52/2018, de 27 de diciembre, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.

CAPÍTULO IV. Profesorado

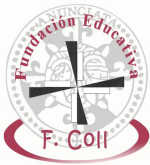
Artículo 20. Profesorado.

El profesorado constituye un sector fundamental de la comunidad educativa, y juega un papel decisivo en la vida del centro. Orienta y ayuda al alumnado en el proceso educativo y complementan así la acción formativa de las familias.

Artículo 21. Derechos.

El profesorado tiene derecho a:

- a) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- b) Su formación permanente.



- c) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- d) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada con los Departamentos a los que pertenezcan.
- e) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa.
- f) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- g) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos educativos que imparten clase en el mismo curso.
- h) Reunirse en el centro, previa autorización de la Dirección del centro, respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.
- i) Recibir la remuneración económica correspondiente a los profesionales de la Educación de acuerdo con el convenio laboral vigente, y tener la adecuada estabilidad y seguridad en el trabajo.
- j) Participar en actos oficiales y reuniones cuando sean convocados a ellos por razón de su responsabilidad en el Centro.
- k) Recibir el trato y la consideración que merecen en el seno de la Comunidad Educativa por razón de la función que realizan en ella, y presentar peticiones o recursos al órgano unipersonal o colegiado que corresponde en cada caso.
- l) Ser respetados en sus convicciones y creencias personales.

Artículo 22. Deberes.

El profesorado está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, e incluidas en la Programación General Anual.
- c) Cooperar activamente en el cumplimiento del Proyecto Educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del equipo educativo del curso y del departamento correspondiente.



- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado conforme a lo establecido en las Programaciones de Etapa.
- g) Mantener una actitud de respeto y comprensión en el trato con los alumnos, las familias y los compañeros.
- h) Orientar al alumnado en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- i) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- j) Participar activamente en las reuniones de profesorado de su ciclo, departamentos didácticos, claustros y en todas aquellas sesiones de formación y trabajo que se programen desde el centro.
- k) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar y laboral.
- l) Mantener actualizada su competencia profesional en relación al puesto docente que ocupa y al Proyecto Educativo del centro.
- m) Evaluar su propia práctica educativa.
- n) Guardar sigilo profesional.
- o) Aquellos otros establecidos en el presente reglamento, especialmente en el artículo 9.

Son funciones del profesorado:

- a) La contribución a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores propios del Proyecto Educativo.
- b) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje, el apoyo en su proceso educativo, y el acompañamiento del alumnado en su proceso de maduración humana y trascendente, en colaboración con las familias.
- c) La orientación educativa, académica y profesional del alumnado, en colaboración, en su caso, con los servicios o seminarios especializados.
- d) La coordinación de las actividades docentes.
- e) La participación en la actividad general del Centro.
- f) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.



- g) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social, moral y espiritual del alumnado.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- i) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o el Centro.

Artículo 23. Admisión.

La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro.

En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación el artículo 60 de la LODE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente.

La selección de profesorado de enseñanzas concertadas se realizará por el Representante de la Entidad Titular y por el Director Pedagógico del nivel correspondiente conforme a los criterios acordados entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar, y según el procedimiento que establezca la Entidad Titular. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar.

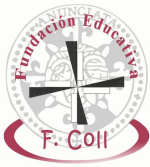
La Entidad Titular del centro podrá cubrir las vacantes del personal docente mediante ampliación del horario de profesorado del Centro que no preste sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesorado excedente o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.

Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

Artículo 24. Despido.

En caso de despido de un profesor o profesora de enseñanzas concertadas se requerirá el pronunciamiento del Consejo Escolar mediante un acuerdo motivado adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros. En caso de que este acuerdo sea desfavorable se reunirá la comisión de conciliación a la que aluden los apartados 1 y 2 del artículo 61 de la LODE.

El despido de profesorado de enseñanzas no concertadas se ajustará a lo establecido en la Disposición adicional segunda del presente reglamento.



CAPÍTULO V. Padres, madres y tutores legales

Artículo 25. Elección de centro.

Por el hecho de haber elegido el centro, los padres y madres de los alumnos y alumnas expresan la aceptación y el respeto de su Carácter Propio, y que están de acuerdo con el tipo de educación que imparte.

Artículo 26. Derechos.

Los padres y madres o tutores legales tienen derecho a:

- a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) Que sus hijos, hijas y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
- c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos e hijas en el Centro.
- d) Estar informados del proceso de aprendizaje, maduración e integración socioeducativa de sus hijos e hijas.
- e) Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas.
- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- g) Participar en el gobierno del centro mediante sus representantes en el consejo escolar.
- h) Formar parte de la Asociación de Madres y Padres, y participar en las actividades que organice.
- i) Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.

Artículo 27. Deberes.

Los padres y madres o tutores legales están obligados a:

- a) Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:



- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo, tutores o profesorado para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos e hijas asistan regularmente a clase.
- Estimularán a sus hijos e hijas para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativo-evangelizadora del mismo.
- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos e hijas, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar y facilitarán la comunicación de los profesionales que, en su caso, estén tratando a sus hijos con los educadores del centro.
- Participarán de manera activa en las actividades que se determinen en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

b) Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos e hijas o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar y justificar, por escrito, sus faltas de asistencia o puntualidad.

c) Respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas o pupilos las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan.

d) Respetar la autoridad, la competencia técnico-profesional y las indicaciones u orientaciones educativas de la Dirección y de los educadores.

e) Satisfacer las cuotas de las actividades y servicios, no incluidos en la gratuidad de la enseñanza, en los que participen sus hijos e hijas o pupilos.

f) Aquellos otros establecidos en el presente reglamento, especialmente en el artículo 9.

Artículo 28. Representación.

La participación de los padres y madres en el gobierno del centro se realiza mediante sus representantes en el Consejo Escolar.

La elección de tres representantes de los padres de alumnos en el consejo escolar se realiza previa convocatoria de la Entidad Titular del centro. La elección es directa, nominal y secreta. Todos



los padres/madres de alumnos tienen derecho a voto y los candidatos que obtengan más votos serán los elegidos.

Un cuarto representante de padres de alumnos será designado directamente por la junta directiva de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), conforme a lo establecido en el artículo 126 de la LOMLOE.

Artículo 29. Asociación.

Los padres de alumnos pueden asociarse conforme a lo establecido en el artículo 42 de este reglamento.

La Asociación de Madres y Padres colaborará con la dirección del centro a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro. Con este fin, el Presidente y la Junta de la Asociación mantendrán relación frecuente y cordial con la Entidad Titular y el Director General/Titular.

CAPÍTULO VI. Personal de administración y servicios

Artículo 30. Personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios realiza tareas no docentes y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la Comunidad Educativa y en colaboración con la Entidad Titular del centro, la Dirección, los profesores, los alumnos y las familias.

Artículo 31. Derechos.

El Personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la comunidad educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que le afecte.
- c) Tener la atención y disponer de los recursos necesarios para realizar diligentemente las funciones encomendadas.
- d) Su formación permanente.



Artículo 32. Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Mantener actualizada su competencia profesional.
- c) Aquellos otros establecidos en el presente reglamento, especialmente en el artículo 10.

Artículo 33. Representación.

La participación del personal de administración y servicios en el gobierno del centro tiene lugar a través de un representante en el Consejo Escolar.

El proceso de elección es coordinado por la Entidad Titular del centro. La elección es directa, nominal y secreta. La persona que obtenga más votos será la designada para formar parte del Consejo Escolar.

Artículo 34. Admisión y cese.

El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

CAPÍTULO VII. Otros miembros

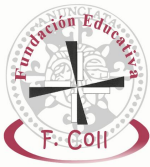
Artículo 35. Otros miembros.

Podrán formar parte de la comunidad educativa otras personas (colaboradores, antiguo alumnado, monitores, voluntarios y otros) que participen en la acción educativo-evangelizadora del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Artículo 36. Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

- a) Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
- b) Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular.



Artículo 37. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el artículo 35 del presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
- c) Aquellos otros establecidos en el presente reglamento, especialmente en el artículo 10.

TÍTULO III: Gobierno, participación y gestión

CAPÍTULO I. Órganos de gobierno

Artículo 38. Órganos de gobierno, participación y gestión.

Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director General/Titular, el Director Pedagógico, el Coordinador de Etapa/Jefe de Estudios, el Coordinador de Pastoral y el Coordinador de administración.

El Equipo Directivo es el órgano colegiado de gobierno y gestión. Son órganos colegiados de participación: el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar

Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO II. Órganos de gobierno unipersonales

Sección I. Director General/Titular

Artículo 39. Director General/Titular.

Ostenta la representación ordinaria de la Entidad Titular en el centro.

Artículo 40. Competencias.

Son competencias del Director General/Titular:

- a) Impulsar y coordinar el proceso de constitución y renovación del Consejo Escolar.



- b) Asumir la responsabilidad en la elaboración y eventual modificación del RRI.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Claustro y del Equipo Directivo y participar en las reuniones del Consejo Escolar en representación de la Entidad Titular
- d) Responder de la marcha general del centro.
- e) Velar por la efectiva realización del Carácter Propio, del Proyecto Educativo del centro y del Proyecto de Pastoral.
- f) Proponer al Consejo Escolar los criterios de selección para la provisión de vacantes del personal del centro según los criterios establecidos por el Equipo de Titularidad.
- g) Realizar el seguimiento de los contratos de trabajo del personal docente y no docente y de la organización y distribución de la jornada laboral, incluidas horas lectivas y no lectivas.
- h) Promover el Plan de Formación de los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) Supervisar la gestión económica del centro y presentar el presupuesto anual y la rendición de cuentas a la aprobación del consejo escolar.
- j) Presentar al Consejo Escolar las propuestas de la Entidad Titular que conforme a la legislación vigente haya de aprobar.
- k) Asistir, en representación del centro, a las juntas y asambleas de la Asociación de padres y madres del centro.
- l) Participar, en representación del centro, en las organizaciones empresariales y de titulares a las que esté afiliada la Entidad Titular.
- m) Impulsar la cooperación con la Iglesia Local: Diócesis, Parroquia...
- n) Delegar en los directores pedagógicos aquellas competencias que considere oportuno para el mejor funcionamiento del centro sin perjuicio de asumir sus responsabilidades reglamentarias.
- o) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad.
- p) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, que le otorgue la Fundación o que consten en el presente reglamento.

Artículo 41. Nombramiento y cese.

El Director General/Titular es nombrado y cesado por la Entidad Titular. El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años.



Sección II. Director Pedagógico

Artículo 42. Director pedagógico.

El Director Pedagógico es el responsable de dirigir y coordinar las actividades académicas de su etapa de acuerdo con el Carácter Propio, los objetivos y las directrices de la Entidad Titular, y con la normativa vigente, todo ello sin perjuicio de las competencias reservadas al Director General/Titular y al Consejo Escolar del centro.

Artículo 43. Competencias.

Son competencias del Director Pedagógico, en su correspondiente ámbito:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar y de su sección del Claustro de profesores, así como las reuniones y actos académicos.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas.
- c) Impulsa, apoya y colabora en la labor pastoral del centro.
- d) Ejercer la jefatura del personal docente en los aspectos académicos.
- e) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- f) Ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de sus competencias.
- g) Promover la formación del profesorado en el ámbito de su responsabilidad.
- h) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
- i) Cuantas otras funciones le atribuya este Reglamento de Régimen Interior en el ámbito académico o le delegue el Director General/Titular del centro.

Artículo 44. Ámbito y nombramiento.

En el centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:

- a) Educación Infantil y Primaria.
- b) Educación Secundaria. y Bachillerato.

En los niveles concertados, el Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro previo acuerdo con el Consejo Escolar. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del órgano respectivo.

La duración del mandato ordinario del Director Pedagógico será de 3 años sin perjuicio de lo que en su caso establezca la legislación vigente.



Artículo 45. Cese, suspensión y ausencia.

El Director Pedagógico cesará:

- a) Al concluir el período de su mandato.
- b) Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar.
- c) Por dimisión.
- d) Por cesar como profesor del Centro.
- e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

El Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar, y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.

En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 44 del presente reglamento, sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y salvo lo dispuesto en el presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección III. Coordinador de Etapa (Jefe de Estudios)

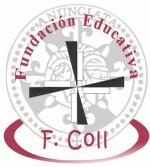
Artículo 46. Coordinador de Etapa.

El Coordinador de Etapa anima, coordina y vela por el cumplimiento de la organización pedagógica y las normas de convivencia contempladas en el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del centro.

Artículo 47. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Etapa, en su correspondiente ámbito:

- a) Impulsar y coordinar la acción docente de los profesores.
- b) Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el RRI.



- c) Activar procesos de elaboración y recogida de documentación académica (memoria anual, calificaciones, programaciones...).
- d) Confeccionar los horarios del profesorado y grupos, así como organizar las sustituciones por ausencias.
- e) Coordinar actividades complementarias/extraordinarias y salidas culturales.
- f) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y calificación.
- g) Convocar y presidir las reuniones de los equipos de coordinación de la Etapa y de su Sección del Claustro de Profesores en ausencia o por delegación del Director Pedagógico.
- h) Aquellas otras que le encomiende el Director General/Titular o el Director Pedagógico le deleguen, o que consten en el presente Reglamento.

Artículo 48. Ámbito, nombramiento y cese.

La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador de Etapa compete a la Entidad Titular del Centro.

El Coordinador de Etapa es nombrado y cesado por la Entidad Titular. El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años.

En caso de ausencia prolongada del Jefe de estudios la Entidad Titular designará un sustituto con carácter provisional.

Sección IV. Coordinador de Pastoral

Artículo 49. Coordinador de Pastoral.

El Coordinador de Pastoral coordina el Equipo de Pastoral del centro, con el objetivo de planificar y animar la acción pastoral en el marco del Plan de Pastoral de la Entidad Titular.

Artículo 50. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Promover la dimensión pastoral en las planificaciones del centro.
- b) Impulsar la formación y participación pastoral del profesorado.
- c) Animar la acción pastoral en y de la Comunidad Educativa y su entorno.
- d) Facilitar materiales y recursos pastorales.
- e) Animar las actividades en las que el centro participe en colaboración con la Iglesia local.



- f) Impulsar la acción pastoral en el proceso de enseñanza/aprendizaje de las áreas y el diálogo fe-cultura.
- g) Coordinar la evaluación del Plan de Pastoral.
- h) Convocar, y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral.
- i) Coordinar, animar y promover la programación y el desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares de carácter evangelizador, catequístico y movimientos juveniles.
- j) Aquellas otras que se determinen en el presente reglamento.

Artículo 51. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por la Entidad Titular. El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años.

Sección V. Coordinador de Administración

Artículo 52. Competencias del Coordinador de Administración.

Son competencias del Coordinador de administración:

- a) Elaborar la memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del centro correspondiente a cada ejercicio económico de acuerdo a las directrices del Equipo de Titularidad.
- b) Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del centro, según las directrices establecidas desde el Equipo de Titularidad.
- c) Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, y el cumplimiento por el centro de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
- d) Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del centro conforme las directrices establecidas desde el Equipo de Titularidad.
- e) Mantener puntualmente informado al Director General/Titular y al Equipo Directivo de la marcha y realidad económica del centro y de las incidencias relevantes que se produzcan.
- f) Coordinar la administración, llevar la contabilidad y el inventario del centro.
- g) Coordinar y supervisar al personal de servicios.



- h) Participar en las reuniones del Equipo Directivo del centro, con voz, pero sin voto, al menos una vez al trimestre y siempre que sea convocado por el Director General/Titular del centro
- i) Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, que le deleguen o que consten en el presente Reglamento.

Artículo 53. Nombramiento y cese.

El Coordinador de administración es nombrado y cesado por la Entidad Titular para un período de tres años.

Sección VI. Secretario

Artículo 54. Secretario.

La Entidad Titular podrá nombrar un Secretario del centro o en su caso asignar las competencias que se describen en el artículo siguiente al Coordinador de administración.

Artículo 55. Competencias del Secretario.

Son competencias del Secretario:

- a) Tener al día los expedientes del alumnado, expedir las certificaciones que estos soliciten y hacer los trámites relativos a los informes de evaluación y a las titulaciones académicas.
- b) Atender la correspondencia oficial del centro.
- c) Custodiar el fichero de datos necesarios para la gestión académica.
- d) Colaborar con el Director General/Titular y el/los Directores Pedagógicos en la elaboración de todos aquellos documentos que le sean encomendados.
- e) Aquellas otras que se le deleguen o que se determinen en el presente Reglamento.

Artículo 56. Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por la Entidad Titular. El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años.



CAPÍTULO III. Órganos colegiados

SECCIÓN I. Equipo Directivo

Artículo 57. Equipo Directivo.

El Equipo Directivo del centro es el órgano colegiado que dirige, da cohesión y continuidad a la actividad educativo-evangelizadora en el centro, desarrollando las directrices marcadas por la Entidad Titular.

Artículo 58. Composición.

El Equipo Directivo está formado por:

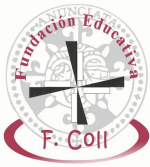
- a) Director General/Titular, que lo convoca y preside.
- b) Director(es) Pedagógico(s), según lo establecido en el artículo 42.
- c) Coordinador de Pastoral.
- d) Coordinador(es) de Etapa.

A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas por el Director General/Titular otras personas, con voz pero sin voto.

Artículo 59. Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Asesorar y colaborar con el Director General/Titular en el ejercicio de sus funciones.
- b) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- c) Elaborar, conforme a las directrices de la Entidad Titular, el Proyecto Educativo de Centro y establecer el procedimiento de participación para su redacción.
- d) Elaborar la Programación General Anual, así como evaluar, controlar su ejecución y elaborar la Memoria anual.
- e) Elaborar la propuesta de presupuesto anual de centro.
- f) Seguir la ejecución del presupuesto de centro.
- g) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Régimen Interior del centro.
- h) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.



- i) Nombrar los tutores y tutoras y, en su caso, los coordinadores de ciclo, seminario y proyecto, así como los miembros de los equipos docentes de proyecto.
- j) Impulsar la acción pastoral del centro.
- k) Dinamizar el funcionamiento de los equipos del centro.
- l) Preparar la documentación y los asuntos que deban tratarse en las reuniones del Claustro de profesores.
- m) Impulsar y coordinar la formación permanente del profesorado.
- n) Promover la renovación pedagógica.
- o) Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del centro.
- p) Aquellas otras que se determinen en el presente reglamento.

Artículo 60. Régimen de funcionamiento.

El Director General/Titular formulará la propuesta de orden del día, convocará, y presidirá las reuniones del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo se reunirá semanalmente de manera ordinaria para coordinar las actividades que se desarrollen en el centro. Antes de comenzar el curso escolar y al terminar las actividades lectivas el Equipo Directivo celebrará reuniones extraordinarias para la preparación y evaluación de la programación del centro.

De entre sus miembros, el Equipo nombrará un Secretario que levantará acta de cada reunión.

Los participantes en las reuniones del Equipo Directivo estarán obligados a guardar sigilo de las deliberaciones y votaciones.

Los acuerdos se tomarán preferiblemente por consenso y, si esto no fuera posible, por mayoría absoluta. En caso de empate el Director General/Titular ejercerá voto de calidad

SECCIÓN II. Claustro de Profesorado

Artículo 61. Claustro de Profesorado.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.



Artículo 62. Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesorado:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, de la Programación General Anual y de la evaluación del Centro.
- b) Elaborar y participar en la evaluación de la concreción del currículo.
- c) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- d) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en el artículo 66.c) del presente Reglamento.
- e) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro
- f) Informar de las normas de organización y funcionamiento del centro.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.
- i) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro

Artículo 63. Secciones.

La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.

En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Artículo 64. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas: Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director General/Titular.

El Claustro de profesores se reunirá una vez cada trimestre y siempre que el Director General/Titular lo considere oportuno. Una de las reuniones tendrá lugar al comienzo del curso y otra al final.

La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.



A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.

El Claustro de Profesorado tenderá a tomar las decisiones que le competan por consenso. Cuando esto no sea posible, los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.

Las votaciones serán secretas cuando lo determine el Presidente, se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.

Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.

El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.

SECCIÓN III. Consejo Escolar

Artículo 65. Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su composición garantiza que los profesores, los padres de los alumnos, los alumnos y el personal de administración y servicios tengan ocasión de participar en la gestión global del centro.

Artículo 66. Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

- a) El Director General/Titular y otros dos representantes de la Entidad Titular del Centro.
- b) Los Directores Pedagógicos.
- c) Cuatro representantes de los profesores.
- d) Cuatro representantes de los padres, uno de ellos designado por la Asociación de madres y padres de alumnos.
- e) Dos representantes de los alumnos, a partir de 1.º de ESO.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.



Artículo 67. Elección, designación y vacantes.

La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.

La Asociación de madres y padres del centro podrá designar uno de los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar.

Artículo 68. Competencias.

Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
- b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- c) Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
- d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas.
- e) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el Artículo 58 y en el Artículo 59 del presente Reglamento.
- f) Intervenir en la selección y despido del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 23 del presente reglamento.
- g) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- h) Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el Director y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.
- i) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- j) Proponer, en su caso, a la Administración la autorización para establecer percepciones a los padres de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.
- k) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de



los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración Educativa.

l) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

m) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

n) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

o) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.

Artículo 69. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

- Preside el Consejo el Director Pedagógico designado por la Entidad Titular. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el Presidente, oído el Director General/Titular. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación. La convocatoria contendrá el lugar, día y hora de celebración de la reunión en primera y segunda convocatoria. Si no se dispusiera nada, se entenderá hecha la segunda convocatoria media hora después de la hora fijada para la reunión.

- El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.

- El Consejo Escolar quedará válidamente constituido en primera convocatoria cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes, y en segunda convocatoria con la asistencia de al menos seis de sus miembros.

- A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.



- El Consejo tenderá a adoptar las decisiones por consenso a través del diálogo y el contraste de criterios. Cuando esto no sea posible, los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
- Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
- Las votaciones serán secretas cuando lo solicite el Presidente, se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
- Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
- El Secretario del Consejo será nombrado por el Director General/Titular. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
- La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
- De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.
- Si un miembro del Consejo propone tratar algún tema no incluido en el orden del día, será necesaria la aceptación del Presidente y de los dos tercios de los asistentes a la reunión.

Artículo 70. Asuntos urgentes.

Cuando un asunto de la competencia del Consejo se tenga que tratar con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Equipo Directivo asumirá el tema y tomará la decisión oportuna. En la primera reunión el presidente informará de ello al Consejo Escolar y someterá a la ratificación del Consejo la decisión adoptada.



TÍTULO IV: Órganos de coordinación docente y orientación educativa

CAPÍTULO I. Órganos de coordinación

Artículo 71. Órganos de coordinación educativa.

Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.

Son órganos unipersonales de coordinación educativa: el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Departamento, el Coordinador de Proyecto y el Tutor.

Son órganos colegiados de coordinación educativa el Equipo de Pastoral, el Equipo de ciclo, los Seminarios, el Equipo de coordinación pedagógica, los Equipos docentes, y la Junta de evaluación.

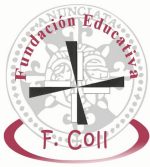
CAPÍTULO II. Órganos unipersonales

SECCIÓN I. Coordinador de Orientación

Artículo 72. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los tutores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación y de la atención a la diversidad.
- b) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativo-evangelizadora del Centro.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativo-evangelizadora del Centro.
- d) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- e) Colaborar en la elaboración, aplicación y evaluación de los planes y proyectos que guarden relación con la orientación.
- f) Promover la cooperación entre escuela y familia.



- g) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos con necesidades educativas especiales y elaborar propuestas de intervención.
- h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
- i) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo docente de Orientación si lo hubiera.

Artículo 73. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Equipo Directivo del centro.

SECCIÓN II. Coordinador de Ciclo

Artículo 74. Competencias del Coordinador de Ciclo.

Son competencias del Coordinador de Ciclo:

- a) Velar por la correcta aplicación de las concreciones curriculares en su ciclo.
- b) Colaborar con el Coordinador de Etapa/Jefe de Estudios en la coordinación de la acción educativo-evangelizadora del equipo de profesores del ciclo.
- c) Coordinar la programación y realización de las actividades educativas de los alumnos del ciclo
- d) Promover y coordinar la convivencia de los alumnos.
- e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.

Artículo 75. Nombramiento y cese.

El Coordinador de ciclo es nombrado y cesado por el Equipo Directivo del centro.

SECCIÓN III. Coordinador de Departamento

Artículo 76. Competencias.

Son competencias del Coordinador del Departamento:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Departamento.
- b) Coordinar el trabajo del Departamento en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y



calificación, y en la selección de materiales curriculares.

c) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Departamento para la confección del presupuesto anual del Centro.

Artículo 77. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Departamento es nombrado y cesado por el Equipo Directivo.

SECCIÓN IV. Coordinador de Proyecto

Artículo 78. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Proyecto:

- a) Convocar y moderar las reuniones del Equipo docente de proyecto.
- b) Coordinar el trabajo del Equipo de proyecto específico que le corresponda, procurando la coherencia con el Proyecto Educativo.
- c) Participar en la programación, desarrollar, seguir y evaluar el proyecto que tenga encomendado.
- d) Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del proyecto para la confección del presupuesto anual del Centro.

Artículo 79. Nombramiento y cese.

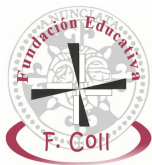
El Coordinador de Proyecto es nombrado y cesado por el Equipo Directivo.

SECCIÓN V. Tutor/a

Artículo 80. Competencias.

Son competencias del Tutor/a:

- a) Acompañar y orientar a su alumnado en su proceso de aprendizaje, y de maduración afectiva, humana y trascendente.
- b) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
- c) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno/a a él confiado.



- d) Desarrollar con su grupo de estudiantes las actividades programadas en el Plan de Acción Tutorial.
- e) Dirigir y moderar la Junta de evaluación del alumnado del grupo que tiene asignado.
- f) Coordinar la acción educativo-evangelizadora del profesorado del grupo y la información sobre el alumnado.
- g) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo del alumnado.
- h) Orientar al alumnado en la toma de decisiones académicas y profesionales.

Artículo 81. Nombramiento y cese.

El Tutor/a es un profesor/a del grupo de alumnos/as correspondiente. Es nombrado y cesado por el Equipo Directivo.

CAPÍTULO III. Órganos colegiados

SECCIÓN I. Equipo de Pastoral

Artículo 82. Equipo de Pastoral.

El equipo de pastoral elabora la programación, realiza el seguimiento e interviene en la evaluación de los aspectos de la acción educativo-evangelizadora que se relacionan directamente con la formación, vivencia y orientación cristiana de los alumnos, y colabora en la animación pastoral del conjunto de la comunidad educativa.

Artículo 83. Composición.

El Equipo de Pastoral está formado por:

- a) El Coordinador de Pastoral.
- b) Un profesor de cada etapa.
- c) Un padre de alumno

El Coordinador de Pastoral podrá incorporar al Equipo de Pastoral a un alumno de Educación Secundaria y/o a aquellas otras personas que tengan una aportación relevante en la acción evangelizadora del centro.

El número de componentes del Equipo no será superior a siete.



Los miembros del Equipo de Pastoral que no lo sean debido a su cargo serán designados y cesados por el Equipo Directivo.

Artículo 84. Competencias.

Son competencias del Equipo de Pastoral:

- a) Impulsar y animar la dimensión evangelizadora del centro, en el marco del Proyecto Educativo.
- b) Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo del centro, incluidas las concreciones curriculares de etapa, y en la PGA.
- c) Promover la acción pastoral del centro entre las familias y el resto de la comunidad educativa, con la participación AMPA, proyectándose en el entorno.
- d) Facilitar la inserción de la comunidad cristiana del centro y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia local.
- e) Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
- f) Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.
- g) Responsabilizarse de la marcha de los grupos de iniciación y maduración en la fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
- h) Colaborar con el Coordinador de Pastoral en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 85. Régimen de funcionamiento.

El Equipo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral. Se reúne al menos tres veces al año.

SECCIÓN II. Equipo de Ciclo

Artículo 86. Equipos de ciclo.

El equipo de ciclo estará integrado por todo el profesorado que imparta la docencia en el respectivo ciclo, y por el orientador que desarrolle sus funciones en el ciclo, si lo hubiera.

Las reuniones del Equipo de Ciclo son convocadas y dirigidas por el Coordinador de Ciclo.



Los Coordinadores de Ciclo son los responsables de coordinar el trabajo docente del profesorado en el ciclo respectivo, y cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Proyecto Educativo.

Artículo 87. Competencias.

Son competencias del Equipo de ciclo:

- a) Participar en el conocimiento de las capacidades y necesidades del alumnado del ciclo, y elaborar respuestas educativas en el marco de los planes establecidos en el centro.
- b) Colaborar en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad.
- c) Realizar la conexión interdisciplinar del ciclo.
- d) Responsabilizarse conjuntamente de la realización de las tareas educativo-evangelizadoras programadas para los alumnos del ciclo.
- e) Participar en la elaboración de las concreciones curriculares en el ámbito de su ciclo.
- f) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- g) Participar en el desarrollo de los planes y proyectos de centro.

SECCIÓN III. Departamentos Didácticos

Artículo 88. Configuración y composición.

El Departamento es el grupo de los profesores y profesoras que imparten un área, materia o un conjunto de las mismas en el Centro, o que desarrollan específicamente funciones de orientación y atención a la diversidad.

Será coordinado y convocado por el Coordinador del Departamento.

La creación y modificación de los Departamento compete a la Entidad Titular del Centro.

El Departamento de Religión deberá coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Artículo 89. Competencias.

Son competencias del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de las concreciones curriculares de la correspondiente área o materia para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área o materia.
- b) Actualizar y orientar la metodología didáctica y la práctica de la evaluación, contrastándolas con la práctica diaria en el aula.



- c) Facilitar el intercambio de experiencias e innovaciones.
- d) Incrementar la eficacia de los recursos disponibles
- e) Hacer propuestas relativas a los recursos y materiales curriculares en consonancia con el Proyecto Educativo del centro.
- f) Colaborar en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad.
- g) Participar en el desarrollo de los planes y proyectos de centro.

SECCIÓN IV. Comisión de coordinación pedagógica

Artículo 90. Comisión de coordinación pedagógica.

La Comisión de coordinación pedagógica es el órgano que coordina y dinamiza las actividades educativo-evangelizadoras realizadas por el conjunto de profesores del centro para asegurar su coherencia con los objetivos del Proyecto Educativo.

Artículo 91. Composición.

La Comisión de coordinación pedagógica estará formado por:

- a) Director/es pedagógico/s.
- b) Coordinadores de Etapa.
- c) Los coordinadores de ciclo.
- d) Coordinador del Departamento de Pastoral.
- e) Coordinador del Departamento de Orientación.
- f) Los coordinadores de Departamento.

El equipo de coordinación pedagógica será único para todo el centro. No obstante, podrá funcionar por etapas: Infantil-Primaria y Secundaria.

Artículo 92. Competencias.

Son competencias de la Comisión de coordinación pedagógica:

- a) Coordinar las concreciones curriculares entre las etapas y velar para que sean aplicadas correctamente.
- b) Coordinar los aspectos transversales de las actividades, planes y proyectos del centro en el ámbito pedagógico.
- c) Coordinar las propuestas de los ciclos y seminarios para la elaboración de Programación



General del Centro y la Memoria Anual.

- d) Proponer al Equipo Directivo la selección de materiales curriculares y otros medios pedagógicos.
- e) Intercambiar información sobre la marcha de los diferentes sectores de actividad.
- f) Formular propuestas al Equipo Directivo sobre la formación permanente de los profesores en el ámbito pedagógico.
- g) Coordinar los criterios de evaluación y de promoción y proponerlos al Equipo Directivo.

SECCIÓN V. Equipos docentes

Artículo 93. Equipos docentes.

El Equipo Directivo podrá constituir equipos docentes en el centro al efecto de procurar la coordinación del profesorado en los ámbitos que se determinen. La composición, nombramiento y competencias de cada uno de estos equipos será establecida por el Equipo Directivo.

SECCIÓN VI. Junta de evaluación

Artículo 94. Junta de evaluación.

La Junta de Evaluación está formada por el conjunto de profesores y profesoras que imparten docencia a los alumnos de un mismo grupo. Las reuniones serán convocadas por el Director pedagógico, y dirigidas por el profesor tutor del grupo.

Formará parte de la Junta de evaluación, con voz pero sin voto, el orientador de la etapa, y, a criterio del Director pedagógico, podrán participar también en las reuniones de la Junta, con voz pero sin voto, el propio Director pedagógico y el Coordinador de etapa.

Artículo 95. Competencias.

Las competencias de la Junta de Evaluación son:

- a) Tomar las decisiones relativas a la evaluación, promoción y titulación del alumnado.
- b) Adoptar las pertinentes medidas recuperadoras a partir de los resultados de la evaluación.
- c) Aquellas otras que le atribuya la legislación.



TÍTULO V: Documentos marco de referencia: acción educativo-evangelizadora

CAPÍTULO I. Carácter propio

Artículo 96. Principios.

La acción educativo-evangelizadora del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.

Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son responsables y protagonistas de la acción educativo-evangelizadora del Centro.

La acción educativo-evangelizadora del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

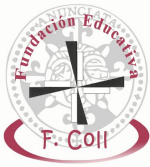
Artículo 97. Carácter Propio.

La Entidad Titular tiene derecho a establecer su Carácter Propio y, al efecto, asume el de la Congregación de Dominicas de la Anunciata. El Carácter Propio de la Entidad Titular lo es de cada uno de sus centros.

El Carácter Propio es el criterio básico de actuación que rige todos los ámbitos de actividad del centro, y da coherencia y continuidad al trabajo realizado por el conjunto de la comunidad educativa.

El Carácter Propio define:

- a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
- b) La visión de persona que orienta la acción educativo-evangelizadora.
- c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
- d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
- e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.



Cualquier modificación en el Carácter Propio deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

CAPÍTULO II. Proyecto educativo de centro

Artículo 98. Proyecto Educativo.

El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, conforme al Plan Estratégico, al Plan de Pastoral y al Plan de Formación de la Fundación y da respuesta a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) Las prioridades pastorales de la Iglesia local.

El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General/Titular.

El Proyecto Educativo incorpora la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa y recogerá el Plan de Atención a la Diversidad del alumnado, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Convivencia, y aquellos otros planes que defina la Entidad Titular o que se establezcan por ley (LOMLOE, artículo 121).

El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el centro.

CAPÍTULO III. Propuesta Curricular de etapa

Artículo 99. Concreciones curriculares.

La concreción de los currículos tendrá tres niveles.

El primer nivel corresponde a cada una de las etapas (Educación Infantil, Educación Primaria Obligatoria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato) y comprenderá:



A.- Como *aspectos generales* para la etapa:

- a) La concreción de los objetivos de la etapa.
- b) La metodología pedagógica.
- c) Los criterios de evaluación y promoción.
- d) Las medidas para atender a la diversidad.
- e) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
- f) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.

B.- Como *aspectos específicos* de cada área o materia: la programación vertical, que incluye la secuenciación de los contenidos y las competencias básicas elaborada por los departamentos por áreas o materias teniendo en cuenta los generales anteriores. Este nivel de concreción tiene una vigencia plurianual, sin perjuicio de su evaluación y revisión anual.

El segundo nivel corresponde al ciclo (en Infantil y Primaria) o al curso (en ESO y Bachillerato) y comprende la programación de ciclo o curso elaborada por el profesorado que imparte la docencia del área o materia en el correspondiente ciclo o curso. Este nivel de concreción tiene una vigencia plurianual, sin perjuicio de su evaluación y revisión anual.

El tercer nivel corresponde al aula y la programación será elaborada, coordinada y seguida por el profesorado que imparta la misma área o materia en el mismo nivel o curso. Este nivel de concreción tiene una vigencia anual.

CAPÍTULO IV. Programación General Anual

Artículo 100. Programación General Anual del Centro.

La selección y el desarrollo de algunos aspectos fundamentales del Proyecto Educativo y la evaluación de propia acción educativo-evangelizadora, dará lugar a opciones preferentes de carácter anual que se plasmarán en la Programación General Anual del Centro. Esta incluirá además:

- a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
- b) Los horarios del alumnado y la organización básica del profesorado.
- c) Las acciones de formación permanente del profesorado.



- d) Programación de actividades complementarias para el curso escolar.
- e) Prioridades en la acción educativo-evangelizadora para el curso.
- f) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo.

La Programación General Anual del centro es elaborada por el Equipo Directivo y aprobada por el Consejo Escolar a propuesta del Director General/Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General/Titular.

Artículo 101. Evaluación.

La evaluación de la acción educativo-evangelizadora es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.

La evaluación de la acción educativo-evangelizadora abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro y en ella participará la Entidad Titular y toda la Comunidad Educativa.

La Entidad Titular desarrollará procesos de evaluación y mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Carácter Propio y del Proyecto Educativo.

Artículo 102. Memoria anual.

Recopila la información relevante sobre el curso escolar una vez finalizado éste, y la evalúa conforme a los objetivos y acciones definidos en la Programación General Anual, incorporando iniciativas y propuestas de mejora.

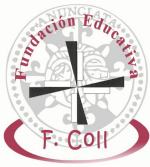
Participan en su elaboración todos los estamentos bajo el asesoramiento y dirección del Equipo Directivo.

TÍTULO VI: Organización General

CAPÍTULO I. Horarios

Artículo 103. Horarios.

Cada curso, el Documento de Organización del Centro (DOC) recogerá los horarios de funcionamiento del colegio, de los grupos y aulas, del profesorado, así como de los órganos de gobierno y coordinación académica.



CAPÍTULO II. Espacios, instalaciones, recursos y servicios – Normas de uso

Artículo 104. Espacios e instalaciones.

- a) Los espacios del Colegio La Anunciata están pensados para favorecer el aprendizaje. Son parte activa del proceso educativo, ya que los alumnos interactúan continuamente con el entorno.
- b) Toda la comunidad educativa es responsable del uso adecuado de los espacios. El profesor se encarga de su aula, los coordinadores de departamento de los espacios específicos, y el administrador del resto (servicios, circulación y recreo).

Artículo 105. Normas de uso.

- a) Toda la comunidad educativa debe cuidar y conservar los espacios e instalaciones.
- b) Está prohibido tirar basura fuera de los lugares habilitados para ello.
- c) Los daños intencionados deberán ser reparados por quien los cause. Las averías por uso normal deben notificarse al equipo directivo.
- d) Profesores, AMPA, alumnado y personal del centro pueden usar los espacios para
- e) En los laboratorios se deberán respetar todas las normas de seguridad.
- f) En el aula de Tecnología también se deben seguir las normas de seguridad con herramientas y aparatos.
- g) En el aula de Informática, está prohibido introducir virus o software sin licencia.
- j) En el salón de actos y patios deportivos se respetarán las normas de seguridad para evitar accidentes y daños.
- k) En escaleras y pasillos se debe facilitar una circulación ordenada y sin obstáculos.
- l) En el comedor se observarán normas de higiene y buena educación.

CAPÍTULO III. Actividades complementarias y extraescolares

Artículo 106. Actividades educativas complementarias y extraescolares.

Las actividades educativas complementarias tienen la finalidad de facilitar el crecimiento y la maduración de los alumnos en todos los aspectos de su personalidad de acuerdo con objetivos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro, completando así la oferta formativa establecida



en el currículo de la etapa. Las actividades complementarias forman parte de la oferta global del centro, y se integran en el conjunto de actividades formativas que tienen lugar dentro del horario escolar del alumnado.

Los servicios y actividades extraescolares se desarrollan al margen del horario escolar.

El Equipo Directivo es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del Consejo Escolar el programa de actividades educativas complementarias y extraescolares. El Consejo Escolar, a propuesta de la Entidad Titular, aprobará las percepciones económicas de los padres y madres del alumnado para el desarrollo de los servicios y de las actividades extraescolares y la propuesta de precios de las actividades escolares complementarias.

Las actividades extraescolares se regirán por lo establecido en el artículo 114 del presente Reglamento de Régimen Interno, que regula sus normas de funcionamiento y participación.

TÍTULO VII: Otros órganos de gobierno

CAPÍTULO I. Los representantes de los alumnos

SECCIÓN I. Delegados de grupo; sistema de elección

Artículo 107. Delegados del alumnado.

Los alumnos podrán elegir democráticamente a sus delegados de clase por el procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro y con las funciones que se señalan en el presente Reglamento.

Artículo 108. Procedimiento para la elección de delegados y subdelegados de grupo.

- Finalidad:

La elección de delegados/as y subdelegados/as de grupo en ESO y Bachillerato tiene como objetivo fomentar la participación del alumnado y mejorar la convivencia en el aula mediante una representación democrática y eficaz.

- Desarrollo del proceso:



1. Reflexión inicial: El tutor/a dedicará una sesión a explicar la importancia de la figura del delegado/a y las cualidades deseables (responsabilidad, respeto, empatía, capacidad de comunicación, etc.).
2. Propuesta de candidatos/as: El alumnado, de forma individual y anónima, asociará a compañeros/as con dichas cualidades. El tutor/a recogerá y analizará los resultados.
3. Selección de candidaturas: Se identificarán entre 3 y 5 alumnos/as propuestos por la mayoría. Estos deberán confirmar si aceptan ser candidatos/as.
4. Consenso o votación:
 - Si hay consenso, se designarán directamente delegado/a y subdelegado/a.
 - Si no lo hay, se realizará una votación secreta. Serán elegidos los dos estudiantes con más votos.
5. Mandato y revocación:
 - La duración del cargo será de un curso escolar.
 - Podrán ser revocados por mayoría absoluta del grupo, mediante informe razonado dirigido al tutor/a.
 - No podrán ser sancionados por ejercer sus funciones.

Artículo 109. Funciones del delegado/a.

Según lo establecido en la normativa vigente, corresponde al delegado/a:

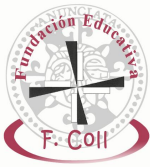
- Representar a su grupo ante la Junta de delegados.
- Transmitir sugerencias, quejas o propuestas del alumnado.
- Colaborar con el tutor/a y el profesorado.
- Fomentar la convivencia y el buen uso de los recursos.
- Cumplir las demás funciones asignadas en el Reglamento de Régimen Interno.

SECCIÓN II. Junta de delegados de Educación Secundaria, sistema de funcionamiento

Artículo 110. Junta de delegados de los alumnos.

La Junta de delegados de alumnos es un órgano colegiado de participación de los alumnos en la vida escolar del Centro.

Está constituida por el conjunto de delegados de cada uno de los grupos-aula.



La Junta de delegados se reunirá cuando sea convocada desde la jefatura de estudios, o cuando lo solicite un tercio de sus miembros.

CAPÍTULO II. La asociación de padres y madres de alumnos

Artículo 111. Asociaciones.

Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

- a) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
- b) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
- c) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.

Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el Artículo 9 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

TÍTULO VIII: Normas de funcionamiento del centro

Artículo 112. Normas de Infantil y Primaria.

1. Ser puntual en las entradas.

- La actividad académica comienza a las 9.30 por la mañana y a las 15.00 por la tarde. El alumnado debe llegar con la antelación suficiente (cinco minutos antes) para estar preparado en la fila y subir con el tutor/a-profesor/a correspondiente por la puerta y escalera asignada.
- En Educación Infantil un miembro del profesorado recibirá a los niños en la entrada correspondiente. Las comunicaciones puntuales se harán al profesorado mediante una nota escrita. Las salidas en Educación Infantil se realizarán unos 15 minutos antes que en EP para favorecer la buena organización del Centro y será, como norma general, el tutor/a el encargado de realizarlas.
- De 1.º a 4.º ciclo de EP será el tutor/a el que acompañe a su grupo de alumnos en las entradas y salidas.



- De 5.º a 6.º de EP será el tutor/a el que acompañe al grupo en las entradas y el profesor/a que tenga clase a última hora, será el que acompañe al grupo en las salidas.

2. Tanto las entradas y salidas como los desplazamientos dentro del centro deberán hacerse de forma ordenada, evitando molestar a los demás.

3. El alumnado debe llevar al día las tareas encomendadas por cada uno de los docentes y traer al centro exclusivamente lo necesario para las materias propias de cada día.

4. Las faltas de asistencia y retrasos deberán ser justificados por las familias mediante modelo de justificante que está en la web del centro en un plazo máximo de 48 horas.

5. La salida del centro en horario escolar exige la correspondiente autorización previa mediante una nota (tamaño cuartilla) de los responsables del estudiante, que deberán recogerle en portería. En Educación Infantil serán los responsables del estudiante quienes los recogerán en las aulas.

6. Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas o pasillos, a no ser que estén acompañados por un docente.

7. Respetar el derecho al trabajo de los compañeros y del resto de la comunidad educativa. En la clase debe existir un clima de atención, silencio y trabajo, siguiendo las indicaciones del profesorado y respetando las intervenciones de los compañeros. Las posibles incidencias quedarán recogidas en el *parte de clase*.

8. Respetar a los miembros de la Comunidad Educativa evitando las palabras ofensivas y guardando las reglas fundamentales de corrección y cortesía en el trato.

9. Cuidar los bienes muebles y las instalaciones del centro, así como las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. El incumplimiento de esta norma, de forma intencionada o por negligencia conllevará el abono del importe de los daños causados.

10. Se prohíbe traer aparatos electrónicos (móvil, mp3, cámara fotográfica...) al Centro Escolar, así como en las salidas organizadas por el mismo. Los aparatos serán retenidos por el docente y permanecerán custodiados hasta que el padre/madre o tutor legal venga a recogerlos.

11. El uniforme deberá ser completo y conforme a las normas establecidas por el centro.

12. Todos los estudiantes podrán venir en chándal cuando tengan Educación Física por la mañana o por la tarde. Los que se queden al comedor podrán venir en chándal desde por la mañana. Los estudiantes de Educación Infantil y de 1.º y 2.º de EP también podrán venir en chándal por la tarde



si tienen actividades extraescolares. Los de 4.º a 6.º se cambiarán para la realización de estas actividades extraescolares.

13. Mantener el centro limpio utilizando las papeleras o el contenedor correspondiente. No se permite comer ni chicles ni pipas. Cuidar la limpieza y aseo personal.

14. Los estudiantes que hagan uso del servicio de comedor deben mostrar en él un comportamiento adecuado. Las reiteradas faltas de educación y el mal comportamiento se sancionarán con la no asistencia al mismo durante un período determinado en proporción a la falta.

15. Los estudiantes que utilizan el transporte escolar deben comportarse debidamente durante toda la ruta. El mal comportamiento se sancionará con la privación de dicho servicio durante un período determinado proporcionado a la falta cometida.

16. Como norma general no se administrarán medicamentos a los alumnos. Los posibles casos excepcionales se tratarán puntualmente con el tutor correspondiente, requerirán justificante médico y autorización expresa de los responsables del alumno.

17. Los padres cuyos hijos padezcan algún tipo de enfermedad o intolerancia que afecte o pueda afectar a la marcha normal de la clase o comedor, deberán ponerlo en conocimiento del tutor/a o director/a, a principio de curso.

Los responsables del estudiante informarán al tutor/a de las posibles incidencias imprevistas mediante una nota (tamaño cuartilla) o en la agenda, absteniéndose de acceder a las aulas durante el horario lectivo.

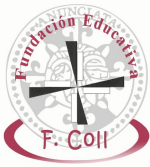
18. Cuando un alumno llegue al Colegio más tarde (consulta médica u otros asuntos ineludibles) procurará, en la medida de lo posible, incorporarse coincidiendo con los cambios de clase, con el fin de interrumpir lo menos posible.

Artículo 113. Normas de ESO y Bachillerato.

1. La hora de apertura del Centro será de 10 minutos antes del inicio de las clases.

2. Durante toda la jornada escolar, y desde el momento en que entren en el recinto escolar, los estudiantes seguirán todas las instrucciones que tanto el personal de portería, limpieza, administración, dirección y el profesorado les den.

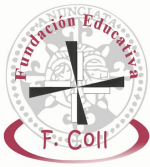
3. Las entradas, salidas y desplazamientos en el Centro se realizarán sin correr, de forma que no se interrumpa o moleste a los miembros de la Comunidad Educativa.



4. En los cambios de clase, cuando suene la música, el alumnado deberá permanecer esperando, atendiendo, sin recoger, ni levantarse hasta que el profesor/a de por concluidas las explicaciones.
5. Durante las horas de clase no se permitirá la estancia de los estudiantes ni en los pasillos ni en los servicios. El desplazamiento por el Centro durante las clases exigirá el acompañamiento o autorización expresa del profesorado de aula o de guardia. Cualquier excepción exigirá la autorización del Coordinador de Etapa o de la Dirección.
6. Cuando el grupo-clase tenga que desplazarse lo hará acompañado por el profesor/a que inicie el periodo lectivo que irá a buscarlos al aula. En 4º y Bachillerato, los desplazamientos para las optativas las realizarán sin esperar al profesor/a, evitando pérdidas de tiempo innecesarias y sin las posibles horas libres y sólo en este caso.
7. Los estudiantes no podrán abandonar el recinto escolar si no son recogidos por los padres/madres o tutores legales. Se exceptúa de esta norma a los alumnos de 2.º de Bachillerato que a comienzo de curso hayan sido autorizados por la familia para salir en las posibles horas libres y solo en este caso.
8. En caso de comportamiento inadecuado dentro del aula, además de anotarlo en plataforma educativa. y si así lo considera el profesor/a, el estudiante será acompañado por el delegado/a de curso al aula del tutor/a y permanecerá durante esa hora en la misma. En caso de no localizar al tutor/a, el delegado pedirá al profesor de guardia que lo acompañe al Coordinador de ciclo, Coordinador de Etapa o Director/a.
9. Se prohíbe en todo el centro el uso a los estudiantes de aparatos electrónicos de audio, vídeo o fotografía, telefonía, juegos electrónicos y similares, salvo que vaya implícito en el desarrollo de la propia actividad lectiva o que expresamente el Centro lo autorice para alguna actividad concreta en el colegio o fuera de él. Si el profesor/a observa alguno de estos aparatos pedirá al estudiante que lo entregue y permanecerá en Dirección hasta que la familia venga a recogerlo. En cualquier caso, el uso indebido de estos aparatos implicará su retirada por parte del profesorado poniéndolo el tutor/a en conocimiento de la familia y requiriendo su presencia para la devolución. Esta norma persigue el fin de proteger los derechos básicos de las personas, y en especial del menor, atendiendo a la ley vigente.



10. Cuando un estudiante se vea obligado a faltar o retrasarse, justificará la ausencia mediante una adecuada notificación por escrito, preferentemente con antelación, firmada por el padre, la madre o el tutor legal.
11. En caso de retraso o ausencia del profesor/a, los estudiantes deberán permanecer en clase y esperar las instrucciones del profesor/a de guardia que velará por un ambiente de trabajo y estudio, pues estas horas son lectivas para los alumnos.
12. No está permitida la permanencia injustificada en los aseos.
13. Los estudiantes colocarán sus sillas sobre las mesas al final de la jornada, en caso de que les corresponda, cerrarán las ventanas y bajarán las persianas.
14. Los estudiantes respetarán las instalaciones del Centro y mantendrán en buen estado el material, incluidos los autobuses del transporte escolar y las instalaciones que se visiten durante las actividades complementarias o extraescolares.
15. No se permite comer ni beber en el interior del edificio (incluido pasillos y escaleras) y se mantendrá limpio de desperdicios y bolsas, incluido el patio y el entorno del Centro, usando adecuadamente las papeleras.
16. Los estudiantes 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 a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Si no apareciesen el culpable o culpables de los daños, la Jefatura de Estudios, la Dirección o Comisión de Convivencia determinará si el coste del daño ha de ser sufragado de forma solidaria y proporcional por uno o varios grupos.
17. El aspecto externo del alumnado (ropa, pelo, etc.) deberá ser el adecuado al Centro Educativo en el que se encuentran. Utilizarán el uniforme escolar diario y deportivo desde 1.º de ESO hasta 2.º de Bachillerato, como se describe más adelante en este documento.
18. No se permitirá piercing salvo en las orejas. En caso de que un alumno/a lo traiga en otra parte visible del cuerpo, el profesor/a le pedirá que se lo quite. Si no se lo quita deberá atenerse a lo establecido en las normas de convivencia en caso de no seguir las indicaciones de los profesores.
19. No se permitirá asomarse a las ventanas.
20. Durante el recreo, los estudiantes no podrán permanecer en clase ni en los pasillos. Como norma general:



- Los estudiantes se dirigirán al patio. Los delegados/as y profesorado serán los últimos en salir de las aulas, cerrando las ventanas cuando la calefacción esté encendida, y apagando luces. Desde este momento, ningún estudiante podrá entrar en clase hasta la finalización del recreo. Será responsabilidad de los delegados/as y del profesor/a comprobar que cuando se abandona la clase está vacía y el material de los estudiantes en perfecto estado.
- Sólo podrán utilizar los servicios de los pasillos los estudiantes de 3.º y 4.º de ESO y Bachillerato durante los cinco minutos posteriores al toque de la música. Los estudiantes de 1.º y 2.º de ESO utilizarán los servicios del patio.

Artículo 114. Salidas extraescolares.

1. Durante las actividades extraescolares, el alumnado actúa como representante del Colegio Dominicas de la Anunciata. Se espera una conducta ejemplar que refleje los valores del centro y genere orgullo en toda la comunidad educativa.
2. En caso de no poder asistir a una salida escolar por un motivo justificado, la familia deberá comunicarlo a través del formulario de inscripción correspondiente. Al tratarse de una jornada lectiva, la presencia en el centro será obligatoria, salvo que se entregue una justificación por escrito al tutor o tutora. En el colegio, el alumno o alumna realizará un estudio supervisado con la asistencia de profesorado disponible para resolver dudas.

Artículo 115. Compromiso del alumnado.

De acuerdo con el artículo 17 del presente reglamento de régimen interno, el alumnado tiene el deber de *“Participar de forma activa en las actividades tanto académicas como complementarias, ya sea de manera individual o en grupo, así como en los órganos de representación estudiantil establecidos en el centro”*.

Artículo 116. Criterios de participación en salidas especiales.

1. Los estudiantes de 1.º, 2.º o 3.º de ESO que acumulen alguna amonestación formal no podrán participar en la excursión de fin de curso.
2. Aquellos de 4.º de ESO o 1.º de Bachillerato con una amonestación escrita quedarán excluidos del viaje de fin de estudios.
3. El alumnado de 2.º de Bachillerato con sanciones de este tipo no podrá asistir a la salida organizada por la tutoría.



4. En todos estos casos, los estudiantes deberán acudir al colegio en el horario habitual, salvo que los padres o tutores presenten una justificación. Durante estos días realizarán actividades de repaso y consulta bajo la supervisión de docentes.

5. Si algún alumno de ESO o Bachillerato ha sido objeto de informes de incidencias a lo largo del curso, la decisión final sobre su participación en el viaje corresponderá al Equipo de Tutores junto con el Equipo Directivo, quienes valorarán su situación particular.

Artículo 117. Uniformidad.

1. Será obligatorio en todas las etapas.

2. El uniforme será completo y conforme a las siguientes especificaciones:

Baby de rayas celestes y blancas con vivos granates y bordado del logotipo F. Coll en delantero izquierdo en Educación Infantil y Primaria.

3. El uniforme completo para las chicas consta de: Chaquetón azul marino con cuatro bolsillos y tirador de cremallera con bordado F. Coll. Falda de pliegues con cuadros en colores azul marino, celeste, blanco y granate (pichi en Educación Infantil), polo de manga corta en color blanco con vivos en color granate y celeste, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo, polo de manga larga en color blanco con vivos en color granate y celeste, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo. Jersey en color granate con cuello de pico y vivos de color blanco, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo. Zapato negro, y calcetín o leotardos granate.

4. El uniforme completo para los chicos consta de: chaquetón azul marino con cuatro bolsillos y tirador de cremallera con bordado F. Coll; pantalón largo azul marino o falda de cuadros, ambos con el logotipo F. Coll bordado; polo de manga corta blanco con vivos en granate y celeste, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo; polo de manga larga blanco con vivos en granate y celeste, también con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo; jersey granate con cuello de pico y vivos blancos, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo; zapato negro y calcetín azul.

5. El equipo completo de Educación Física será obligatorio en todos los cursos, consta de: Pantalón corto en color azul marino con vivos de color blanco y celeste. Camiseta en color blanco con cuello redondo y vivos de color celeste y negro, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo. Chándal en color azul marino con vivos de color blanco y celeste, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo de la chaqueta. Zapatillas deportivas.



Artículo 118. Normas del profesorado de Educación Infantil y Primaria.

1. El profesorado cuidará la puntualidad en el comienzo y la finalización de sus clases, reuniones y en las actividades bajo su responsabilidad.
2. Cuidará de que su móvil no interfiera en la clase durante las horas lectivas y de que en los cambios de clase o en el recreo los alumnos no lo vean con él.
3. En la hora del recreo el profesorado no deberá ausentarse del Centro ni estar el periodo completo fuera de la sala de profesores. Es un tiempo que se computa como complementario y en algunos casos es necesario dar algún aviso.
4. En cualquier momento de la jornada, el profesorado colaborará de forma espontánea con el orden del alumnado dándole las instrucciones oportunas en los casos en que sea necesario aun cuando no les impartan docencia directa. Se pondrá especial atención en cuidar que durante los periodos lectivos ningún estudiante circule por los pasillos sin una autorización expresa o acompañamiento de un profesor/a, ni permanezca en los servicios. El profesorado, en general, preguntará a cualquier estudiante que transite en estas circunstancias procurando contrastar la versión.
5. El profesor/a que observe que un alumno/a trae al Centro un aparato electrónico de audio, vídeo, fotografía, telefonía, etc. sin autorización expresa, o bien con autorización, hace un uso indebido, indicará al estudiante que se lo entregue desconectado, introduciéndolo en un sobre con el nombre del estudiante, el grupo y la fecha. El sobre se cerrará y será firmado por el alumno/a y el profesor/a, entregándose al Director y comunicándose al tutor/a para que avise a las familias de esta circunstancia y que vengán a recogerlo.
6. El profesorado llevará control de faltas y retrasos de sus estudiantes. El tutor/a lo reflejará en la ficha correspondiente del alumno/a en el *cuaderno del tutor*.
7. Cuando no se pueda impartir una clase por los motivos que sean (enfermedad del profesorado, ausencia del profesorado, actividad complementaria, salidas...) se anotará en el diario de aula, en el recuadro correspondiente, el motivo por el que esa clase no se pudo impartir.
8. A primera hora de la mañana y de la tarde, el profesorado estará en el patio con suficiente antelación para subir a las aulas con la fila de su grupo 5 minutos antes del comienzo de las clases.
9. Cuando un profesor/a tenga clase a 2.ª, 3.ª o a 5.ª hora, o bien vaya con sus estudiantes a impartir clase a otro aula, hará salir a los estudiantes al pasillo o al recreo, y será él el último en salir del aula,



cuidando de que todo quede en orden, y no dejando que ningún estudiante vuelva al aula. Si por alguna razón un estudiante pide volver al aula porque se ha olvidado algo, nunca se le dejará ir sólo.

10. El último profesor/a de la mañana y de la tarde cuidará de que quede el aula ordenada, con las ventanas cerradas, las persianas bajadas, las sillas subidas si procede, y el suelo libre de papeles, mochilas u otros objetos. Acompañará a los estudiantes hasta la puerta de salida correspondiente. Hasta 4.º de E.P.O. se entregarán a la persona autorizada para recogerlos.

11. Cuando los alumnos tengan que cambiar de clase lo harán acompañados por el profesor.

12. Cuando un estudiante tenga que abandonar el Centro en horario escolar deberá presentar la autorización de los padres o tutores legales. En estas circunstancias, las familias deberán venirlos a buscar a Portería, si el estudiante es de EP y a la propia aula si es de EI.

13. En caso de aplicar una medida inmediata de privación del derecho a permanecer en el lugar en donde se está realizando una actividad, por conducta inadecuada, el profesorado lo anotará en el *parte de clase*, e instará al alumno/a a dirigirse, acompañado del profesor/a mismo, el delegado o por otro alumno, al aula en la que se encuentre el tutor/a u otro profesor/a.

14. Los profesores/as que prevean ausentarse durante determinados periodos lectivos se lo comunicarán a la Titular y al Director Pedagógico lo antes posible y al coordinador correspondiente para la asignación de las sustituciones correspondientes y tramitarán la petición de permiso que se entregará en Administración. Si la situación es imprevista, deberá seguir el mismo procedimiento de manera inmediata tras la incorporación al trabajo.

15. Los teléfonos de dirección son: Titular, 689773005 (987 806233).

16. Cuando un profesor/a vaya a retrasarse o a faltar a alguna clase, entregará al coordinador, las tareas que deberá realizar el alumnado durante su ausencia.

Artículo 119. Funciones del profesor de guardia de recreo de Educación Infantil y Primaria.

1. Los profesores/as de guardia saldrá de clase con puntualidad cuando suene la música, controlarán la zona lúdica durante el recreo, vigilando especialmente las zonas conflictivas (servicios, zonas alejadas). Estar de guardia en el patio supone estar pendiente de los estudiantes; por ello se deberá evitar en la medida de lo posible todo aquello que nos distraiga de esta tarea (ir a buscar café a la máquina, tertulias entre varios profesores...).

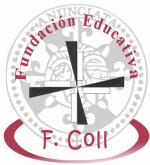
2. Cuando suene la música de entrada, el profesorado de guardia controlará que el alumnado se sitúe en filas correctamente hasta que sea recogido por su tutor/a para subir a las aulas.



3. Controlar que las conductas del alumnado se ajustan a las normas de convivencia.
4. Valorar y atender cualquier necesidad urgente que planteen el alumnado, comunicando todas las incidencias destacadas al tutor/a.

Artículo 120. Funciones del profesorado de Educación Secundaria y Bachillerato

1. El profesorado cuidará la puntualidad en el comienzo y la finalización de sus clases, reuniones y en las actividades bajo su responsabilidad; prestará también atención especialmente de finalizar las clases puntualmente para que el alumnado tenga unos momentos de distensión entre clase y clase (no más de 5 minutos).
2. Cuidará de que su móvil no interfiera en la clase durante las horas lectivas y de que en los cambios de clase o en el recreo el alumnado no le vea con él.
3. En la hora del recreo el profesorado no deberá ausentarse del Centro ni estar el periodo completo fuera de la sala de profesores. Es un tiempo que se computa como complementario y en algunos casos es necesario dar algún aviso general.
4. En cualquier momento de la jornada, el profesorado colaborará de forma espontánea con el orden del alumnado dándole las instrucciones oportunas en los casos en que sea necesario aun cuando no le impartan docencia directa ni esté de guardia. Se pondrá especial atención en cuidar que durante los periodos lectivos ningún alumno/a circule por los pasillos sin una autorización expresa o acompañamiento de un profesor/a o delegado/a de grupo, ni permanezca en los servicios. El profesorado, en general, preguntará a cualquier alumno/a que transite en estas circunstancias procurando contrastar la versión.
5. El profesorado que observe que un alumno/a trae al Centro un aparato electrónico de audio, vídeo, fotografía, telefonía, etc., sin autorización expresa, o bien si con autorización hace un uso indebido, indicará al alumno/a que se lo entregue desconectado, introduciéndolo en un sobre con el nombre del alumno/a, el grupo y la fecha. El sobre se cerrará y será firmado por el alumno/a y el profesor/a, entregándose al Director y comunicándose al tutor/a para que avise a la familia de esta circunstancia y que vengan a recogerlo.
6. El profesorado llevará control de faltas y retrasos de su alumnado, anotando esta circunstancia en plataforma educativa.



7. Cuando no se pueda impartir una clase por los motivos que sean (enfermedad del profesor/a, ausencia del profesor/a, actividad complementaria, salidas...) el profesorado anotará en el diario de aula, en el recuadro correspondiente, el motivo por el que esa clase no se pudo impartir.

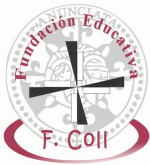
8. Cuando un profesor/a tenga clase a 3.ª o a 6.ª hora, o bien vaya con sus alumnos/as a impartir clase a otro aula, hará salir a los alumnos/as al pasillo o al recreo, y será él el último en salir del aula, cuidando de que todo quede en orden, y no dejando que ningún alumno/a vuelva al aula. Si por alguna razón un alumno/a nos pide volver al aula porque se ha olvidado algo, nunca se le dejará ir sólo y le acompañará el delegado/a, o el mismo profesor/a si aquél ya no estuviera.

9. El último profesor/a de la mañana cuidará de que quede el aula ordenada, con las ventanas cerradas, las persianas bajadas, las sillas subidas si procede, y el suelo libre de papeles, mochilas u otros objetos. Acompañará al alumnado hasta la planta baja. La salida de 1.º y 2.º de ESO es a las 13:55 y la de 3.º y 4.º de ESO y Bachillerato a las 14:00.

10. Cuando un alumno/a tenga que abandonar el Centro en horario escolar, deberá presentar la autorización de los padres o tutores legales, que será guardada por el Tutor/a; así mismo, deberá solicitar una autorización de salida del Centro al Coordinador de Etapa o Ciclo, que deberá entregar al personal de Portería. En estas circunstancias, los padres deberán venir a buscarlo a portería. Esto último no se aplicará al alumnado de 2.º de Bachillerato en el caso de que estén autorizados para salir en las horas libres y solo en este caso; de igual modo deberán presentar justificante firmado por el Coordinador de Etapa o de Ciclo en portería.

11. En caso de aplicar una medida inmediata de privación del derecho a permanecer en el lugar en donde se está realizando una actividad, por conducta inadecuada, el profesorado lo consignará en plataforma educativa e instará al alumno/a a dirigirse, acompañado por el delegado/a, al aula en la que se encuentre el tutor/a. En caso de no localizar al tutor/a, el delegado/a pedirá al profesor/a de guardia que lo acompañe al Coordinador de Ciclo, Coordinador de Etapa o Director.

12. El profesorado que prevea ausentarse durante determinados periodos lectivos se lo comunicará a la Titular del Centro y al Director Pedagógico lo antes posible y al coordinador/a correspondiente para la asignación de las guardias, y cumplimentará la petición de permiso que le entregará a la Titular del Centro. Si la situación es imprevista, deberá seguir el mismo procedimiento de manera inmediata tras la incorporación al trabajo.



13. Los teléfonos de dirección son: Titular, 689773005 (987 806233); Director Pedagógico, 689773003

14. Cuando un profesor/a vaya a retrasarse o a faltar a alguna clase, entregará al coordinador/a o al profesorado de guardia, las tareas que deberá realizar el alumnado durante su ausencia.

Artículo 121. Funciones del profesorado de guardia de Educación Secundaria y Bachillerato.

1. El profesorado de guardia empezará su servicio en el momento en que suene la música de cambio de clase.

2. Velar por que se mantenga un ambiente adecuado de trabajo en las dependencias del centro resolviendo las alteraciones que se produzcan. Para esto será necesaria la vigilancia activa por los pasillos en varios momentos dentro del periodo de guardia.

3. Atención a las necesidades médicas del alumnado, avisando a sus familias. Para ello, se solicitará el número de teléfono al tutor correspondiente, no al propio alumno. En caso de emergencia médica avisará a la familia y al Equipo Directivo. Recordar que no debemos administrar medicamentos orales al alumnado, salvo que expresamente la familia lo haya autorizado por escrito.

4. Atender a los grupos de alumnado cuando falte el profesorado correspondiente, propiciando un ambiente de trabajo y estudio.

5. Comunicar las incidencias importantes durante la guardia al Coordinador de Etapa.

Artículo 122. Funciones del profesorado de guardia de recreo de Educación Secundaria y Bachillerato.

1. El profesorado de guardia empezará su servicio unos minutos antes de que suene la música; recogerá la clase y saldrá en silencio con sus alumnos/as, para no molestar a las demás clases. Uno de ellos se dirigirá a la salida del colegio y controlará que el alumnado de 1.º y 2.º de ESO no salga del Centro. El otro profesor/a se dirigirá a la salida al patio para abrir al alumnado de 1.º y 2.º. La puerta de la calle permanecerá abierta no más de cinco minutos, transcurridos los cuales se cerrará y el profesor/a se dirigirá a la zona del patio donde está el alumnado. Ambos profesores de patio controlarán la zona lúdica durante el recreo, vigilando especialmente las zonas conflictivas (servicios, zonas alejadas). Estar de guardia en el patio supone estar pendiente del alumnado; por ello se deberá evitar en la medida de lo posible todo aquello que nos distraiga de esta tarea (ir a buscar café a la máquina, tertulias entre varios profesores/as,...). Es preferible que, una vez terminada la vigilancia del recreo, nos tomemos cinco minutos en la sala de profesores para tomar



café o arreglar aquello que tengamos pendiente, pidiendo al profesorado de guardia que nos sustituya en clase hasta que vayamos.

2. Cuando suene la música de entrada, el profesorado que controla la puerta de subida de 1º y 2º deberá estar pendiente de que el alumnado suba de forma ordenada. El profesorado que controla la entrada de los alumnos de 3.º, 4.º y Bachillerato no permitirá que el alumnado entre comiendo o con bolsas de comida en la mano y a los últimos en entrar les dirá que recojan algún posible papel que haya quedado en el patio.

3. Controlar que las conductas del alumnado se ajustan a las normas de convivencia.

4. Valorar y atender cualquier necesidad urgente que plantee el alumnado.

Artículo 123. Funciones del coordinador de ciclo.

Será función de los Coordinadores de Ciclo, además de las marcadas en el RRI del Centro, la de vigilar el recreo de los estudiantes por turnos semanales, de acuerdo a la planificación anual realizada a comienzos de curso. No es necesario estar todo el recreo en el patio, pero sí habrá que controlar que los profesores/as han abierto las puertas, y que el recreo se desarrolla con normalidad.

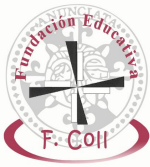
También deberán controlar que no quedan estudiantes durante el recreo en los pasillos, aulas o servicios de la planta que les corresponda.

Artículo 124. Normas referentes a las familias.

Las familias, por el hecho de matricular a sus hijos/as en el Centro, aceptan su carácter propio y se comprometen a trabajar en coordinación con el Equipo Docente y a seguir sus indicaciones.

En el caso de que una familia no esté de acuerdo con alguna de las actuaciones del Centro podrá ejercitar los derechos que le son reconocidos en la legislación vigente, pero siempre desde la educación y el respeto.

Si cualquier persona del Centro considera que el comportamiento de una familia no ha sido correcto lo pondrá en conocimiento del Equipo Directivo para que este realice las actuaciones que considere pertinentes para el restablecimiento de un clima de convivencia adecuado. Esta información al Equipo Directivo se realizará sin perjuicio de que pueda emprender las acciones legales que considere oportunas, en el caso de agresiones, amenazas...



TÍTULO IX: Derechos y deberes de las normas de convivencia y conducta

CAPÍTULO I. La convivencia

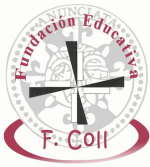
Artículo 125. Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial del alumnado- y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Proyecto educativo.

Las Normas de Convivencia están recogidas en el artículo 10 del presente reglamento.

Artículo 126. Respecto a la Comisión de Convivencia.

1. La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar tiene como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el presente Reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. Estará constituida por:
 - El director, que la preside
 - El Jefe de Estudios
 - El coordinador de convivencia
 - Un representante del profesorado del Consejo Escolar
 - Un representante de los padres del Consejo Escolar
 - Un representante del alumnado del Consejo Escolar
3. La Comisión de convivencia se reunirá al menos tres veces durante el curso y sus funciones son:
 - Dinamizar el Plan de Convivencia del centro
 - Elaborar el informe anual del análisis de la convivencia
 - Informar al menos dos veces durante el curso al Consejo Escolar



- Coordinar actuaciones conjuntas de los ámbitos implicados relacionados con la mejora del clima de convivencia.
- Proponer al Equipo Directivo las medidas oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

Dentro del marco de lo establecido en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio solamente se permitirá la inasistencia a clase de los alumnos a partir del 3º curso de la ESO, por decisión colectiva, cuando quien convoque la huelga sea un organismo oficial y debe de comunicarse al centro con unos días de antelación.

Artículo 127. Derechos del alumnado.

1. El derecho a una formación integral. Este implica: una formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia; una educación emocional; la adquisición de habilidades para su integración personal, laboral y social; el desarrollo de actividades docentes con fundamento científico y académico; la formación ética y moral; la orientación escolar, personal y profesional.
2. El derecho a ser respetado. Este implica: la protección contra toda agresión física, emocional o moral; el respeto a la libertad de conciencia; la disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene; un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas; la confidencialidad de los datos personales.
3. El derecho a ser evaluado objetivamente. Este implica: recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación; obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar las oportunas reclamaciones.
4. El derecho a participar en la vida del centro. Este implica: la participación de carácter individual y colectivo, incluyendo el ejercicio de los derechos de reunión, asociación y representación; la posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, de forma individual y colectiva; recibir información sobre las cuestiones propias del centro y de la actividad educativa general.
5. El derecho a la protección social. Este implica: dotar a los alumnos de recursos que compensen sus posibles carencias o desventajas personales, familiares, económicas, sociales o culturales; 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 esté cursando.



Artículo 128. Deberes del alumnado.

1. Deber de estudiar. Este implica: asistir a clase respetando los horarios establecidos; realizar las actividades encomendadas.
2. Deber de respetar a los demás. Este implica: permitir que los compañeros puedan ejercer sus derechos; respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa; evitar cualquier tipo de discriminación.
3. Deber de participar en las actividades del centro. Este implica: participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en los órganos de representación propia; respetar y cumplir las decisiones del personal del centro y de los órganos unipersonales y colegiados.
4. Deber de contribuir a la mejora de la convivencia en el centro. Este implica: respetar las normas de organización, convivencia y disciplina; participar y colaborar activamente para favorecer la convivencia; respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 129. Derechos de los padres o tutores legales.

1. Derecho a participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos. Este implica: estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa; solicitar información y aclaraciones sobre la misma; presentar reclamaciones; conocer e intervenir en actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
2. Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos.
3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo. Este implica: participar en el consejo escolar, en la comisión de convivencia y en los cauces asociativos legalmente reconocidos.

Artículo 130. Deberes de los padres o tutores legales.

1. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles al estudio e implicarse en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos la asistencia regular a clase y su progreso escolar.



3. Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas del centro, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el respeto y pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 131. Las medidas preventivas.

1. Cauces de comunicación:

Los profesores y alumnos fomentarán cauces de comunicación entre sí, tendentes a la creación y mantenimiento de un clima de confianza y respeto. En este sentido, la Junta de Delegados será el órgano adecuado para transmitir, en sus reuniones periódicas con uno o más miembros del Equipo Directivo, las sensibilidades despertadas entre los alumnos respecto a cualquiera de las acciones o acontecimientos acaecidos en el ámbito escolar.

Los educadores y los padres de los alumnos mantendrán frecuentes entrevistas encaminadas a lograr la debida cooperación en el proceso educativo de los alumnos.

2. Diversidad:

Todos los miembros de la comunidad educativa valorarán las diferencias étnicas, culturales y religiosas como un factor enriquecedor. Esta valoración redundará en evitar exclusiones.

3. Crear normas juntos:

Todos los miembros de la comunidad educativa serán responsables de la tarea de crear y revisar juntos, cada uno desde sus competencias, las normas que han de regir en el aula, en la etapa educativa, y en el Centro.

4. Acción tutorial:

Todos los profesores, y especialmente los profesores-tutores, llevarán a cabo el acompañamiento de los alumnos en su itinerario formativo, con un talante en el que la escucha activa, la asertividad y la orientación adecuada se conviertan en medio y contenido del ejercicio educativo. Para ello el profesorado se formará adecuadamente y el Equipo Directivo les facilitará los medios para ello.

Será tarea de todo el equipo docente la educación en valores como solidaridad, tolerancia, vida en democracia, justicia, paz y respeto al entorno. Estos contenidos educativos se explicitarán, preferentemente, en la puesta en marcha del Plan de Acción



Tutorial y en el desarrollo curricular de los conceptos, procedimientos y actitudes que, dentro del Proyecto Curricular, conforman los ejes transversales.

5. Participación:

Los profesores animarán a los alumnos a participar en las diferentes acciones educativas promovidas por el Centro y en las que surjan de la propia iniciativa de los educandos. Dentro de esta cultura de participación, aprovecharán los conflictos que se generen para proporcionar las herramientas que les enseñen a cooperar de forma positiva.

6. Presencia:

Cuando haya grupos de alumnos disfrutando de tiempos de descanso, los espacios de ocio y recreo contarán siempre con la presencia de educadores.

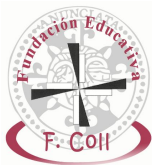
Se llevará a cabo, por parte del equipo docente, un control de las entradas y salidas del recinto escolar.

CAPÍTULO II. La alteración de la convivencia: los alumnos

SECCIÓN I. Aspectos Generales

Artículo 132. Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el artículo 10 del presente reglamento.
2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. En el Centro existen Protocolos de actuación con alumnos que presentan alteraciones de comportamiento y ante situaciones de posible intimidación y acoso entre alumnos, que están recogidos en el Plan de Convivencia. Igualmente, el procedimiento general de actuación del Centro con alumnos que presentan alteraciones de comportamiento está recogido en dicho Plan.



4. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el artículo 10 del presente reglamento, que serán incorporadas como Anexo al mismo.

Estas medidas se adoptan conforme a lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia y disciplina, actualizado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, en el marco del gobierno y autonomía de los centros educativos de Castilla y León.

Artículo 133. Criterios de corrección.

Se podrán corregir los actos del alumnado contrarios a las normas de convivencia realizados dentro del recinto escolar o en actividades complementarias y extraescolares organizadas por el centro, y también se podrán corregir o sancionar las actuaciones del alumnado que, aunque sean realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar o afecten a sus compañeros/as u otros miembros de la comunidad educativa.

1. En la corrección del alumnado que altere la convivencia se tendrá en cuenta:
 - a) La edad, situación personal, familiar y social del alumnado.
 - b) La valoración educativa de la alteración.
 - c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
 - d) La proporcionalidad de la corrección.
 - e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro y Programación General Anual del Centro.
2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumnado.

Medida adoptada conforme a lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia y disciplina, actualizado



por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, en el marco del gobierno y autonomía de los centros educativos de Castilla y León.

Artículo 134. Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán ser calificadas como:

1. Conductas contrarias a la convivencia
2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación.

Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, 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 falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

Son conductas contrarias a las normas de convivencia del centro aquéllas que vulneren las normas de convivencia y no están calificadas en el presente Reglamento o en la legislación aplicable como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o faltas.

Medida adoptada conforme a lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia y disciplina, actualizado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, en el marco del gobierno y autonomía de los centros educativos de Castilla y León.

Artículo 135. Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias atenuantes:
 - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta
 - b) La falta de intencionalidad
 - c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia

- d) Cuando tras el proceso de mediación escolar que se lleve a efecto, no pueda llegarse a un acuerdo o éste no se pueda cumplir por causas no imputables al alumno infractor.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta del alumno.
- f) Aquellas otras que establezca la legislación vigente

2. Son circunstancias agravantes:

- a) La premeditación y la reiteración.
- b) Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros/as de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
- c) Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
- d) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.
- e) La incitación a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a los actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- g) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h) La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos o cualquier otro medio.
- i) Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
- j) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Estas medidas se adoptan conforme a lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las normas de convivencia y disciplina, actualizado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio, en el marco del gobierno y autonomía de los centros educativos de Castilla y León.



SECCIÓN II. Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro

Artículo 136. Conductas contrarias a la convivencia y corrección.

De acuerdo al Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Artículo 37, se consideran 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. 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.
- d) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
- e) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- f) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- g) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 de este Reglamento.

Artículo 137. Las medidas y organización de las actuaciones inmediatas.

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

- a) Amonestación verbal, dejando constancia por escrito de haberlo realizado.
- b) Amonestación escrita.
- c) 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.



- d) 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.
- e) Realización de tareas de apoyo a otros estudiantes y profesorado por un máximo de 15 días lectivos.
- f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
- g) Cambio de grupo del estudiante por un máximo de 15 días lectivos.
- h) 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 estudiante en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Artículo 138. Las medidas y organización de las actuaciones inmediatas en Infantil.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS ADOPTADAS
Pegar.	Tutor/a o profesorado. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Pedir perdón o disculpas. Acudir al rincón de la tranquilidad para reflexionar sobre su comportamiento.
Molestar en clase.	Tutor/a o profesorado. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Se le amonestará verbalmente. Ante la reiteración acudirán al rincón de la tranquilidad para reflexionar sobre su comportamiento.
Falta de puntualidad.	Tutor/a o profesorado. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Cuando un alumno/a reitere por más de tres veces en faltas de puntualidad durante el trimestre, no se le entregará



		el premio por puntualidad.
Falta de compromisos con los acuerdos.	Tutor/a o profesorado. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Insistir a las familias en las reuniones individuales que se tienen con ellas, que hay que cumplir los acuerdos
Falta de respeto de las normas.	Tutor/a o profesorado. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Se amonestará verbalmente al alumno y se comunicará a la familia. Cuando un alumno no se adapta a las normas no podrá acudir a las salidas escolares.

Artículo 139. Las medidas y organización de las actuaciones inmediatas en Educación Primaria.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS ADOPTADAS
Llegar tarde a clase.	Tutor/a. Coordinador/a de Etapa.	Amonestación privada o pública. Comunicación oral o escrita a las familias. Hablar con las familias mediante una tutoría. Suspensión del derecho a participar en algunas actividades de determinadas áreas. Envío de una carta de aviso de incidencias leves y graves. Realización de trabajos específicos en su domicilio.



<p>Negligencia que pueda ocasionar deterioro en el uso del material e instalaciones del centro.</p>	<p>Profesorado o tutor/a. Coordinador/a de Etapa. Director/a.</p>	<p>Amonestación privada o pública. Comunicación oral o escrita a las familias. Hablar con las familias mediante una tutoría. Suspensión del derecho a participar en algunas actividades de determinadas áreas. Envío de una carta de aviso de incidencias leves y graves. Realización de trabajos específicos en su domicilio.</p>
<p>No respetar las normas de urbanidad en las aulas u otras dependencias: comer pipas, chicles, tirar papeles, realizar pintadas...</p>	<p>Profesorado o tutor/a. Coordinador/a de Etapa. Director/a</p>	<p>Amonestación privada o pública. Comunicación oral o escrita a las familias. Hablar con las familias mediante una tutoría. Suspensión del derecho a participar en algunas actividades de determinadas áreas. Envío de una carta de aviso de incidencias leves y graves. Realización de trabajos específicos en su domicilio.</p>



<p>Asistir a clase sin el material escolar, sin justificar y de forma reiterada.</p>	<p>Profesorado o tutor/a. Coordinador/a de Etapa. Director/a</p>	<p>Amonestación privada o pública. Comunicación oral o escrita a las familias. Hablar con las familias mediante una tutoría. Suspensión del derecho a participar en algunas actividades de determinadas áreas. Envío de una carta de aviso de incidencias leves y graves. Realización de trabajos específicos en su domicilio.</p>
<p>Realizar actos que desvíen en clase la atención de los compañeros/as.</p>	<p>Profesorado o tutor/a. Coordinador/a de Etapa. Director/a.</p>	<p>Amonestación privada o pública. Comunicación oral o escrita a las familias. Hablar con las familias mediante una tutoría. Suspensión del derecho a participar en algunas actividades de determinadas áreas. Envío de una carta de aviso de incidencias leves y graves. Realización de trabajos específicos en su domicilio.</p>



Faltas de respeto hacia los compañeros/as (insultos, peleas...).	Profesorado o tutor/a. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Amonestación privada o pública. Comunicación oral o escrita a las familias. Hablar con las familias mediante una tutoría. Suspensión del derecho a participar en algunas actividades de determinadas áreas. Envío de una carta de aviso de incidencias leves y graves Realización de trabajos específicos en su domicilio.
--	--	---

La imposición al alumnado de las sanciones previstas en la presente tabla será proporcional a su conducta y se tendrá en cuenta la edad, las circunstancias personales, familiares y sociales. Siempre se buscará la mejora en su proceso educativo, utilizando el refuerzo positivo.

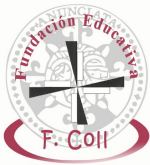
En el caso de que la falta sea muy grave, el profesorado podrá omitir algunos de los pasos citados anteriormente.

Artículo 140. Las medidas y organización de las actuaciones inmediatas en ESO y Bachillerato.

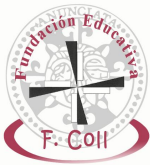
CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA		
CONDUCTAS CONTRARIAS	QUIÉN TOMA LA DECISIÓN	MEDIDAS ADOPTADAS



Llegar tarde sistemáticamente al centro.	Profesorado o tutor/a. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Anotación en plataforma educativa. Amonestación privada. Comunicación escrita a la familia si el alumno persiste en su actitud (3 faltas) en el mismo trimestre. Dos horas de tareas educativas en horario no lectivo. Aplicar los criterios de evaluación. Privación del derecho a salir a la calle en recreos.
Faltas de asistencia a clase sin justificar.	Profesorado o tutor/a. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Comunicación a la familia dando cuenta al Coordinador/a de Etapa. Dos horas de tareas educativas en horario no lectivo. Si la falta es previa al examen, privación del derecho al examen. Aplicar los criterios de evaluación de las Programaciones didácticas.
No respetar las normas de urbanidad elementales.	Profesorado o tutor/a. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Anotación en plataforma educativa.



		<p>Amonestación privada</p> <p>Coordinador/a de Etapa - Dirección.</p> <p>Realización de tareas extraordinarias.</p> <p>Amonestación privada o pública.</p> <p>Si hay reiteración, comunicarlo a los padres por escrito.</p>
Incumplimiento del horario y actividades dentro de la jornada escolar.	<p>Profesorado o tutor/a.</p> <p>Coordinador/a de Etapa.</p> <p>Director/a.</p>	<p>Comunicación escrita a la familia.</p> <p>Recuperar las horas, fuera del horario escolar con actividades realizadas en casa.</p>
Asistir a clase sin el material escolar correspondiente, sin justificar y de forma reiterada.	<p>Profesorado o tutor/a.</p> <p>Coordinador/a de Etapa.</p> <p>Director/a.</p>	<p>Anotación en plataforma educativa.</p> <p>Comunicación escrita a la familia, marcando un plazo para que su hijo se presente con el material</p> <p>Realizar un trabajo específico en su domicilio.</p>
Faltas de Educación leves contra los miembros de la Comunidad educativa.	<p>Profesorado o tutor/a.</p> <p>Coordinador/a de Etapa.</p> <p>Director/a.</p> <p>Dpto. de Orientación</p>	<p>Amonestación privada.</p> <p>Comunicación a la familia.</p> <p>Reunión del profesor o tutor con la familia.</p> <p>Pedir disculpas en privado o en público.</p>



Salir al pasillo en los cambios de clase.	Profesorado o tutor/a. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Amonestación privada. Realización de tareas en horario no lectivo.
Vestir de forma inadecuada a un centro educativo.	Profesorado o tutor/a. Coordinador/a de Etapa. Director/a.	Amonestación privada. Informar a los padres para que no traiga esa ropa. Realizar actividades fuera del aula.

Artículo 141. Órganos competentes para imponer las correcciones a conductas contrarias a la convivencia.

Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor/a del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.

El profesor/a comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor/a del alumno/a, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del estudiante. Asimismo, dará traslado al Coordinador de Etapa, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el anterior apartado d) como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación está precisado en los apartados siguientes.

Artículo 142. Régimen de prescripción.

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.

SECCIÓN III. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

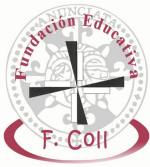


Artículo 143. Calificación de las conductas.

De acuerdo al Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Artículo 48, se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro 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) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) 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.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- g) El incumplimiento de las correcciones impuestas. (Incluye el incumplimiento de acuerdos reeducativos)
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- i) Aquellas que se califiquen como tales por la legislación vigente.

Artículo 144. La concreción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y las medidas correctoras aplicables, junto con los criterios de aplicación.



Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas citadas anteriormente son las siguientes:

- a) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos
- b) 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.
- c) Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la evaluación continua y entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
- e) Cambio de centro.
- f) Aquellas otras que determine la legislación vigente.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente expediente sancionador, cuyo procedimiento regula el Decreto 51/2007, Artículo 50 y siguientes.

Artículo 145. 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 formalizará 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) En su caso, la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en el capítulo IV del Decreto 51/2007.

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.

Artículo 146. 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.

Artículo 147. 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 en el marco del presente Decreto.

c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 49 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.

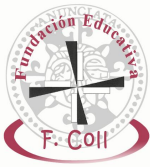
4. El instructor, acompañado del profesor-tutor, dará audiencia al alumno, y si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y presentar 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.

Artículo 148. 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.

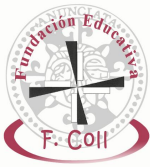
Las faltas tipificadas en el artículo 48 de este Decreto 51/2007 prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición

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.

También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas del alumnado 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.

SECCIÓN IV. Responsabilidad por daños

Artículo 149. Responsabilidad.



1. 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.
2. 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.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

CAPÍTULO III. Procedimiento Conciliador: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

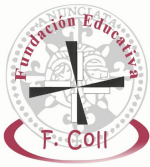
Artículo 150. Resolución conciliada.

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 el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 151. Puesta en práctica del procedimiento conciliado.

Para la puesta en práctica de dichas medidas, que en todo caso tendrán carácter voluntario, 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 concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 135 de este reglamento.

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) Asimismo, 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.

Artículo 152. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo.

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 de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto.
- 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.

Sección I: La mediación escolar

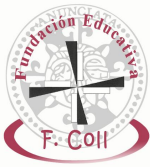
Artículo 153. Definición y objetivos.

1. La mediación es una forma de abordar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con la ayuda de una tercera persona denominada mediador.
2. El principal objetivo de la mediación es analizar las necesidades de las partes en conflicto, regulando el proceso de comunicación en la búsqueda de una solución satisfactoria para todas ellas.

Artículo 154. Aspectos básicos para su puesta en práctica.

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b) La mediación está basada en el diálogo y la imparcialidad, y su finalidad es la reconciliación entre las personas y la reparación, en su caso, del daño causado. Asimismo, requiere de una estricta observancia de confidencialidad por todas las partes implicadas.
- c) Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño.
- d) El mediador será designado por el centro, cuando sea éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos, cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos, el mediador deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.



e) La mediación podrá llevarse a cabo con posterioridad a la ejecución de una sanción, con el objetivo de restablecer la confianza entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se puedan producir.

Artículo 155. Finalización de la mediación.

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.
2. 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.
3. 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 cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007.
4. 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.
5. 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.

Las actuaciones correctoras que se apliquen podrán ser:

1. Actuaciones inmediatas: aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública.
2. Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas y teniendo en cuenta la calificación de la conducta se podrán adoptar medidas posteriores.

Sección II: Los procesos de acuerdo reeducativo



Artículo 156. Valor de la resolución conciliada.

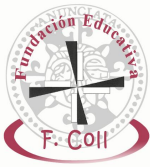
De conformidad con los principios inspiradores del Carácter propio y Proyecto educativo de Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

Artículo 157. Definición y objetivos.

1. 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.
2. 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.

Artículo 158. 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. 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.
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). 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.

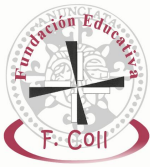
Artículo 159. Desarrollo y seguimiento.

1. Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados los centros podrán establecer las actuaciones que estimen oportunas, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 51/2007.
2. 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.
3. 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.
4. 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 previstas en el artículo 51 del Decreto 51/2007. Así mismo, podrá actuar conforme a lo dispuesto el artículo 34.3 del Decreto 51/2007.
5. 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.

Artículo 160. Correcciones de los miembros de la Comunidad Educativa.

Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.



Las correcciones impuestas a los padres del alumnado requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

SECCIÓN III. Normas de organización y participación para la mejora de la convivencia

Artículo 161. Respecto al coordinador de convivencia.

1. El Director General/Titular designará, entre el profesorado del centro, un coordinador de convivencia. El nombre de dicho profesor deberá figurar en la programación general anual del curso escolar correspondiente, especificando la especialidad que posee y la etapa educativa en la que imparte docencia.

2. El coordinador de convivencia escolar desempeñará, en coordinación con el Jefe de Estudios y sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

- a) Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el tutor, y según lo que se especifique en el reglamento de régimen interior del centro.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Aquellas otras que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Artículo 162. Respecto a los tutores/as.



1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría, mediando entre profesores/as, alumnos/as y familias o tutores legales.
2. Los tutores/as impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor/a tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por el profesorado que imparte 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.

Artículo 163. Respecto al profesorado

El profesorado, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevará a cabo las actuaciones inmediatas previstas en los apartados siguientes, y en el marco de lo establecido en el presente reglamento.

SECCIÓN IV. Procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto

Artículo 164. Procedimiento general de actuación con alumnos/as que presentan alteraciones de comportamiento y recopilación de la información.

1. Actuaciones iniciales:

a) Comunicación de la situación.

- La madre o el padre la comunicarán al profesor que corresponda y éste al profesor-tutor/a del alumno/a.
- Otros miembros de la comunidad educativa la comunicarán, habitualmente, al profesor- tutor/a del alumno/a.
- El profesorado la pondrá en conocimiento del Equipo Directivo (Coordinador de Etapa) y éste, si lo cree conveniente, al Departamento de Orientación.

b) Información previa. El Equipo Directivo (Coordinador de Etapa), asesorado por el Departamento de Orientación, con la participación del profesor-tutor/a y, en su caso, de otras personas, llevarán a cabo la recopilación de información que permita aclarar:

- Si la alteración es generalizada; es decir, se produce en diferentes situaciones espacio- temporales y con personas distintas.

- Si la alteración continúa ocurriendo después de intentos de resolver la situación y ayudar al alumno/a.
- Si la alteración se refiere a un hecho aislado y puntual pero muy grave, por su intensidad y características.

c) Pronóstico inicial. El Coordinador de Etapa, con la colaboración del tutor/a del alumno/a y del Departamento de Orientación, en relación con la información previa recogida en el apartado anterior (características de generalización, continuidad y gravedad), elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno/a, determinando:

- Si se trata de una alteración producida, fundamentalmente, por disfunciones del proceso “enseñanza-aprendizaje”, por factores de tipo familiar, socio-ambiental o de “marginalidad”, entre otros.
- Si por sus características, además de los aspectos anteriores, se trata de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas.

d) Toma de decisiones inmediatas. A partir de lo anterior, el Coordinador de Etapa, con la participación del profesor-tutor/a y del Departamento de Orientación, valorarán y tomarán decisiones sobre:

- La adopción de medidas inmediatas, en tiempos y/o espacios, que eviten la repetición de situaciones similares a la ocurrida.
- La aplicación de alguna de las medidas establecidas en el presente Reglamento, regulando la respuesta en situaciones que requieren medidas correctivas o sancionadoras.
- La comunicación inmediata de la situación (en caso de no haberlo hecho ya) a la familia del estudiante, o la conveniencia de esperar hasta el inicio de actuaciones posteriores.
- Las comunicaciones a otros organismos y servicios (sanitarios o sociales, o a ambos) dadas las características de la alteración.
- La comunicación a la Comisión de Convivencia de la situación.
- La comunicación a la Inspección de Educación.
- El inicio del procedimiento recogido en actuaciones posteriores si procede.



Todas las actuaciones realizadas hasta este momento quedarán recogidas por el tutor en el *Cuaderno del Tutor*, por el Coordinador de Etapa o por el Orientador en los *registros* pertinentes, y/o por la Comisión de Convivencia en el *Acta de reunión*.

2. Actuaciones posteriores y mecanismos para evaluar los comportamientos problemáticos y las circunstancias en las que se producen.

a) Evaluación del comportamiento problemático. El proceso será coordinado por el Coordinador de Etapa, con la participación del Departamento de Orientación y del profesor-tutor/a del alumno.

En este proceso se evaluarán aspectos en relación con el alumno (individualmente), el centro docente (alumnos, profesorado y otras personas relacionadas con la situación) y la familia del alumno.

El principal objetivo es determinar, con la mayor precisión posible, cuál o cuáles son los comportamientos problemáticos, así como las circunstancias en que aparecen, llevando a cabo un análisis funcional que determine cuáles son los acontecimientos que le preceden (antecedentes) y los que le siguen (consecuentes).

En relación con el pronóstico inicial y la toma de decisiones inmediatas será necesario:

a) Revisar aspectos como la organización de la clase y el centro, el desarrollo del currículo, la actuación del profesor y el agrupamiento y motivación de los alumnos, especialmente si se trata de una alteración del comportamiento relacionada con disfunciones del proceso “enseñanza-aprendizaje”, manifestándose en conductas disruptivas de mayor o menor gravedad y continuidad.

b) Recabar información de otros organismos y servicios (sanitarios y/o sociales), especialmente en casos en los que se trate de una alteración que podría encajar en alguna de las patologías psiquiátricas o se deba, fundamentalmente, a factores de carácter socio-ambiental.



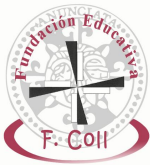
El resultado de la evaluación, así como la información recopilada en las actuaciones iniciales, se recogerá en un documento que guardará el Coordinador de Etapa; una copia del mismo quedará depositada en la dirección del centro.

b) Plan de actuación. La coordinación de actuaciones la llevará el Coordinador de Etapa, con el asesoramiento y apoyo del Departamento de Orientación y del tutor/a del alumno.

El documento será redactado por la persona designada por el Coordinador de Etapa, con el apoyo del tutor/a del alumno y presentado al resto de profesores que intervengan en él.

Este documento recogerá la actuación a llevar a cabo con el alumno individualmente, con el centro docente (profesores y alumnado) y con la familia del alumno/a, de la forma que se especifica a continuación:

- En relación con la actuación individual con el alumno:
 - Objetivos y criterios de logro, selección y aplicación de técnicas y concreción de los aspectos que rodean a su comportamiento.
 - Forma de facilitar la información al alumno/a con la mayor estructuración posible, así como tiempo que está previsto dedicar, diariamente, para llevar a cabo el plan de actuación previsto.
- En relación con el centro (profesorado y alumnado):
 - Medidas adoptadas en relación con el comportamiento desajustado de factores como: la organización y dinámica de la clase y/o del centro, la interacción profesorado- alumnado, la ubicación espacial en el aula, la aceptación o rechazo del alumnado por parte de sus compañeros, el desarrollo del currículo, así como las disposiciones de recursos.
 - Medidas de apoyo escolar con el alumnado en caso de ser necesario (inclusión en programas existentes en el centro, como Apoyos, Compensatoria, Diversificación).
 - Diseño de estrategias de coordinación entre el profesorado y abordaje global de las alteraciones del comportamiento, con el objetivo de que se entiendan como un problema de todo el centro y no de un solo profesor/a o de un grupo de profesores.



- En relación con el ámbito familiar:
 - Planteamiento de programas de mediación familiar.
 - Con vistas a aumentar la eficacia de la actuación, se establecerá una estrecha coordinación con la familia, proporcionando orientaciones de actuación y fijando un calendario de reuniones de los padres con el Tutor/a, Coordinador de Etapa y/o Orientador.
- En relación con otros ámbitos:
 - Establecimiento de mecanismos de coordinación con otros organismos y servicios (sanitarios, sociales, policiales...).

El Plan de Actuación incluirá el seguimiento (temporalización e implicados) así como la evaluación de los resultados obtenidos, analizando la necesidad de cambio de estrategia, de finalizar las actuaciones o, en su caso, la oportunidad de derivar el caso a los servicios de apoyo especializados que pudiera ser necesario.

c) Derivación a servicios especializados. El Director del centro, una vez informado el tutor/a del alumno, efectuará la demanda de intervención especializada. En los casos en que se requiera la ayuda de estos servicios, se informará previamente a las familias; de no ser posible la comunicación verbal, bien presencial o por teléfono, se hará mediante carta certificada.

d) Aplicación de sanciones: una vez evaluado el comportamiento problemático por el que se ha llevado a cabo el plan de actuación, el Coordinador de Etapa y el tutor/a y en su caso el Director (oído el Orientador) determinarán si dicho comportamiento se ajusta a una de las siguientes conductas:

- Conductas contrarias a la convivencia en el centro: en cuyo caso se aplicarán las sanciones recogidas en el presente Plan de Convivencia. La comunicación de la sanción al alumno/a se hará verbalmente, y a la familia mediante carta entregada en mano o por correo certificado si la familia no acudiera al centro. La familia, una vez enterada de la sanción, firmará el acuerdo o desacuerdo con la misma. Una copia de dicha carta con la firma de la familia será guardada por el Coordinador de Etapa, y anotada en el *Registro de sanciones*.



- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro: en cuyo caso se abrirá expediente sancionador de la forma que determinan los artículos 50 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado 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.

TÍTULO X: Reclamación de calificaciones

Artículo 165. Objeto de la reclamación.

Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.

Artículo 166. Motivos de impugnación.

La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:

- a) Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.
- b) Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.

Igualmente se registrará por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Segunda. Personal religioso

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el Centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español



y la Santa Sede, la Ley Orgánica de Libertad Religiosa y el convenio suscrito entre la Entidad Titular y la Congregación de la que forman parte.

Tercera. Amigos del Centro.

Los Amigos del Centro son las personas físicas o jurídicas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno.

Cuarta. Consejo Escolar

Formará parte del Consejo Escolar un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro, en aquellos supuestos y en la forma que se determine legalmente.

En el supuesto de que en el centro se impartan enseñanzas no concertadas, podrán formar parte del Consejo Escolar, para aquellos temas que sean comunes a todo el centro o específicos de las enseñanzas no concertadas: un representante de los padres y un representante de los profesores de esas enseñanzas, y un representante de los alumnos en el caso de enseñanzas postobligatorias. La Entidad Titular determinará la regulación para la aplicación de lo señalado en esta disposición.

Quinta. Denominación de los cargos

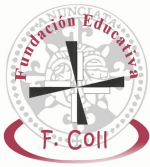
El Equipo Directivo del centro podrá determinar la equivalencia entre los cargos señalados en el presente reglamento y los cargos cuya financiación sea asumida por el concierto educativo.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro anterior a este, en el momento de su aprobación oficial por el Consejo Escolar.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación y desarrollo del Reglamento.



La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación del Consejo Escolar.

El desarrollo del Reglamento le compete a la Entidad Titular.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente a la aprobación en el Consejo Escolar. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.



ANEXO I

CONCESIÓN DE MATRÍCULA DE HONOR EN 2.º BACHILLERATO

En caso de empate, se establecen los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor nota media del 1.º curso (sin considerar la materia de Religión).
2. Mayor nota media del 1.º curso (considerando la materia de Religión).
3. Mayor número de calificaciones de 10 en las notas de 2.º curso.
4. Mayor número de calificaciones de 10 en las notas de 1.º curso.

Si persistiera el empate, se realizará una votación entre el profesorado presente en la junta de evaluación y, en caso de empate, decidirá el voto del tutor o tutora del 2.º curso.

El mecanismo que este centro establece para que los alumnos puedan participar en el proceso de evaluación será el siguiente:

- Los tutores dedicarán una sesión de tutoría, previa a cada una de las sesiones de seguimiento y de la sesión de evaluación final, a analizar, junto al grupo que tutoriza, el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- En esa sesión se informará a los alumnos de la posibilidad de que el delegado y/o subdelegado del grupo acudan a la sesión de evaluación para informar de su valoración al equipo docente y para ser informados por el mismo de los aspectos generales de la marcha del grupo.
- Tras la celebración de las sesiones de seguimiento, los tutores dedicarán una sesión de tutoría a valorar con los alumnos los resultados obtenidos por estos en la evaluación, así como para transmitirles los aspectos generales de la marcha del grupo.
- Tras la evaluación final, los tutores aprovecharán la entrega de los boletines de calificaciones para transmitir esta información a las familias.



ANEXO II

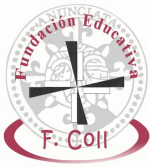
NORMAS GENERALES USO DEL DISPOSITIVO DIGITAL

1. Aclaraciones

- El precio del proyecto incluye el dispositivo, los costes de mantenimiento, reparación, cánones, garantía, control de las restricciones de uso y disponibilidad de los equipos de sustitución. Una vez que sea adquirido durante el primer curso de ESO, el dispositivo ya será propiedad de las familias.
- Las licencias digitales están incluidas en el programa RELEO.
- Asignaturas de 1.º ESO:
 - Lengua Castellana (formato papel). Cuatro horas.
 - Geografía e Historia bilingüe (formato papel). Tres horas.
 - Inglés (libro en licencia digital y workbook en papel). Cuatro horas.
 - Biología y Geología bilingüe (licencia digital). Tres horas.
 - Matemáticas (PLATAFORMA ONMAT). Cuatro horas.
 - Educación Física (materiales gratuitos elaborados por el profesor en plataforma educativa). Dos horas.
 - Tecnología (materiales gratuitos elaborados por el profesor en plataforma educativa). Tres horas.
 - Plástica (materiales gratuitos elaborados por el profesor en plataforma educativa). Tres horas.
 - Francés (libro en licencia digital y workbook en papel) (optativa). Dos horas.
 - Alemán (libro en licencia digital y workbook en papel) (optativa). Dos horas.
 - Conocimiento de las Matemáticas (PLATAFORMA ONMAT) (optativa). Dos horas.
 - Religión (materiales gratuitos elaborados por el profesor en Alexia Classroom). Una hora.
 - Tutoría. Una hora.

2. Normas generales

- Los dispositivos entregados al alumnado están destinados a ser una de sus herramientas de aprendizaje y como tal deberán utilizarlos en el colegio y en casa.



- Cada alumno debe responsabilizarse de traer el dispositivo que le ha sido asignado por el colegio a todas las clases, salvo indicación expresa del profesorado.
- El alumnado es responsable del uso ético y educativo de los recursos tecnológicos utilizados en el colegio, siempre conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- El incumplimiento de la normativa que se detalla en este documento será objeto de la aplicación del Reglamento de Régimen Interno del colegio.
- El dispositivo podrá ser bloqueado por el administrador en caso de que se detecte un uso indebido conforme a estas normas de utilización.
- Los dispositivos, al ser adquiridos a través del colegio, no pueden ser llevados a un servicio técnico de reparación o mantenimiento externo, porque en tal caso perderían la garantía.

3. Propiedad

- El dispositivo es propiedad del centro hasta que la familia lo haya pagado en su totalidad. Incluso en el caso de que ya haya sido pagado en su totalidad, el dispositivo seguirá inscrito y gestionado por el colegio, con las restricciones correspondientes, mientras el alumno permanezca en el centro.
- El colegio podrá requerir a las familias que no hayan satisfecho la totalidad de los pagos para que depositen sus dispositivos en el centro durante los periodos de vacaciones.

4. Responsabilidad y cuidados generales

- Los estudiantes y sus familias son responsables del cuidado general del dispositivo (la garantía que ofrece el fabricante no cubre los daños accidentales producidos como consecuencia de un uso negligente o descuidado del dispositivo).
- Si el dispositivo no funciona correctamente se debe entregar al responsable del programa para que pueda ser reparado adecuadamente (el alumno recibirá en ese mismo momento un dispositivo de sustitución).
- En el caso de olvido, no se dejará un dispositivo de sustitución (será considerado como olvidar el libro de texto o cuaderno).
- Si se encuentra un dispositivo extraviado, será necesario notificar a un profesor o persona responsable del centro de inmediato y estarán custodiados por el colegio hasta que sea reclamado.
- Cuando los alumnos no estén usando el dispositivo, este deberá permanecer en el aula dentro de



la funda y de la mochila. El aula permanecerá cerrada en los periodos en los que se ausente el profesorado.

- No se debe usar el dispositivo cerca de alimentos o bebidas.
- Los cables y dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse con cuidado en el dispositivo.
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo o pegatinas (excepto las que se utilicen para tapar la cámara).
- Las rejillas de ventilación no deben ser tapadas.

5. Carga de la batería del dispositivo y accesorios.

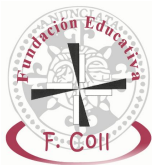
- Los dispositivos deben llegar cada día al centro con la batería completamente cargada para su uso escolar, por lo que el alumnado será el responsable de cargarlo.
- El sonido debe estar silenciado en todo momento salvo que el profesor estime lo contrario.
- Será obligatorio traer auriculares a clase para poder escuchar los contenidos multimedia que el profesor estime oportunos.
- Se permite el uso del ratón por aquel alumno que lo considere oportuno.

6. Gestionar y guardar el trabajo personal

- El trabajo, documentos y demás archivos que cada estudiante vaya generando diariamente en el aula y fuera de ella se guardarán automáticamente en OneDrive. De esta forma, si se produjera cualquier fallo o avería en el equipo, no se perdería documentación alguna.
- Antes de dejar el colegio o graduarse, los alumnos que quieran guardar cualquier trabajo deberán transferirlo a su cuenta personal.

7. Transporte del dispositivo

- Es importante transportar el dispositivo con el cuidado necesario.
- Las tapas del dispositivo siempre deben estar bien cerradas cuando se transporta.
- No se debe transportar o mover un dispositivo levantándolo de la pantalla. Siempre se debe levantar o mover sujetándolo desde su parte inferior con la tapa cerrada.
- Se recomienda transportar el dispositivo en una funda o bolsa de transporte adecuada.



- No se debe transportar el dispositivo con el cable de alimentación enchufado ni se debe guardar en su funda de transporte o mochila mientras está encendido.
- No se debe transportar el dispositivo con ningún otro dispositivo conectado.

8. Protección de la pantalla

- No apoyarse ni ejercer presión sobre la parte superior del dispositivo cuando está cerrado.
- No guardar el dispositivo con la pantalla en la posición abierta.
- No colocar ningún objeto cerca del dispositivo que pueda ejercer presión sobre la pantalla ni colocar nada en el maletín o mochila que presione contra la tapa.
- No tocar la pantalla con nada que pueda marcar o rayar la superficie de la pantalla.
- No colocar nada en el teclado antes de cerrar la tapa.
- Es aconsejable limpiar la pantalla con un paño suave y seco o un paño de microfibras antiestático.

9. Comunicación

- Toda la comunicación enviada y recibida debe estar relacionada con necesidades y actividades educativas.
- Se debe utilizar un lenguaje apropiado y educado en las comunicaciones que se lleven a cabo.
- No se debe transmitir lenguaje/material que pueda ser considerado como obsceno, abusivo u ofensivo para otros.
- No se debe enviar *emails* masivos, *mails* en cadena o *spam*.

10. Acceso, restricciones de uso, seguridad y procedimiento de restauración

- Solo se podrá iniciar sesión con la cuenta del colegio.
- Los dispositivos son gestionados por el administrador, quien podrá imponer las restricciones de uso que se consideren oportunas para favorecer un uso correcto de los mismos. Los alumnos no podrán, entre otras cosas, utilizar el modo incógnito, borrar el historial de navegación, instalar aplicaciones por ellos mismos y añadir otras cuentas de usuario.
- Es de vital importancia proteger la contraseña y no compartirla con nadie en ningún caso.
- Mientras el estudiante pertenezca al centro, en el caso de que hubiera necesidad de realizar alguna nueva instalación o modificación, el único autorizado para realizarla y gestionarla será el centro.

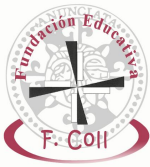


- Con la tecnología de defensas en profundidad, el dispositivo está construido con capas de protección contra los ataques de malware y riesgos de seguridad.
- Si el dispositivo requiere apoyo técnico para el sistema operativo, el alumno deberá ponerse en contacto con el administrador y él se encargará de gestionar la restauración del equipo con el Servicio Técnico del colegio.

11. Propiedad legal, privacidad y seguridad

- El plagio es una violación de la normativa escolar: es necesario citar todas las fuentes utilizadas, mencionadas tanto de forma literal o resumida. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, tales como gráficos, imágenes, contenidos multimedia, infografías, texto, etc. Existen leyes de marcas, derechos de autor y acuerdos de licencia. La ignorancia de la ley no exime de su cumplimiento, por lo que, en caso de duda, es importante recurrir a familias o profesores.
- Está prohibida la transmisión de cualquier material que infrinja cualquier ley local, regional o nacional. Esto incluye, pero no se limita a información confidencial, material copyright, material obsceno o amenazante y virus.
- Cualquier intento de alterar los datos o la configuración de un dispositivo o los archivos de otro usuario sin el consentimiento del mismo, de la dirección del colegio o del administrador será considerado un acto sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con las políticas del colegio (Reglamento de Régimen Interno).
- No se debe entrar en chats o mails en cadena sin permiso. En su caso, los profesores pueden crear grupos de discusión para la comunicación entre los estudiantes con fines educativos.
- El alumno no debe abrir, utilizar o cambiar archivos que no le pertenecen ni debe revelar sus datos personales o los de otras personas (nombre completo, número de teléfono, domicilio, número de seguro social, números de tarjetas de crédito, contraseñas...).
- En caso de acceder inadvertidamente a un sitio web que contiene material obsceno, pornográfico u ofensivo, se debe salir del sitio inmediatamente.

*Todas las referencias del masculino genérico de este documento, deben entenderse con la denominación correspondiente según la condición masculina o femenina que proceda.



ANEXO III

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS TAQUILLAS

El colegio será quien adjudique la taquilla a cada alumno/a, no estando permitido el intercambio de taquillas entre los mismos.

A cada alumno/a se le asignará, salvo situaciones particulares determinadas por el centro, la misma taquilla durante todos los años de su permanencia en el colegio.

El alumno/a será responsable nominal de su taquilla, utilizándola de manera apropiada y de forma individual, no pudiendo, en ningún caso, ser compartida ni transferida ni intercambiada a otros estudiantes.

Los alumnos/as sólo podrán utilizar las taquillas en cuatro momentos de la jornada: a la hora de entrada al colegio, a la salida y entrada al recreo y al finalizar la jornada escolar. Queda prohibido hacer uso de las taquillas entre clase y clase, así como durante las horas de clase.

Las taquillas se utilizarán exclusivamente para guardar los elementos necesarios para el desarrollo de la actividad escolar, como libros, libretas, mochila, dispositivos, etc.

Queda completamente prohibido el uso de taquillas para depositar objetos que, por sus características o composición, puedan ser considerados como peligrosos, nocivos, ilegales o que atenten contra la salud o las normas del colegio.

El alumno/a es el único responsable de los objetos depositados en su taquilla, incluida la desaparición de los mismos, por tanto, se abstendrá de dejar objetos de valor susceptibles de ser sustraídos o dañados.

No está permitido realizar ningún tipo de modificación, dibujo, escritura, uso de adhesivos ni similares, tanto en el interior como el exterior de las taquillas. Igualmente, el alumno/a cuidará de forma apropiada la taquilla, evitando portazos, golpes u otros gestos inadecuados, y comunicará al profesorado cualquier desperfecto de inmediato.

Los alumnos/as que no utilicen las taquillas con la suficiente responsabilidad podrán ser sancionados de acuerdo con el Decreto 51/2007. Estas sanciones podrían abarcar desde el abono de los gastos de una posible reparación o sustitución en caso de deterioro de la taquilla hasta la cancelación temporal o definitiva, a juicio del Equipo Directivo, del derecho al uso de la misma.



El Equipo Directivo se reserva el derecho de revisar el interior de las taquillas, en presencia o ausencia del alumno/a, cuando existan motivos que, a su juicio, aconsejen dicho control.

En caso de que el alumno/a extravíe la llave de su taquilla, informará al Equipo Directivo, que se encargará de realizar un duplicado de la misma. El alumno/a deberá asumir el pago de 5 € en concepto de gastos de la copia y de gestión, debiendo abonar el importe en la Administración del colegio.

A final de curso la taquilla tiene que encontrarse en las mismas condiciones de limpieza y mantenimiento en las que fue entregada al estudiante, debiendo este dejar vacía la taquilla y devolver la llave al Equipo Directivo. Una semana después de finalizado el curso escolar, todas las taquillas serán revisadas y vaciadas de todo el contenido que no se hubiese retirado con anterioridad.

Se prohíbe expresamente retener copias de la llave una vez finalizado el uso de la taquilla.

El uso de la taquilla implica la aceptación de todas las condiciones establecidas. El incumplimiento grave, a juicio del Equipo Directivo, de las mismas podría suponer, sin menoscabo de otras consecuencias debidamente estipuladas, la cancelación del derecho de uso de la taquilla y la pérdida del derecho a la devolución económica correspondiente.



ANEXO IV

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Los accidentes infantiles constituyen un grave problema, ya que son la primera causa de muerte en niños y niñas de uno a catorce años. En estas edades hay más muertes por lesiones que por la suma de todas las demás enfermedades infantiles. Sin embargo, está demostrado que, si se toman las medidas preventivas oportunas, la mayor parte de estos accidentes podrían evitarse. De todos los accidentes infantiles, el 15% ocurren en la escuela.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define accidente como un suceso generalmente prevenible que provoca o tiene el potencial de provocar una lesión.

Una vez producido el accidente:

1. Se valorará el grado de lesión que sufre el alumno.
2. Si se trata de una lesión que el profesorado pueda asistir de forma inmediata, se dispondrá de un botiquín en cada sala de profesores y administración.
3. En caso de accidente escolar, se deberá acudir a la administración del centro para solicitar el PARTE DE ACCIDENTE, que posteriormente será enviado por el centro a una de las clínicas concertadas. El SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR del centro tiene como clínicas concertadas para la asistencia médica las que a continuación se detallan:
 - Clínica San Francisco C/. Marqueses San Isidro, 11, 24004 León
 - Obra Hospitalaria Nuestra Señora de Regla C/. Cardenal Landázuri, 2, 24003 León.
4. En ningún caso, se acudirá a la Seguridad Social y, si fuese así, la tramitación correspondiente correrá a cargo de los padres.
5. Se avisará a la familia del alumno afectado a la vez que se realizan los pasos 3 y 4.
6. Ante una situación de gravedad se llamará al 112.

Consideraciones del SEGURO ESCOLAR:

1. La cobertura del citado seguro abarcará a aquel alumnado que lo haya suscrito cuando haya renovado plaza o se haya incorporado al centro.
2. Las actividades complementarias (salidas) quedarán cubiertas por dicho seguro, siempre

y cuando se efectúen dentro del territorio nacional y con una duración inferior a diez días.

3. Las actividades extraescolares, tanto pedagógicas como deportivas, organizadas por el centro, quedarán cubiertas por el SEGURO DE ACCIDENTE ESCOLAR.

4. La cobertura por rotura de gafas es una garantía de carácter complementario. Para que quede cubierta por la póliza, ha de existir una lesión corporal que requiera de asistencia médica, produciéndose así un accidente cubierto por el seguro.

5. Lo mismo ocurriría en el caso de rotura de piezas dentales.

6. El alumnado de 3.º, 4.º de ESO y Bachillerato que posea de forma obligatoria el SEGURO ESCOLAR DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y RESPONSABILIDAD CIVIL seguirá el mismo modo de actuación que el resto de alumnado del centro.

• Accidentes más frecuentes:

1. CAÍDAS Y GOLPES.

a) CAÍDAS: Son la principal causa de accidente. Distinguimos:

- Caídas al mismo nivel: producidas generalmente por mal estado de los suelos (brillantes o mojados), presencia de obstáculos o una incorrecta disposición del mobiliario. Son más frecuentes en los patios de juego y en algunos espacios interiores como el gimnasio, pasillos o aseos.

- Caídas a distinto nivel: por mal estado de las escaleras o presencia de obstáculos.

También como consecuencia de la actividad deportiva o por mal uso de los aparatos de juego. Como prevenirlos

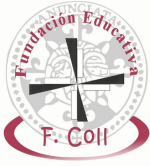
- Evitar obstáculos en los lugares de paso habitual.

- Evitar fregar los suelos durante la jornada escolar.

- Subsanan las deficiencias detectadas en las instalaciones escolares que puedan dar lugar a caídas.

b) GOLPES: Existen distintos tipos según la zona afectada:

- Golpes en la cabeza: si el golpe ha sido de cierta importancia o si la persona accidentada se desmaya, vomita, dice o hace cosas raras, sangra por la nariz o el oído o tiene la más mínima duda sobre su estado, llamar al 112 o acudir al centro sanitario más cercano.



En cambio, si sólo aparece un chichón, ponerle hielo o compresas frías, pero observar durante un tiempo al alumno y, en todo caso, notificar a los padres lo sucedido.

- Golpes en las extremidades: si hay deformidad, imposibilidad de movimiento o un fuerte dolor, llamar al 112 o acudir al centro sanitario más cercano tratando de inmovilizar antes la extremidad.

- Golpes en el abdomen: llamar al 112 o trasladar al niño o niña al centro sanitario más cercano. Que vaya tumbado boca arriba con las piernas flexionadas.

- Golpes en el tórax: si presenta dificultad para respirar llamar al 112 o trasladarle al centro sanitario más cercano. Que vaya tumbado sobre el lado lesionado, con la cabeza y los hombros más altos. Si el dolor es intenso el traslado se hará sentado y lo más cómodo posible.

- Golpes en la boca: limpiar suavemente la boca con una gasa impregnada en agua o en suero fisiológico. Si se ha roto un diente, conservar el trozo en la saliva, en leche o en suero, si se ha salido todo el diente, intentar volver a meterlo en el hueco que ha dejado, tocándolo poco y siempre por la zona que no encaja en la encía, si no se puede colocar proceder como si se hubiera roto. En ambos casos hay que acudir inmediatamente al dentista.

- Golpes en la espalda:

- Si el golpe es leve vigilar si hay dolor.

- Si el golpe es de cierta importancia valorar la movilidad pidiéndole que mueva los pies, así como la sensibilidad de los miembros inferiores.

Ante cualquier duda no mover a la persona herida. Llamar al 112 y avisar a la familia.

2. HERIDAS.

Una herida es una pérdida de continuidad de la piel o mucosas con rotura de tejidos, produciéndose una comunicación con el exterior, lo que posibilita la entrada de gérmenes (infección). La gravedad de la herida dependerá de la extensión, profundidad y tejidos afectados.

• Tipos de heridas:

a) Pequeñas heridas sin separación de bordes.



b) Heridas con separación de bordes.

c) Heridas complicadas:

- Con cuerpos extraños.
 - Extensas o infectadas.
 - Por mordedura humana.
 - Por mordedura de animales domésticos o salvajes.
- Qué hacer para controlar hemorragia:
 - Antes de curar lavarse bien las manos con agua y jabón.
 - Ponerse guantes.
 - Lavar la herida con agua y jabón o con suero fisiológico a chorro para arrastrar la suciedad.
 - En una gasa estéril poner un desinfectante yodado y aplicarlo sobre la herida de dentro hacia fuera.
 - En función de la gravedad de la herida actuaremos de diferente manera:
 - Poco importante: antiséptico y cubrir con una gasa.
 - Herida importante: cubrir con una gasa y acudir a un centro sanitario.
 - Herida punzante: acudir rápidamente a un centro sanitario.
 - Si sangra mucho: comprimir con gasa estéril y trasladar al centro sanitario.
 - Qué no hacer:
 - Utilizar algodón o alcohol.
 - Aplicar polvos, ungüentos, pomadas o remedios caseros.
 - Extraer un objeto grande clavado en la herida, ya que puede estar haciendo tapón e impedir que sangre.

3. QUEMADURAS.

Las quemaduras son lesiones producidas por efecto del calor en cualquiera de sus formas (sol, llama, líquido hirviendo, sólidos calientes, gases, electricidad, vapores, etc.). Es importante destacar que además de una lesión local (enrojecimiento, ampolla o escara), dependiendo de la

causa, la extensión, la localización y profundidad de la quemadura, se pueden producir graves trastornos orgánicos y peligrar la vida.

- Qué hacer:

- Lavarse bien las manos con agua y jabón.
- Ponerse guantes.
- Tranquilizar al herido y lavar inmediatamente la superficie quemada en un chorro de agua fría durante 5 minutos.
- Secar suavemente con una gasa estéril sin restregar.
- Proteger la quemadura con una gasa empapada en suero salino para prevenir infecciones.
- Trasladar a un centro sanitario.

- Qué no hacer:

- Despegar la ropa adherida.
- Aplicar ungüentos, pomadas, polvos, cremas o remedios caseros (pasta de dientes, patatas, cebollas, etc.).
- Romper las ampollas.
- Usar algodón o esparadrapo.
- Dar de beber.

- En caso de insolación (golpe de calor):

- Desnudar y aplicar compresas de agua fría en la cabeza.
- Dar de beber agua fresca (no helada).
- Llevar al hospital o llamar al 112.

- En caso de electrocución:

Se trata de una EMERGENCIA; el paso de la corriente eléctrica a través del cuerpo, además de producir una quemadura de mayor o menor gravedad, puede provocar la alteración del ritmo cardiaco e incluso la parada cardiaca.

- Desconectar inmediatamente la red.
- Si no es posible desconectar la red, apartar a la persona accidentada de la fuente de electricidad utilizando un objeto aislante como un palo, una toalla seca, etc. y trasladarle al hospital.
- Si no respira o no tiene pulso, llamar de forma inmediata al 112.



4. HEMORRAGIAS.

Es la salida de sangre por la rotura, más o menos extensa, de uno o más vasos sanguíneos. La pérdida de sangre puede ser interna o externa.

La gravedad de la hemorragia dependerá de la cantidad de sangre que se pierda, la velocidad con que se pierda, la edad y el estado físico de la persona afectada.

- Qué hacer:

- Mantener la calma.

- Procurar que la persona herida no haga movimientos bruscos que agravarían la hemorragia. Tumbarle y tranquilizarle.

- Utilizar guantes.

- Cubrir la herida con una gasa o paño limpio y comprimirla firmemente con la mano. Si la herida está en una extremidad, simultáneamente, elevarla por encima del corazón.

- Trasladar a la persona herida al centro de salud más cercano e informar a los familiares de lo sucedido.

- Hemorragia por la nariz:

- Tranquilizarle y que se siente.

- Si se sospecha rotura nasal, no tocar la nariz y acudir urgentemente al centro de salud más cercano. Informar a los padres de lo sucedido.

- Si no existe fractura comprimiremos de forma manual la nariz de 5 a 10 minutos, inclinando la cabeza ligeramente hacia delante con lo que evitaremos que trague sangre, si el sangrado continúa, introducir una gasa empapada en suero fisiológico en la fosa que sangra hasta que deje de sangrar, cuidado que la gasa sea fácil de sacar y se vea bien. Si a pesar de todo sigue sangrando acudir urgentemente al centro de salud más cercano e informar a los progenitores de lo sucedido.

- No echar nunca hacia atrás la cabeza. No sirve para detener la hemorragia y la sangre pasa al estómago.



- Hemorragia por el oído:
 - Tranquilizarle.
 - Tapar el oído con una gasa estéril o un paño limpio y acudir siempre a un centro de urgencias.
 - Informar a los progenitores de lo sucedido.
- Otras hemorragias:
 - Digestivas (vómitos de sangre, sangrado por el ano).
 - Ginecológicas.
 - Urológicas (sangre en la orina).
 - Respiratorias (sangrado con la tos).

Todos estos casos deberán ser considerados como EMERGENCIA, trasladándole a un centro sanitario sin realizar ningún tratamiento en el colegio, observándole para evitar que aspire o trague sangre y avisando a los familiares.

5. MORDEDURAS Y PICADURAS.

Este tipo de accidente suele ocurrir en espacios al aire libre y es más frecuente cuando se realizan salidas al campo, sobre todo en la primavera y en el verano. En la mayoría de los casos no tienen ninguna trascendencia salvo la posibilidad de reacción alérgica al veneno o de picaduras múltiples. Las picaduras más habituales son de abejas, avispas y mosquitos.

Los síntomas más frecuentes son: dolor localizado, enrojecimiento, hinchazón y picor.

- Cómo evitarlas:
 - Enseñar a respetar a los animales y no provocarlos.
 - Enseñar que en lugares soleados o calurosos no levanten piedras ni introduzcan la mano en agujeros oscuros.
 - Llevar calzado adecuado.
 - Tapar los alimentos para que no acudan insectos.

- Qué hacer en caso de picaduras:
 - Aplicar agua fría o hielo (siempre envuelto en gasas, no directamente sobre la piel) o amoníaco.
 - Es preferible no usar pomadas antialérgicas por el riesgo de sensibilización.
 - Nunca apretar, rascar o frotar la picadura para que salga el aguijón.
 - Se informará a los progenitores al final de la jornada.
 - Se le trasladará urgentemente al centro de salud más cercano cuando:
 - Exista enrojecimiento generalizado de la piel.
 - Dificultad y/o aparición de pitidos al respirar.
 - Sensación de opresión en la garganta.
 - Historia de reacciones alérgicas a picaduras de insectos.
 - Picaduras múltiples.
 - Picaduras en cara, cuello o genitales.

- Qué hacer en caso de mordeduras por animales domésticos o salvajes:
 - Lavar la herida con agua y jabón y aplicar desinfectantes. Dejarla al aire y acudir a un centro de urgencias.
 - Asegurarse de que la persona accidentada está bien vacunada contra el tétanos.

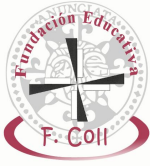
6. ASFIXIAS POR CUERPOS EXTRAÑOS: ATRAGANTAMIENTOS.

Este tipo de accidentes es más frecuente en niños y niñas de corta edad, por introducirse objetos pequeños en la boca. También pueden darse en mayores al atragantarse con un alimento.

A su vez pueden producirse accidentes por introducción de cuerpos extraños en otros orificios: nariz, oídos, boca, y que requieren una intervención para resolverlos.

Es muy importante actuar con rapidez y calma, de ello depende la vida de la persona afectada.

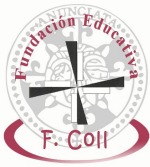
- La obstrucción puede ser:
 - a) Incompleta: existe paso de aire aunque en cantidad mucho menor (tose con fuerza, habla y puede respirar).



b) Completa: existe impedimento total al paso del aire. El peligro es inminente. Se trata de una urgencia vital.

- Cómo evitarlos:

- Acostumbrarles a masticar bien.
- Evitar que los menores de 3 años coman frutos secos.
- Evitar que corran, griten, canten o jueguen mientras comen y no les fuerce a comer cuando están llorando, pueden atragantarse.



ANEXO V

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

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.

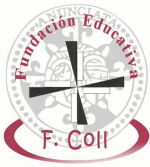
Nuestro alumnado pasa una gran parte de su tiempo en el entorno escolar, donde aprende a relacionarse, a convivir y a establecer vínculos afectivos. En este sentido, el ámbito educativo tiene un papel decisivo en la sensibilización, la prevención y detección temprana de la violencia de género, tal y 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



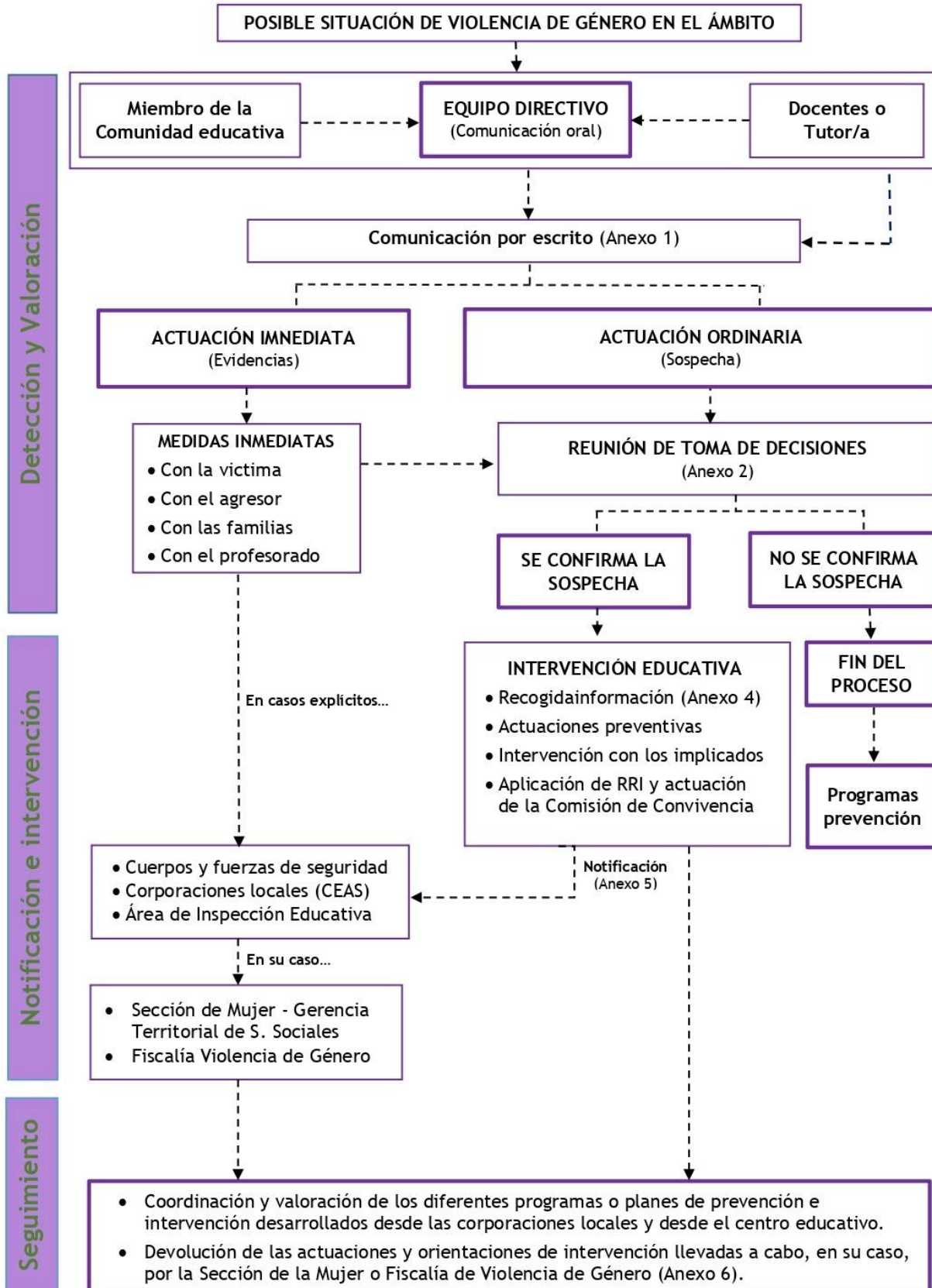
y en los colectivos más vulnerables y donde el ámbito de la educación cobra especial importancia en la fase de detección y atención inmediata en el proceso de atención a la mujer víctima de violencia de género.

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:

- 1.ª Para el expediente educativo del alumnado implicado.
- 2.ª Para los servicios sociales competentes en materia de violencia de género.
- 3.ª 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.



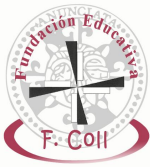
A.- Actuaciones preventivas.

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.

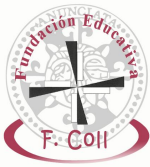
El equipo directivo junto con el coordinador de convivencia y el servicio de orientación definirán las medidas y actuaciones para cada caso concreto de Violencia de Género. Debemos tener en cuenta que en nuestra actuación la colaboración por parte de las personas implicadas sea escasa o nula, e incluso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



ayudarle 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.

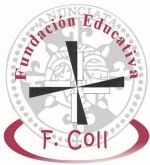
Para poder conseguir dicho objetivo, durante la primera quincena del mes de junio y de forma anual, los centros educativos remitirán cumplimentado el *“Documento de valoración anual del protocolo”* (Anexo 7) a sus respectivas Direcciones Provinciales de Educación para que estas, una vez sintetizado dicho 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:

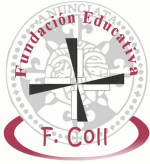
NOMBRE	CARGO/FUNCIÓN

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	
Etapa educativa		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

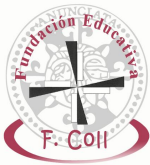
TIPOS	X	OBSERVACIONES
Violencia física		
Violencia psicológica		
Violencia económica		
Violencia sexual y		
Abuso sexual		

5.- TIPO DE ACTUACIÓN REALIZADA.

Actuación Inmediata (ante una evidencia)	
Actuación Ordinaria (ante una sospecha)	

Se considera una Actuación Inmediata por:

Valoración del equipo docente	
Expreso manifiesto del menor	



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: rosalinamanzano@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: apyfim-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 VI

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE RIESGO O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR

INTRODUCCIÓN

Con el fin de garantizar una protección al alumnado escolarizado en nuestros centros educativos, se elabora el *“Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar”* que aúne el proceso de prevención, detección, notificación y derivación de estos casos. Este protocolo se realizara teniendo en cuenta el marco común de procedimiento a seguir ante la detección de situaciones de riesgo o desamparo de menores de edad en Castilla y León, garantizando su cumplimiento en los diferentes ámbitos de actuación tal y como establece el Decreto 1/2021, de 14 de enero, que modifica al decreto 131/2003, de 13 de noviembre, por el que regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarlas a cabo.

En la actualidad se constata una creciente sensibilización y preocupación social ante situaciones de posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. En este sentido, existe un amplio desarrollo normativo que abarca tanto el ámbito internacional y nacional como el autonómico. Así, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, dicta en su artículo 13.1 que *“toda persona o autoridad y especialmente aquellos que por su profesión o función detecten una situación de maltrato, de riesgo o de posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise”*. En este mismo sentido, según se recoge el artículo 5.3 de la Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León, cuya finalidad es garantizar los derechos de los menores de edad, promover su pleno desarrollo e integración sociofamiliar y regular las actuaciones para la atención de aquellos que se encuentren en situación de riesgo o de desamparo, *“constituye un deber legal de todos los ciudadanos colaborar con las autoridades y sus agentes en la promoción y desarrollo de las actuaciones públicas orientadas a los fines de la presente ley”*; por ello, toda



persona está obligada a comunicar y poner en conocimiento de los organismos competentes y en su caso al juzgado de guardia un posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar.

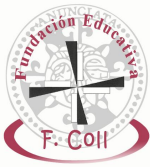
El papel de los profesionales del centro educativo es fundamental en esta garantía de los derechos de los menores de edad y así se establece en el artículo 46.2 la Ley 14/2002, de 25 de julio, *“la obligación de comunicación y el deber de denuncia competen particularmente a los centros y servicios sociales, sanitarios y educativos, y se extiende a todas las instituciones y entidades, tanto públicas como privadas, que tuvieran conocimiento de alguna de las situaciones señaladas por su relación con el menor, debiendo en tales casos realizarse la notificación de los hechos con carácter de urgencia”*.

El alumnado pasa buena parte de la jornada en el centro educativo; allí aprende a relacionarse, a convivir y a establecer vínculos afectivos con los demás compañeros y profesionales que trabajen en el centro. Así pues, el profesorado posee un conocimiento importante sobre el desarrollo y las características evolutivas de cada edad y del grupo de iguales, lo que permite tener una referencia sólida para valorar la situación del alumnado. Además, conoce a la familia a través de múltiples contactos en forma de entrevistas colectivas de inicio de curso, entrevistas individuales con la familia, comunicaciones puntuales a la entrada o salida del centro educativo, etc., lo que hace que tenga un conocimiento para valorar la situación del alumnado, las redes familiares establecidas y las pautas educativas que se llevan a cabo.

En este sentido, la comunidad educativa es una pieza fundamental en el proceso de detección de riesgo y/o sospecha de malos tratos en la infancia en el entorno familiar. La detección es el primer paso de un proceso en el que será necesaria la colaboración con otras instituciones para potenciar los factores de protección que minimicen o eliminen los de riesgo.

En este protocolo se recogen los objetivos, concepto y tipología de maltrato con la que vamos a trabajar, responsabilidades del centro educativo, un flujograma de actuación en el que se determinan las distintas fases del proceso y una serie de anexos que facilitan la tarea de los distintos responsables.

En ningún caso se ha de interpretar que los docentes o el centro educativo es el responsable de contrastar y confirmar la existencia de maltrato al alumno/a en el entorno familiar; este papel corresponde a otros servicios competentes en la materia, pero sí juega un papel relevante en la detección, notificación y colaboración en los programas de intervención ante posible riesgo y/o



sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. Todo ello sin olvidarnos de una actuación clave como es la prevención.

1. FINALIDAD Y OBJETIVOS

La finalidad de este protocolo radica en mejorar la atención del alumnado menor de dieciocho años, escolarizado tanto en escuelas de educación infantil como en centros educativos de la comunidad de Castilla y León, ante un posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar, aunando los procesos de detección, notificación, derivación, actuación y coordinación con otras instituciones. De esta finalidad se desprende una serie de objetivos de desarrollo:

- a) Concienciar y formar a los docentes en su importante labor de detección precoz de situaciones de riesgo y/o sospecha de malos tratos en la infancia y en la adolescencia dentro del entorno familiar.
- b) Clarificar el proceso de intervención y responsabilidades desde el centro educativo de los distintos profesionales ante la sospecha de un posible caso de maltrato infantil en el entorno familiar.
- c) Promover la coordinación interinstitucional ágil y eficaz entre los distintos servicios e instituciones que permita llevar a cabo las actuaciones pertinentes por parte de los servicios competentes en situaciones de desprotección del alumnado.

2. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE MALTRATO

2.1. CONCEPTO.

Según se establece en el artículo 19 de la “Convención sobre los Derechos del Niño” de las Naciones Unidas se considera maltrato infantil a “Toda forma de perjuicio o de abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.

2.2. TIPOS DE MALTRATO INFANTIL.

En el “Protocolo básico de intervención contra el maltrato infantil” del “Observatorio de la Infancia” dependiente del Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social se acuerda utilizar las siguientes tipologías básicas:

- a) **Maltrato físico:** Acción no accidental por parte del padre, madre o tutores legales que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
- b) **Maltrato o abandono emocional:** Todas aquellas acciones, generalmente de tipo verbal o actitudinal, que provoquen o puedan provocar en el niño/a daños psicológicos como pudieran ser: rechazar, ignorar, aterrorizar, violencia doméstica, no atender sus necesidades afectivas y de cariño, necesidades de socialización, desarrollo de la autoestima positiva, estimulación, etc.
- c) **Negligencia:** Dejar o abstenerse de atender las necesidades, deberes de guarda y protección del niño/a o cuidado inadecuado de este. Esta puede ser:
 - **Física:** cuando las necesidades físicas básicas del niño/a, tales como alimentación, vestido, higiene, protección, vigilancia, educación y/o cuidados médicos no son atendidas temporal o permanente- mente por ningún miembro del grupo que convive con el niño/a.
 - **Emocional:** falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el niño/a, y falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- d) **Abuso sexual:** Dependiendo de si existe o no contacto físico con el niño/a, estaríamos hablando de un abuso sexual:
 - **De carácter físico:** Se caracteriza por contacto físico sin penetración como tocamiento de genitales, violación, incesto, prostitución del niño/a o adolescente.
 - **Sin contacto físico:** exhibicionismo, enseñar y/o hablar con el niño/a acerca del material pornográfico, solicitudes al niño/a de implicarse en una actividad sexual sin contacto físico.

3. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO

Existe abundante legislación sobre la protección del menor en la normativa de ámbito internacional, europeo, nacional y autonómico. Destacar las siguientes:

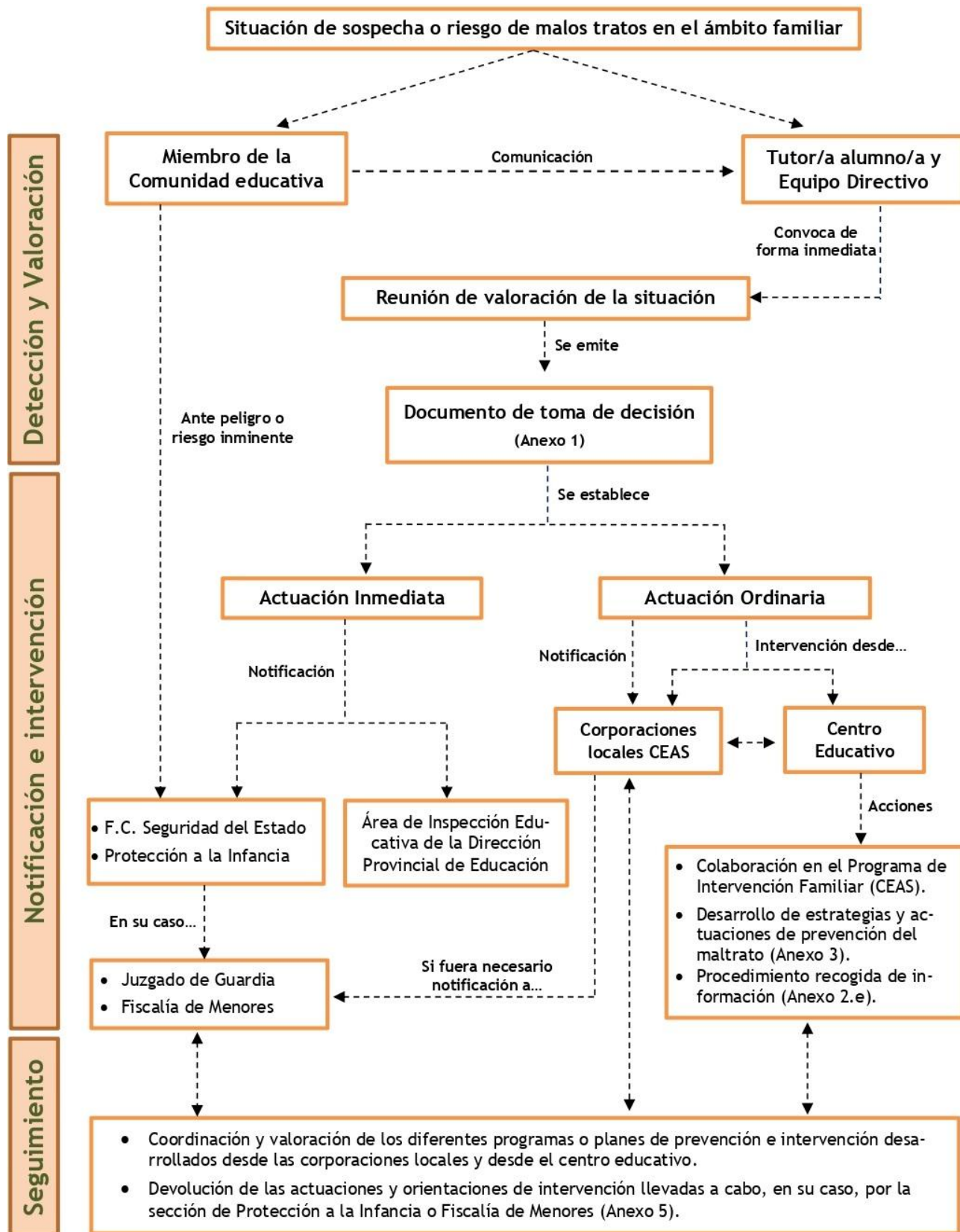
a) **Deber de protección y denuncia:** Según el artículo 5.3 de la Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León, *“constituye un deber legal de todos los ciudadanos colaborar con las autoridades y sus agentes en la promoción y desarrollo de las actuaciones públicas orientadas a los fines de la presente ley”*. Por su parte, en el artículo 46 se recoge de forma explícita la *“obligación de comunicación y el deber de denuncia”*, notificando los hechos con carácter de urgencia

Asimismo, se destacan *“los principios de reserva y confidencialidad, que presidirán la actuación de la Administración en relación con los actos de comunicación, notificación o denuncia”*.

b) **Comisión de delitos por omisión:** Según el artículo 11 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal *“los delitos que consistan en la producción de un resultado sólo se entenderán cometidos por omisión cuando la no evitación del mismo, al infringir un especial deber jurídico del autor, equivalga, según el sentido del texto de la Ley, a su acusación”*.

c) **Coordinación inmediata e institucional:** Según se recoge en el Capítulo VIII del Decreto 1/2021, de 14 de febrero, por el que se regula y establece un sistema coordinado de actuación inmediata interinstitucional e interadministrativa, ante la detección de menores de edad en situación de riesgo o desamparo en nuestra Comunidad, en coherencia con lo manifestado por el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, que recomienda la instauración de protocolos de actuación conjunta en caso de maltrato infantil.

4. FLUJOGRAMA



5. FASES DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se desarrolla en tres fases: Detección de un posible riesgo o sospecha de maltrato infantil en el ámbito familiar y valoración del tipo de actuación a tomar por los responsables del centro educativo, notificación a los estamentos competentes dependiendo del tipo de actuación acordada e intervención acorde a dicha actuación y por último, seguimiento de las acciones emprendidas.

5.1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN.

a) Sospecha o riesgo de malos tratos.

La sospecha de posibles malos tratos al alumnado en el ámbito familiar puede partir del tutor/a de grupo o de cualquier docente o miembro de la comunidad educativa. Se podrá tener sospecha de una situación de maltrato por distintas vías:

- La observación directa de indicios de lesiones físicas.
- El alumno/a manifiesta su situación a algún miembro del centro educativo o a otro compañero/a.
- La constatación de comportamientos repentinos claramente desajustados e impropios del patrón actitudinal habitual del alumno/a.

b) Comunicación.

Ante los anteriores indicios de malos tratos en el alumno/a, se dará comunicación al equipo directivo de dicha situación de sospecha. Hay que resaltar que dicha comunicación supone únicamente una notificación de indicios de posibles malos tratos en el ámbito doméstico del alumno/a, no suponiendo en ningún caso, una denuncia formal por malos tratos en el ámbito familiar.

La comunicación al equipo directivo supone únicamente una notificación de indicios de posibles malos tratos en el ámbito doméstico del alumno/a, no suponiendo en ningún caso una denuncia formal por malos tratos

Si en ausencia del equipo directivo la persona que detecta la posible sospecha o riesgo de maltrato infantil en el entorno familiar considera, por los signos observados inicialmente, que se debería actuar de forma inminente, ésta será la responsable de comunicarlo telefónicamente a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, informando lo antes posible al equipo directivo del centro educativo para que prosiga con lo establecido en el

presente protocolo.

c) Valoración y actuación.

El equipo directivo, conocedor de la circunstancia de sospecha o riesgo de malos tratos en el entorno familiar, convocará a la mayor brevedad a la persona que comunicó dicha circunstancia, al tutor del alumno/a, en la medida de lo posible al Servicio de Orientación que atiende el centro educativo y, en su caso, a todos aquellos integrantes de la comunidad educativa que pudieran aportar información relevante respecto de la circunstancia comunicada.

Para la valoración y toma de decisiones de la posible sospecha o riesgo de maltrato infantil, se tendrán en cuenta los datos sobre la circunstancia que funda la sospecha de maltrato, así como la información previa de la que disponga el tutor/a del grupo, el equipo directivo, el Servicio de Orientación u otros integrantes del centro educativo que pudieran aportar datos de interés. Con toda esta información inicial se determinará el tipo de actuación a seguir, teniendo presente que:

1.º Actuación inmediata: supone la separación inmediata del alumno/a de su entorno familiar al con- jugarse uno o varios de los siguientes indicadores de peligro a la integridad y bienestar del alumno/a:

- Observación de lesiones físicas evidentes, serias y anómalas para la actividad habitual del alumno/a.
- Sospecha fundada de un elevado riesgo de repetirse la situación de maltrato si el alumno/a regresa a su entorno familiar.
- Manifestación explícita y fundamentada del alumno/a de no volver al ámbito familiar por miedo a sufrir un nuevo episodio de maltrato dentro de su entorno familiar.

Si de las lesiones físicas observadas al alumno/a se considerara que pudieran requerir de una valoración sanitaria urgente, se solicitaría de inmediato la atención del servicio de emergencias 112, siendo acompañado el alumno/a por el director/a del centro o, en su ausencia, del integrante del equipo directivo que se determine.

2.º **Actuación ordinaria:** se optará por esta actuación cuando no existan suficientes indicios que hagan sospechar de un riesgo inminente para la integridad y bienestar del alumno/a en su entorno familiar, no considerándose por tanto necesaria la separación de este de su entorno familiar.

La decisión adoptada quedará recogida en el *“Toma de decisión ante una situación de posible riesgo o maltrato en el entorno familiar”* (Anexo 1), no suponiendo dicho documento un diagnóstico valorativo del tipo y gravedad del posible maltrato infringido al alumno/a en su entorno familiar, aspectos que en todo caso serán valorados y determinados por los Servicios Sociales competentes en la materia.

El tipo y gravedad del posible maltrato infringido a un alumno/a en su entorno familiar será valorado, en todo caso, por los Servicios Sociales competentes en la materia

5.2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN.

a) Notificación:

Dependiendo del tipo de actuación que se haya considerado más pertinente, así serán los estamentos y/o organismos públicos a los que el equipo directivo deberá notificar la circunstancia de posible riesgo o sospecha de maltrato en el entorno familiar.

1.º **Actuación inmediata:** en este tipo de actuación se dará notificación, junto con el documento de toma de decisión (Anexo 1), a las Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado, a la Sección de Protección a la Infancia de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de la provincia en la que resida el alumno/a y al Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación. Si existiera un inminente peligro o riesgo del alumno/a, la notificación se realizaría vía telefónica y posteriormente a través del documento del Anexo 1.

2.º **Actuación ordinaria:** en este caso se dará notificación expresa, junto con el Documento valorativo de actuación, al Centro de Acción Social (CEAS) y, este en su caso, al Equipo de Apoyo a Familias (EAF) que corresponda para iniciar, junto al centro educativo, el proceso de intervención.

Si a lo largo de dicho proceso de intervención, el CEAS o EAF detectaran indicios de maltrato o alto riesgo del mismo, éstos lo deberían de notificar a la Sección de Protección a

la Infancia y, en su caso, a la Fiscalía de Menores. Asimismo, el director/a del centro educativo daría la notificación pertinente al Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación.

b) Intervención educativa desde el centro:

Cuando exista sospecha o riesgo de maltrato en el entorno familiar pero no requiera de una actuación inmediata o no existan evidencias claras de dicha situación, desde el centro educativo se llevarán a cabo una serie de acciones.

1.º Colaboración con los Servicios Sociales: Se establecerá un cauce de colaboración con el Centro de Acción Social o, en su caso, el Equipo de Apoyo a Familias que esté interviniendo en el caso para intercambiar información relevante sobre el ambiente sociofamiliar, el posible programa de apoyo a familias, las actuaciones realizadas en el ámbito escolar, etc.

2.º Recogida de información: El proceso de recogida de información será realizado por el Equipo Directivo del centro educativo, el tutor/a del alumno/a objeto de posibles malos tratos y los Servicios de Orientación que atienden el centro educativo, en colaboración con el equipo docente del mismo. En dicho proceso se recogerá información relativa a los integrantes de la familia, posible situación adversa a nivel económico, de salud y/o enfermedad mental, de ámbito judicial, de relaciones conflictivas de pareja, de discapacidad grave u otros considerados como factores de riesgo. Queda a criterio del Servicio de Orientación la posible aplicación de instrumentos de valoración que pudieran aportar información relevante complementaria a este proceso de recogida de información.

Para facilitar la recogida sistemática de información se proporcionan en el Anexo 2 diversos recursos de apoyo de carácter opcional, tales como:

- **Registro de observación del alumnado de Educación Infantil y Primaria (Anexo 2.a) o de Educación Secundaria Obligatoria (Anexo 2.b):** La observación, llevada a cabo por el tutor/a en colaboración con el resto de docentes que imparten clase al alumno/a y el Servicio de Orientación que atiende el centro educativo, se realizará en diferentes momentos (interacciones con adultos e iguales, contacto del alumno/a con su familia, sesión de tutoría grupal, etc.) y espacios (aula, patio de recreo, pabellón deportivo, biblioteca, etc.).
- **Pautas para la entrevista con el alumnado (Anexo 2.c):** Se mantendrá una entrevista



con el alumno/a, realizada por el tutor/a en colaboración, con el Servicio de Orientación que atiende el centro educativo o, en su caso, con otro docente con el que el alumno/a tenga confianza y complicidad, con el objeto de recoger la mayor información posible y transmitir al alumno/a protección y seguridad por parte del centro educativo.

- **Pautas y guion para la entrevista con la familia (Anexo 2.d):** Sería conveniente que esta entrevista fuera realizada por los integrantes del Servicio de Orientación para informarlos de las circunstancias objeto de la sospecha, recabar la mayor información posible e intentar aclarar la situación de posible riesgo o sospecha de maltrato infantil. No se paralizaría el proceso establecido en el presente protocolo ante la no asistencia del padre, madre o tutores legales del alumnado a las entrevistas solicitadas por el centro educativo o su falta de colaboración e implicación.

- **Informe de recogida de información del Servicio de Orientación. (Anexo 2.e):** Informe que recogerá toda la información académica, familiar y, en su caso, psicopedagógica del alumno/a, siendo realizado por parte del Servicio de Orientación que atiende en centro educativo.

3º Actuaciones preventivas: De forma simultánea a las acciones anteriores, el centro educativo deberá ofrecer al alumnado y a la comunidad educativa en general mecanismos de sensibilización y fomento de habilidades y competencias sobre el “Buen trato”. De este modo se pretende desarrollar en el centro educativo estrategias que faciliten la identificación de conductas contrarias a un “buen trato”, creando asimismo un clima de seguridad y confianza para que el alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa identifique y exprese posibles situaciones de malos tratos que pudieran acontecer tanto dentro como fuera del entorno educativo. En el Anexo 3 *“Actuaciones preventivas del maltrato infantil”* se recogen actuaciones que pueden ayudar a prevenir dichas situaciones.

Para llevar a cabo con el alumnado del centro educativo esta sensibilización y fomento del “Buen trato”, en el Anexo 4 *“Recursos de apoyo para la intervención con el alumnado”* se ofrecen una serie de recursos de apoyo.

5.3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

a) Seguimiento:

Tanto desde el ámbito educativo como desde el de servicios sociales se realizará un seguimiento de las actuaciones realizadas con el alumno/a objeto de malos tratos en el entorno familiar, así como de los posibles programas puestos en funcionamiento tanto con dicho alumno/a como con su familia. Este seguimiento tendrá por objeto valorar la evolución y adecuación de las medidas adoptadas con el alumno/a y su entorno familiar para, a partir de ahí, reforzar o implementar aquellas otras que se consideren necesarias para el mayor bienestar del alumnado.

b) Coordinación:

La colaboración interinstitucional es prioritaria para garantizar una intervención global y ajustada a las circunstancias de cada caso. En este sentido el documento de *“Coordinación Interadministrativa”* (Anexo 5) se constituye en el recurso de intercambio de información entre los distintos servicios e instituciones implicadas, para que estas puedan proporcionar respuestas coherentes y ajustadas al resto.

Asimismo, es fundamental que el centro educativo en el que se encuentra escolarizado el alumnado objeto de malos tratos en el entorno familiar cuente con la información suficiente y actualizada para saber el tipo de intervención que debe seguir realizando con dicho alumnado, así como la colaboración que debería prestar al resto de servicios e instituciones para la correcta evolución del caso.

6. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

La valoración del presente protocolo tendrá por objeto que la consejería competente en materia de educación tenga constancia de la utilización del mismo por parte de los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León, así como ser conocedora de las posibles dificultades en la implementación del mismo por parte de los centros educativos.

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 6) 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.

7. RELACIÓN DE ANEXOS

El “*Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar*” 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. Toma de decisión ante una situación de posible riesgo o maltrato en el entorno familiar						
ANEXO 2.a) Registro observación del alumnado para la Ed. Infantil y Primaria						
ANEXO 2.b) Registro de observación del alumnado de E.S.O						
ANEXO 2.c) Pautas para la entrevista con el alumnado						
ANEXO 2.d) Pautas y guion para la entrevista con la familia						
ANEXO 2.e) Recogida de información del Servicio de Orientación						
ANEXO 3. Actuaciones preventivas del maltrato infantil						
ANEXO 4. Recursos de apoyo para la intervención con el alumnado						
ANEXO 5. Coordinación Interadministrativa						
ANEXO 6. Valoración anual del protocolo						



ANEXO 1:

**TOMA DE DECISIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE
POSIBLE RIESGO O MALTRATO EN EL ENTORNO FAMILIAR**

*** NOTA: Este documento será de cumplimentación obligatoria ***

TIPO DE CENTRO EDUCATIVO

- Escuela de Educación Infantil
- Centro de Educación Infantil y Primaria
- Centro de Educación Secundaria
- Centro de Educación Especial

1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A SOSPECHA DE MALTRATO.

Nombre y apellidos:	Curso/etapa:	
Fecha de nacimiento:	Edad:	Tel. contacto:
Domicilio de residencia:	Provincia:	
Localidad:	Provincia:	

2. DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO QUE NOTIFICA LA SITUACIÓN.

Denominación del Centro Educativo:	Fecha de la notificación:
Persona que representa al Centro Educativo y notifica la situación:	
Dirección:	
Localidad:	Provincia:

3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN VALORADA (lo más explícito posible)

--

4. DATOS FAMILIARES

Domicilio familiar:
Relación del alumno/a con el presunto maltratador:
Personas con las que reside el alumno/a:
<input type="checkbox"/> Padre, madre y hermanos/as
<input type="checkbox"/> Un familiar próximo (indicar parentesco):
<input type="checkbox"/> Otros (indicar):
Posible problemática familiar (de forma concisa):



5. OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE

--

6. TIPO DE MALTRATO QUE SE SOSPECHA (descripción breve del tipo que corresponda)

Físico:		
Emocional:		
Negligencia	Física:	
	Emocional:	
Abuso sexual:	Físico:	
	Sin contacto:	
Otros:	Explotación laboral:	
	Explotación sexual:	

7. TIPO DE ACTUACIÓN CONSIDERADA:

Tipo de Actuación:	Inmediata		Ordinaria	
Responsables de la decisión sobre el tipo de actuación considerada más adecuada	Equipo Directivo			
	Tutor/a alumno/a			
	Persona que informa			
	Servicio de Orientación			
	Otro/a			
Principales indicios desencadenantes del tipo de actuación considerada más adecuada	<ul style="list-style-type: none">••••			

En, _____ a ___ de _____ 2.01__

Director/a del Centro educativo

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 posible riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. 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:
RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Ante el posible riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar, además de la información que dispone el tutor/a, se deberá recabar toda la información posible con el fin de averiguar qué le ha ocurrido y, si es posible, el nivel de riesgo en el que se encuentra el alumno-a para determinar el tipo de notificación y actuación. Para ello se dispondrán de diferentes documentos:

- a) REGISTRO DE OBSERVACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA.
- b) REGISTRO DE OBSERVACIÓN DEL ALUMNADO DE E.S.O.
- c) PAUTAS PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNADO.
- d) PAUTAS Y GUIÓN PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA.
- e) RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN



ANEXO 2.a):

REGISTRO DE OBSERVACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Marque con un aspa las características físicas y comportamentales que haya observado en el alumno/a en diferentes espacios y momentos (aula, patio de recreo, interacciones con adultos e iguales o contacto con la familia). Aquellos ítems donde haya más de una característica subraye aquella/s que haya percibido o tenga elevada sospecha de ella/s. Especifique de 0 a 3 su intensidad siendo: 0-Nula, 1- Baja, 2- Media y 3-Alta.

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y COMPORTAMENTALES		0	1	2	3
1	No quiere desnudarse delante de otras personas y va excesivamente vestido/a				
2	Manifiesta una conducta extrema de rechazo: aislado, dificultad para relacionarse con sus iguales				
3	Manifiesta una conducta antisocial: utiliza expresiones violentas, malsonantes, pega a sus iguales, se enfrenta a la autoridad del profesor/a, pequeño hurtos, fugas, vandalismo, etc.				
4	Se observa reticencia, temor o llanto cuando terminan las clases y tiene que regresar a casa				
5	Rechaza o se muestra cauteloso con respecto al contacto físico de otras personas				
6	Se muestra apático, con un cansancio inapropiado para su edad, manifiesta somnolencia o tristeza				
7	Llama continuamente la atención en clase o en el patio				
8	Tiene retraso de crecimiento y desarrollo				
9	Viene sin desayunar al colegio y/o sin almuerzo o pide comida en el centro				
10	Se observa falta de higiene (uñas, ropa, cabello) y viste de forma inadecuada para la época del año				
11	Realiza visitas repetidas a urgencias del hospital, repetidos ingresos hospitalarios e infecciones				
12	Sufre repetidos accidentes domésticos por negligencia en su cuidado				
13	Falta mucho a la escuela o llega tarde sin causa justificada				
14	Llega muy temprano y se va del colegio muy tarde				
15	Trata de retrasar o evitar su regreso a casa				
16	Es más inmaduro/a en relación con su grupo de edad o presenta retraso en su desarrollo psicomotor, intelectual, control de esfínteres, retraso en el lenguaje, etc.				
17	Se queja con frecuencia de dolores de cabeza, abdominales u otras somatizaciones				
18	Se observa excesiva ansiedad, rechazo o pasividad en las relaciones sociales				
19	Le cuesta mantener la atención y tiene dificultades de aprendizaje				
20	Manifiesta signos emocionales: pesimismo, depresión, preocupación, ausencia de comunicación, movimientos rítmicos repetitivos...				
21	Muestra conductas excesivamente infantiles o conductas adultas inapropiadas				
22	Se muestra muy preocupado por complacer a las figuras de autoridad				
23	Se ha intentado autolesionar				
24	Muestra mucha preocupación / interés por el sexo				



25	Muestra una conducta sexual inadecuada para su edad: conductas de autoestimulación genital, intenta que otros niños/as realicen actos sexuales, etc.				
26	Expresa temor hacia ciertas personas y lugares				
27	Muestra miedo o se resiste a entrar en aseos u otros lugares				
28	Se queja de dolor o picor en la zona genital				
29	Dice que ha sido atacado/a por un familiar, cuidador o persona próxima				
30	Se muestra retraído, con baja autoestima				
31	Está siendo utilizado por su familia, tutor/a o terceras personas para realizar actividades delictivas (venta o transporte de drogas, hurtos, etc.)				
32	Le asignan de manera continuada y obligatoria trabajos (domésticos o no), interfiriendo en sus actividades sociales y escolares habituales				



ANEXO 2.b):

REGISTRO DE OBSERVACIÓN DEL ALUMNADO DE E.S.O

Marque con un aspa las características físicas y comportamentales que haya observado en el alumno/a en diferentes espacios y momentos (aula, patio de recreo, interacciones con adultos e iguales o contacto con la familia). Aquellos ítems donde haya más de una característica subraye aquella/s que haya percibido o tenga elevada sospecha de ella/s. Especifique de 0 a 3 su intensidad siendo: 0-Nula, 1- Baja, 2- Media y 3-Alta.

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y COMPORTAMENTALES		0	1	2	3
1	Manifiesta una conducta extrema de rechazo: aislado, dificultad para relacionarse con sus iguales, etc.				
2	Manifiesta una conducta antisocial: utiliza expresiones violentas, malsonantes, pega a sus iguales, se enfrenta a la autoridad del profesor, pequeños hurtos, fugas, vandalismo, etc.				
3	Se observa reticencia, temor cuando terminan las clases y tiene que regresar a casa.				
4	Rechaza o se muestra cauteloso-a con respecto al contacto físico de otras personas.				
5	Se muestra apático/a, con un cansancio inapropiado para su edad, manifiesta somnolencia, tristeza, depresión, fatiga crónica...				
6	Llama continuamente la atención en clase o en el patio				
7	Tiene retraso de crecimiento y desarrollo				
8	Se observa falta de higiene (uñas, ropa, cabello, piel,...) y vestido inadecuado para la época del año				
9	Realiza visitas repetidas a urgencias del hospital, repetidos ingresos hospitalarios, infecciones				
10	Falta mucho a la escuela o llega tarde con frecuencia sin causa justificada.				
11	Llega muy temprano y se va del colegio muy tarde.				
12	Es más inmaduro/a en relación con su grupo de edad				
13	Se queja con frecuencia de dolores de cabeza, abdominales u otras somatizaciones.				
14	Se observan síntomas ansiosos y compulsivos				
15	Ha intentado suicidarse o muestra comportamientos autodestructivos (cortes superficiales en algunas zonas del cuerpo, por ejemplo...)				
16	Muestra mucha preocupación / interés por el sexo				
17	Muestra conductas sexuales hacia los adultos, se muestra claramente seductor-a hacia ellos				
18	Se encoge defensivamente cuando le/la tocan				
19	Resulta llamativamente promiscuo-a				
20	Fuerza o coacciona a otros a participar en juegos sexuales				
21	Tiene mucho miedo a determinadas personas. Ha desarrollado fobias				
22	Se muestra incapaz de concentrarse o se observan cambios radicales en su desempeño y actitud.				
23	Dice que ha sido atacado/a por un familiar, cuidador o persona próxima				



24	Sufre algún trastorno de sueño o alimentación				
25	Tiene regalos, dinero, ropa nueva cuyo origen no explica o da una explicación poco creíble sobre su procedencia				
26	Mantiene en secreto o actúa clandestinamente en relación a “sus nuevos” amigos, actividades, llamadas telefónicas o usos de internet				
27	Está implicado en actividades delictivas (venta o transporte de drogas, hurtos, abuso de alcohol, u otras sustancias, vandalismo...)				
28	Manifiesta que ha sido utilizado por su familia, tutor o terceras personas para realizar actividades delictivas				
29	Le asignan de manera continuada y obligatoria trabajos (domésticos o no), interfiriendo en las necesidades sociales y escolares del alumno-a				
30	Está involucrado/a o es utilizado/a por parte de sus padres, tutores o terceras personas en actividades de explotación sexual, como actuaciones o contactos sexuales a cambio de dinero				

ANEXO 2.c):

PAUTAS PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNADO

OBJETIVOS

Los objetivos de la entrevista son los siguientes:

- Analizar el efecto físico, emocional y/o conductual que está teniendo sobre el alumno/a.
- Tratar de conocer algunos factores de vulnerabilidad, entre los que se destacan:
 - Facilidad de acceso de la persona identificada como responsable del maltrato o abandono del alumno/a.
 - Capacidad del niño/a para protegerse y cuidarse a sí mismo/a.
 - Características comportamentales.
 - Salud mental y estatus cognitivo del niño/a.

CONSIDERACIONES

En la entrevista se ha de tener en cuenta diversas consideraciones:

- El lugar ha de ser privado, acogedor, sin elementos distractores.
- Crearemos un ambiente acogedor que genere confianza en el niño/a.
- Esta entrevista podría ser realizada por el/la profesor-a con el que el alumno/a tenga más complicidad y confianza, en colaboración con el tutor/a.
- Utilizaremos un lenguaje claro y comprensible para que nos pueda entender.
- La entrevista ha de ser con preguntas abiertas teniendo cuidado en no sugerir respuestas.
- Nos sentaremos cerca del niño/a, sin barrera alguna que nos separe.
- Evitaremos gestos o comentarios de asombro, crítica o recriminación hacia los padres, madres.
- Nunca criticaremos a los padres, madres al alumno/a o a su familia.
- Lo aconsejable es dos personas como máximo.
- Le informamos de las actuaciones que realizaremos para intentar protegerle-a.
- Tranquilizaremos al alumno/a transmitiéndole la idea de que no es culpable de lo ocurrido, y que es bueno contar las cosas.
- Toda la información es confidencial.

ANEXO 2.d):

PAUTAS Y GUIÓN PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA

CONSIDERACIONES

En esta entrevista es aconsejable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Crear un ambiente de confianza que permita a los padres/ madres explicar, negar o admitir algunos de los hechos que comentaremos con ellos/as y que hemos considerado importantes.
- Determinar los hechos sin culpabilizar ni hacer inferencias que nos lleven a conclusiones erróneas.

Transmitir la idea de que nuestro papel es ayudar al alumno/a y procurar un desarrollo integral del mismo, no solo en el ámbito educativo.

- Evitar el uso de palabras como “maltrato”, “abuso”, “abandono”. Es más conveniente comentar a los padres/madres que “su hijo ha sufrido una serie de lesiones, no desayuna lo suficiente por la mañana, etc.

GUIÓN DE LA ENTREVISTA

1.- Presentación

2.- Motivo

Aclaremos a la familia o tutores legales que además de los temas curriculares, u otro tipo de temas estamos preocupados por determinadas conductas o incidencias que estamos observando en su hijo/a.

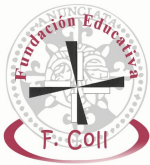
3.- Entrevista:

- ¿Cómo se siente vuestro hijo-a en el colegio?
- Describid a vuestro hijo-a ¿cómo es? ¿Qué es lo que más te gusta de él? ¿Qué es lo que menos te gusta de él/ella?
- ¿Qué es lo que más os preocupa de vuestro hijo-a?
- Ante un conflicto o conducta negativa del alumno-a, ¿cómo actuáis? (Partir de un hecho o conducta concreta e ir preguntando por las medidas que toman, consecuencias de cada conducta, grado de cumplimiento de lo que se le dice etc.)
- ¿Quiénes convivís en casa?
- ¿Qué tipo de relación tiene vuestro hijo-a con cada miembro de la familia?
- Estamos preocupados porque vemos al alumno-a triste o preocupado-a por algo ¿coincide con vuestra percepción? ¿habéis detectado algún cambio en su conducta?
- ¿Existe algún problema o situación en la familia que esté incidiendo en vuestro funcionamiento familiar?

4.- Descripción del problema.

5.- Descripción de objetivos, tareas. 6.- Acuerdos tomados.

7.- Próxima entrevista, si se considerase necesario



ANEXO 2.e):

RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN

1. DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

Denominación del centro		Teléfono	
Dirección		Localidad	
Correo electrónico		Fax	
Tutor/a alumno/a			

2. DATOS DEL SEVICIO DE ORIENTACIÓN

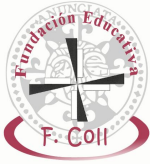
Tipo de Servicio de Orientación	<input type="checkbox"/> EOE (indicar):	<input type="checkbox"/> Dpto. Orientación	
Dirección		Localidad	
Población		C. Postal	
Teléfono		Correo electrónico	

3. DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre		Apellidos			
F. Nacimiento		Curso/Etapa		Tel. contacto	
Nº hermanos		Lugar que ocupa			
Padre/tutor legal					
Madre/tutora legal					
Domicilio familiar					
Localidad		Provincia			

4. SITUACIÓN ESCOLAR DEL ALUMNO/A

Académica y curricular
Conductual / comportamental
Interacción entre iguales
Otra información relevante



5. INFORMACIÓN FAMILIAR

Integrantes de la familia con los que convive el alumno/a
Posible situación adversa a nivel económico, de salud y/o enfermedad mental, de ámbito judicial, de relaciones conflictivas de pareja, de discapacidad grave u otros considerados como factores de riesgo
Otra información relevante

6. ACTUACIONES REALIZADAS (intervenciones realizadas con el grupo-clase, el alumno/a y la familia)

FECHA	ACTUACIÓN

En, _____ a ____ de _____ de 20__

Vº. Bº. Director
del centro educativo:

Orientador Educativo:

PTSC:

Fdo.: _____

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 posible riesgo o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. 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 3:

ACTUACIONES PREVENTIVAS DEL MALTRATO INFANTIL

ACTUACIONES GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO

- El centro educativo ha de ser instrumento de compensación de desigualdades y de prevención de desajustes personales y sociales.

Todo centro educativo tendrá una apertura al entorno social, siendo sensible al mismo, flexible en su funcionamiento educativo y abierto a nuevas experiencias y soluciones.

- Deberá siempre apostar y dar cabida a la educación en valores democráticos, a los derechos de los niños y niñas, a la participación, a la no discriminación, a la diversidad, a la equidad, desarrollando una educación inclusiva para dar respuesta a las nuevas demandas sociales y personales.

- Desde el centro educativo es conveniente fomentar y “empoderar” la función tutorial, entendiendo la tutoría no sólo como responsabilidad del tutor, sino como parte de la función docente, convirtiéndose el profesorado en referente seguro y de confianza para expresarle sus problemas.

- Será el entorno en donde se desarrollen experiencias de éxito en los escolares, utilizando el refuerzo positivo, valorando los esfuerzos y logros, promoviendo así la autonomía, seguridad y persistencia en sus esfuerzos.

- Para desarrollar con éxito la función preventiva, cada centro educativo como institución debe ser capaz de revisar sus propias actitudes y estrategias en el manejo de las conductas de los niños y adolescentes desarrollando líneas de trabajo en equipo, con los alumnos y sus familias para mejorar o afianzar dichas actitudes.

ACCIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO QUE AYUDAN A PREVENIR EL MALTRATO

- Es necesario informar y sensibilizar a la comunidad educativa acerca de lo que es y de lo que supone el maltrato infantil, para ello es fundamental su formación para disponer de los conocimientos y de los recursos adecuados con el fin de detectar las situaciones de riesgo e incrementar las habilidades del profesorado para afrontar los conflictos.

- Debido a la edad del alumnado, en la etapa escolar en la que se está forjando su personalidad, es fundamental que el centro educativo promueva estilos y comportamientos a imitar basados en el respeto y el asertividad en las relaciones con los iguales.

- El equipo docente y personal no docente, debe reflexionar sobre su propia actuación profesional a la hora de comunicarse, relacionarse, de resolver conflictos, de dirigirse al alumnado y a sus propios compañeros/as, etc., sirviendo así de modelo de convivencia positiva que ayudan a prevenir



situaciones de maltrato dentro de la institución escolar. Existen recursos que se pueden utilizar como la música, el arte, el teatro, la tutoría (autoestima, resolución positiva de conflictos, asertividad, manejo de la ira, técnicas de negociación y toma de decisiones...).

- Desde el entorno escolar se deben impulsar acciones de difusión y sensibilización entre los niños, las familias y de la comunidad acerca de los derechos especiales que asisten a la infancia.
- Se deben diseñar y desarrollar en el currículum actividades dirigidas a promover la tolerancia y respeto a las diferencias, así como el conocimiento y detección de mecanismos de violencia y discriminación, desarrollando conocimientos y destrezas que les permitan distinguir las situaciones de maltrato y abuso y hacer frente a ellas.
- La comunidad educativa debe apostar por el desarrollo de programas y de prácticas educativas que contemplen la inteligencia emocional fomentando habilidades de comunicación, de expresión de sentimientos y emociones, el desarrollo de habilidades asertivas y autoafirmativas, que han de ser recogidos en los distintos documentos de centro. (PEC, Propuesta curricular, Plan de convivencia, Plan de acogida etc.).
- Los centros educativos deben crear espacios y opciones para que el alumnado experimente formas no violentas de resolución de conflictos, fomentando su participación democrática y facilitando mecanismos de colaboración (consejos, asambleas, reuniones, etc.).

ACTUACIONES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

- Se ha de sensibilizar a las familias de la importancia de desarrollar estilos educativos donde el concepto de autoridad no se base en el exceso de castigo. La reincidencia en las agresiones físicas, emocionales o verbales hacia el alumnado y la exposición continuada de un ambiente y estilo de relación dificulta el desarrollo de vínculos afectivos positivos. Todo ello puede conllevar dificultades en las relaciones con sus iguales o con los adultos, manifestando comportamientos agresivos y de hostilidad.
- La concienciación de estas familias se puede lograr con la implicación de los diversos servicios e instituciones como el propio centro educativo, el CEAS, fundaciones, asociaciones ONGs, a través de Escuelas de padres, talleres, charlas formativas, folletos, vídeos, exhibiciones fotográficas...
- Llevar a cabo actuaciones encaminadas a ayudar a las familias a conocer las necesidades evolutivas de sus hijos e hijas en cada edad específica (alimentación, sueño, higiene, rabietas, rebeldía, etc.), brindando orientación práctica en cuanto a la respuesta que se debe ofrecer en cada edad. Así mismo, ofrecer formación para incrementar las habilidades personales de las familias en el afrontamiento de conflictos.
- Es necesario favorecer la participación y colaboración de las familias en la vida del centro, ofreciendo espacios y tiempos para dicha participación.

ANEXO 4

RECURSOS DE APOYO PARA LA INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO

- “Cuentopía”

Web que dispone de infinidad de cuentos breves para educar en valores desde múltiples formatos multi- media Link de la web: <http://cuentosparadormir.com/cuentos-ilustrados>

- COUNCIL OF EUROPE (2011). “La regla de Kiko”.

Es una guía sencilla para ayudar a los padres, madres y educadores a explicar a los niños y niñas dónde otras personas no pueden tratar de tocarles, cómo reaccionar y a quién dirigirse para pedir ayuda.

Link a la guía: http://www.laregladekiko.org/Default_es.asp

- Sandrock, M. y Mebes, L. (2010) “Ni un besito a la fuerza”. Editorial Maite Canal. Pequeño cuento a favor de las relaciones no-violentas entre las personas.

Opción en vídeo- cuento: <https://www.youtube.com/watch?v=HoUQyo5p-5Q>

- “¡Estela grita muy fuerte!”: a partir de 6 años

Este libro busca entregar a los niños/as una herramienta para enseñarles a hacerse respetar, para prevenir así tanto el maltrato como el abuso infantil. "Una excusa para que niños y niñas, y mayores, entablen un diálogo sobre el derecho de cualquier persona a decir no ante situaciones que nos disgustan o hacen daño", señala Isabel Olid, autora del cuento.

Link al cuento: <http://luciferianj.blogspot.com.es/2013/09/grita-muy-fuerte.html>

- “Ojos Verdes”: para niños entre 6 y 12 años

Este libro de la psicóloga española Luisa Fernanda Yáguez, cuenta la historia sobre un niño y su vecino adulto, y la relación secreta que mantienen.

Link al cuento:

https://www.ceapa.es/sites/default/files/uploads/ficheros/publicacion/cuento_prevenccion_abuso_sexual_ojos_verdes.pdf

- Franz C., S Scharnberg (2009) “Marta dice ¡No!”. Editorial Takakuta Albumes

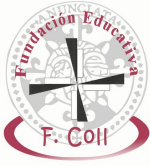
A lo que Marta dirá ¡NO! es a un intento de abuso sexual; aprenderá que su cuerpo es suyo y que tiene derecho a imponer límites y decir que no sin sentirse mal por ello.

- Delpchine, S. y Despres; B. (2005). “Abusos sexuales ¡NO!” Editorial San Pablo

No es fácil hablar a un niño sobre la violencia sexual. Pero es esencial abordar el tema para ayudarle y protegerle, haciendo que se dé cuenta de las situaciones de peligro. Hay que ayudarle a romper su silencio.

- “Cata y Benja”: para todas las edades

El gobierno chileno, a través del Ministerio de Justicia, el año 2012 publicó tres libros como guía básica de prevención del abuso sexual infantil. Link al cuento: <http://static.latercera.com/20121115/1654034.pdf>



- *Cata, Benja y su Hada Madrina*” primer libro, destinado a niños/as de seis años, que enseña los límites de las demostraciones de cariño de una persona de confianza, representada por un hada madrina.
- *“Cata, Benja y Pincho”* es el libro destinado a niños/as entre 6 y 12 años, y explica a través de un amigo, lo que significa directamente el abuso sexual, por qué es malo, y que nadie puede tocarlos de manera indebida, incluidas las personas de confianza como: tíos, primos, abuelos, vecinos, etc. Enseña que no deben existir secretos con adultos y que siempre deben contarle a sus padres/madres aquello que les molesta.
- *“Cata y Benja online”* es el último libro destinado a adolescentes y que explica los abusos que se pueden cometer a través de internet y cómo evitar exponerse de forma online ante desconocidos. La historia está basada en la conversación por el chat de Facebook entre dos amigos, quienes van exponiendo lo peligroso que es entablar relaciones con personas desconocidas a través de internet, explicándolo mediante lenguaje juvenil y casos puntuales que supuestamente les pasaron a otros amigos cercanos.

Nota: Estos recursos de apoyo se irán actualizando de forma periódica



ANEXO 5:
COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre		Apellidos			
F. Nacimiento		Curso/Etapa		Tel. contacto	
Domicilio familiar					
Localidad		Provincia			

DATOS DEL SERVICIO O INSTITUCIÓN DEMANDANTE:

Centro Educativo / Entidad			
Profesional			
Teléfono		Correo electrónico	

DATOS DEL SERVICIO O INSTITUCIÓN DE DESTINO:

Centro Educativo / Entidad			
Profesional			

MOTIVO DE SOLICITUD:

--

En, _____ a _____ de _____ de 20__

Sello: Profesional Solicitante:

Fdo.: _____

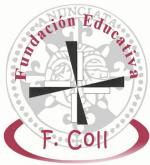
CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

--

En _____ a _____ de _____ de 20__

Sello: Profesional que responde:

Fdo.: _____



**ANEXO 6:
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 como posible riesgo o sospecha de maltrato en el entorno familiar (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 2)	
Nº de casos notificados por el centro educativo a las corporaciones locales (CEAS) (Anexo 2)	
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.: _____

GLOSARIO

Tomando como marco de referencia informes del Observatorio de la infancia y la normativa referida al tema (Ley 26/2015 de protección a la infancia y a la adolescencia), a continuación se definen algunos conceptos que son utilizados en este protocolo.

A. COMUNICACIÓN SOBRE EL ALUMNO-A EN RIESGO

La Información consiste en poner en conocimiento del equipo directivo del centro educativo la sospecha que exista sobre malos tratos a un alumno/a, no suponiendo una denuncia al posible maltratador.

La información de la sospecha ha podido ser realizada inicialmente por teléfono o mediante entrevista, pero en cualquier caso es necesario que esta “COMUNICACIÓN” se haga por escrito según el modelo de recogida en el anexo 1.

B. DESPROTECCIÓN

Dependiendo del grado de desprotección se pueden dar dos situaciones:

- **Riesgo:** según el art 17.1. de la ley 26/2015, se considera situación de riesgo aquella en la que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, el menor se vea perjudicado en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamentarían su declaración de situación de desamparo y la asunción de tutela por ministerio de la ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente, para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar su desamparo y exclusión social, sin tener que ser separado de su entorno familiar.
- **Desamparo:** según la Ley 26/2015 (art 18.2), situación de desamparo es aquella que se produce a causa del incumplimiento, o del imposible o inadecuado ejercicio de los deberes de protección establecidos por las leyes para la guarda de los alumnos/as es, cuando estos queden privados de la necesaria asistencia moral o material. Estos casos se caracterizan porque la gravedad de los hechos aconseja la separación del alumno/a de la familia.

C. DETECCIÓN

Se refiere a reconocer o identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil. Se aconseja que sea lo más precoz posible y se identifique tanto las situaciones donde existe maltrato como aquellas en las que exista riesgo de que se pueda producir.

D. NOTIFICACIÓN

Consiste en transmitir o trasladar la información por parte del equipo directivo y del orientador del centro del supuesto caso de riesgo o maltrato infantil a la autoridad o a sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio inmediato que precise.

E. RIESGO

Según la Ley 26/2015 (art 17.1.) situación de riesgo es aquella en la que, a causa de circunstancias, carencias o conflictos familiares, sociales o educativos, el alumno/a se vea perjudicado en su desarrollo personal, familiar, social o educativo, en su bienestar o en sus derechos de forma que, sin alcanzar la entidad, intensidad o persistencia que fundamentaría su declaración de situación de desamparo y la asunción de la tutela por ministerio de la ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente, para eliminar, reducir o compensar las dificultades o inadaptación que le afectan y evitar su desamparo y exclusión social, sin tener que ser separado de su entorno familiar. Correspondería, en líneas generales, a los casos de maltrato leve o moderado.

Además de los tipos de maltrato infantil recogidas en el Observatorio de la infancia, en nuestra comunidad y en otras guías se contemplan los siguientes:

E.1. Explotación Sexual

“La utilización del niño-a o adolescente por sus padres o tutores legales, o por terceras personas cuando aquellos lo sepan y no lo impidan, en la prostitución o en la realización de material o espectáculos de porno- grafía con el fin de obtener un beneficio, sea económico o de otra índole”.

E.2. Explotación laboral

Los padres/tutores asignan al niño-a o adolescente con carácter obligatorio la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que:

- a) Exceden los límites de lo habitual.
- b) Deberían ser realizados por adultos.
- c) Interfieren de manera clara en las actividades y necesidades sociales y/o escolares del niño.
- d) Son asignados al niño-a, adolescente con el objetivo fundamental de obtener un beneficio económico o similar para los padres o la estructura familiar.

E.3. Inducción a la delincuencia

“Los padres facilitan y refuerzan pautas de conducta antisocial o desviadas (especialmente en el área de la agresividad, sexualidad y drogas) que impiden el normal desarrollo e integración social del niño-a o adolescente. También incluye situaciones en las que los padres utilizan al alumno-a para la realización de acciones delictivas (por ejemplo, transporte de drogas, hurtos, etc.)”

E.4. Modelo de vida inadecuado

El hogar en el que vive el alumno-a constituye un modelo de vida inadecuado para su normal desarrollo por contener pautas asociales o autodestructivas. Entre esas conductas se incluyen: conductas delictivas que causan daño en los demás, tráfico de drogas, consumo de tóxicos, comportamientos autodestructivos, etc. También se ha de prestar especial atención al alumnado de víctimas que convivan en un entorno donde exista violencia de género.



TELÉFONOS DE INTERÉS

FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

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

SECCIONES DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA

- Ávila - 920 352 165 Ext. 816026 y 816071
- Burgos - 947 264 642
- León - 987 876 850
- Palencia - 979 715 418
- Salamanca - 923 216 101 Ext. 852290
- Segovia – 921 461 982
- Soria – 975 213 346
- Valladolid – 983 306 888 Ext. 882953 y 882954
- Zamora - 980 671 300

FISCALIAS PROVINCIALES

- Ávila – 920 359 012
- Burgos – 947 284 222
- León – 987 239 684 y 987 226 184
- Palencia – 979 167 719
- Salamanca – 923 284 725
- Segovia – 921 463 240
- Soria – 975 211 467
- Valladolid – 983 413 230
- Zamora – 980 559 488

CORPORACIONES LOCALES: CEAS – EAF

Para informarse del teléfono de contacto del CEAS-EAF que le corresponde al centro educativo, acceda desde el siguiente enlace al buscador de CEAS-EAF pulsando en “Localice aquí su CEAS”. <http://www.jcyl.es/web/jcyl/ServiciosSociales/es/Plantilla100/1284245532618/ / />

ANEXO VII

PROTOCOLO ESPECÍFICO DE ACTUACIÓN ANTE SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO

«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»

«Parar el acoso, apoyar a la víctima y reeducar al agresor» (Programa P.A.R.)

Fases del procedimiento de aplicación

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- *Conocida la situación, se actuará de forma inmediata con el objetivo de identificar y parar el posible acoso. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.*
- *En aquellos casos con características específicas (violencia de género, ciberacoso) o violencia grave, que el centro vea limitada su posibilidad de intervención o se consideren necesarias otras, se pondrá en conocimiento de las instituciones y organismos competentes (Servicios Sociales, Fiscalía de Menores o Cuerpos y Fuerzas de Seguridad).*
- *De todas las actuaciones que se lleven a cabo quedará constancia documental en el centro.*
- *En esta primera fase, es fundamental estudiar los casos para definir el conflicto y determinar si se trata de un caso de acoso escolar o si se trata de otras situaciones de conflicto en el entorno escolar y poder actuar en consecuencia. Asimismo, conviene que los centros tengan en cuenta tanto el contenido del artículo 1903 del Código Civil en relación con su responsabilidad en los actos del alumnado menor de edad, así como lo señalado por la Fiscalía General del Estado en su Instrucción 10/2005, de 6 de octubre, que indica la puesta en conocimiento de los organismos de protección de menores, de los cuerpos y fuerzas de seguridad y de la Fiscalía de toda situación que afecte a los derechos de los menores y que el centro no sea capaz de afrontar con sus propios medios y recursos.*
- *Las menciones genéricas en masculino que aparecen en el protocolo se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.*

1.- Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

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.



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.

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, desarrollándose ambos de forma coordinada.

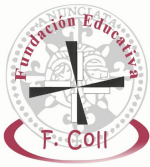
1.5. Específicamente respecto a los centros de titularidad privada, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, 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 al conocimiento de la situación.

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 alumnado víctima: protección y acompañamiento, anteponiendo su integridad personal y seguridad sobre cualquier otra consideración.

b) Medidas dirigidas al 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 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.

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.

A efectos de su consideración como acoso escolar, en el análisis y valoración de la situación se tendrá en cuenta la presencia de los siguientes aspectos en la relación víctima-agresor

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.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso 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 escolar», 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.

2.4. 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 escolar».

2.5. El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la 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.

2.6. Confirmada la existencia de acoso escolar 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.

2.7. En caso de no confirmarse la situación de acoso escolar se procederá de acuerdo con lo establecido en la tercera fase.

SEGUNDA FASE: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO.

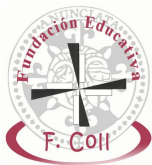
ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- *Atendida la situación inicial y confirmada la existencia 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, y, 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 escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de 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. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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 2.º de la fase 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.

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 del alumno acosado, 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 escolar» 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 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.

4.2 Además de la realización de entrevistas, la «Comisión específica de acoso escolar», llevará a cabo otras actuaciones con el fin de documentar adecuadamente el caso, entre otras:

- Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.
- Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

4.3. Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso escolar» 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.

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 informado a la Inspección educativa, 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.

Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir La «Comisión específica de acoso escolar», 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). 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 escolar, 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.

7.- Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

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.

8.- Información al Consejo Escolar del centro.

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.

9.- Comunicación y seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.

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.

10.- Finalización de actuaciones.

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 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 SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

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 Informe de conclusiones.

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.

Implementación de medidas educativas.

Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, 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 escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES AL PROFESORADO Y PAS

«Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León» (ORDEN EDU/1070/2017, de 1 de diciembre)

1. ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.

1.1. Contener la agresión.

1.1.1. Ante cualquier posible agresión a un miembro del personal docente o no docente procede mantener la calma y tratar de contener la situación. En la medida que las circunstancias lo permitan, se advertirá al agresor de lo inadecuado de su comportamiento y de las consecuencias que su proceder le puede acarrear.

1.1.2. En caso de necesidad, se responderá exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y se solicitará ayuda. El auxilio y presencia de otros docentes u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

1.1.3. En el caso de que la situación de violencia persista o se hubiera producido una agresión de suficiente entidad, pedirá ayuda inmediata a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil.

1.2. Comunicar los hechos a la dirección del centro.

1.2.1. Cualquier miembro del personal docente o no docente que sufra o tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la dirección del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo, con la mayor rapidez posible.



1.2.2. En caso de que la agresión suponga la existencia de posibles lesiones, la víctima, acompañada por algún miembro del equipo directivo del centro, solicitará la atención médica que precise, pidiendo el correspondiente informe de la misma.

1.2.3. La dirección del centro pondrá inmediatamente los hechos en conocimiento de la Inspección Educativa, que dará traslado inmediato al titular de la Dirección Provincial de Educación para su conocimiento y con el fin de que adopte las medidas que considere oportunas.

1.3. Denunciar los hechos ante el órgano competente.

La persona agredida podrá formular denuncia, comunicando esta circunstancia al director del centro.

2. ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

La dirección del centro, cuando tenga conocimiento de una situación de agresión contra un miembro del personal docente o no docente del centro, en primer lugar, valorará el hecho y la gravedad que conlleva y, a continuación, seguirá los siguientes pasos:

2.1. Elaborar un informe sobre los hechos.

Tras la comunicación inicial de los hechos, recabará la información necesaria sobre lo ocurrido y realizará un informe de situación en el que incluirá la previsión de actuación inmediata.

2.2. Aplicar el Reglamento de Régimen Interior del centro.

En función de la gravedad de los hechos, procederá a la adopción de las medidas disciplinarias que procedan de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado 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.

2.3. Informar de la situación y actuaciones.

2.3.1. Comunicará a la comisión de convivencia del centro los hechos, recabando su colaboración en las diferentes actuaciones que se lleven a cabo.

2.3.2. Asimismo, remitirá el informe de situación a la Inspección Educativa, incluyendo, en su caso, el parte de lesiones o incapacidad laboral del profesional



agredido.

2.3.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, comunicará o, en su caso, ampliará la información sobre los hechos al Ministerio Fiscal.

2.3.4. También solicitará a los servicios jurídicos de Escuelas Católicas el asesoramiento legal para el profesional agredido y, si procediera, para el propio centro.

2.4. Registro informático en la aplicación informática CONV.

La agresión se incorporará al contador específico de la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV).

2.5. Otras actuaciones del equipo directivo.

Se llevarán a cabo las actuaciones que garanticen la seguridad de la persona agredida en el recinto escolar, así como el normal desempeño de su actividad profesional. Dichas actuaciones se podrán hacer extensivas, con carácter preventivo, al resto del personal docente o no docente del centro.

ANEXO IX

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN AL SUICIDIO

APROXIMACIÓN CONCEPTUAL

- CONDUCTA SUICIDA
- AUTOLESIONES



2. CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS

2.1. CONDUCTA SUICIDA

- 2.1.1. CONCEPTO Y ETAPAS
- 2.1.2. MITOS SOBRE EL SUICIDIO

2.2. AUTOLESIONES

- 2.2.1. PREVALENCIA
- 2.2.2. AUTOLESIONES CON Y SIN INTENCIÓN SUICIDA
- 2.2.3. CICLO DE LA AUTOLESIÓN
- 2.2.4. FUNCIONES DE LAS AUTOLESIONES
- 2.2.5. AUTOLESIONES E INFLUENCIA DE LAS REDES SOCIALES
- 2.2.6. MITOS SOBRE LAS AUTOLESIONES

2.3. CONDUCTA SUICIDA Y AUTOLESIONES: DIFERENCIAS

CONTEXTO ESCOLAR COMO
AGENTE DE PREVENCIÓN Y
DETECCIÓN

- AGENTE DE DETECCIÓN
- ÁMBITOS ACTUACIÓN



3. CONTEXTO ESCOLAR COMO AGENTE DE DETECCIÓN Y PREVENCIÓN

3.1. CONTEXTO ESCOLAR COMO AGENTE DE DETECCIÓN

- 3.1.1. SEÑALES DE ALERTA
- 3.1.2. FACTORES DE RIESGO
- 3.1.3. FACTORES DE PROTECCIÓN

3.2. CONTEXTO ESCOLAR COMO AGENTE PROTECTOR: ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

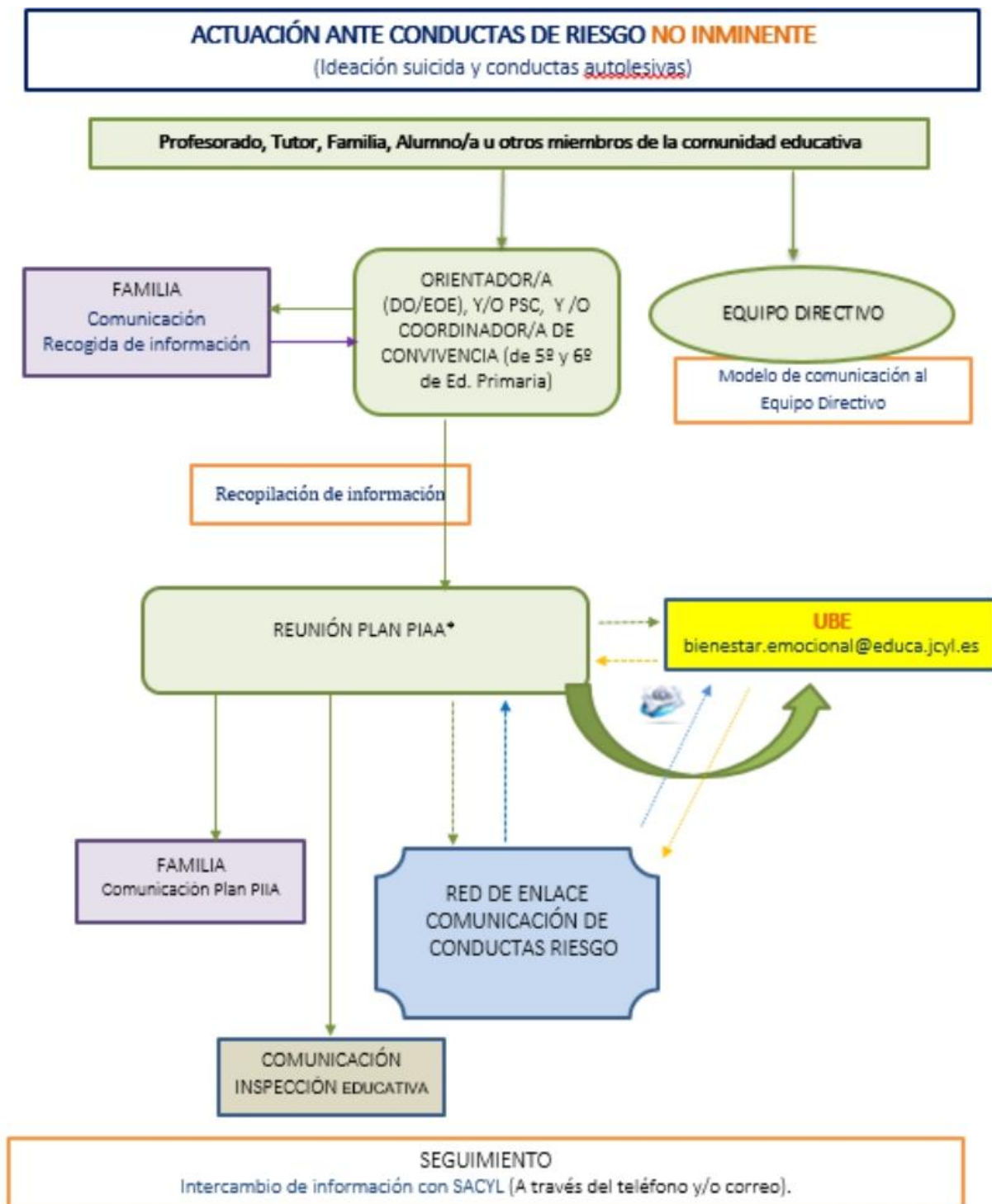
- 3.2.1. Una vez detectada la conducta de riesgo.

SITUACIÓN RIESGO NO INMINENTE

SITUACIÓN RIESGO INMINENTE

- 3.2.2. Antes de que aparezca la conducta de riesgo.
- 3.2.3. Actuación en el centro tras un suicidio consumado. Postvención.

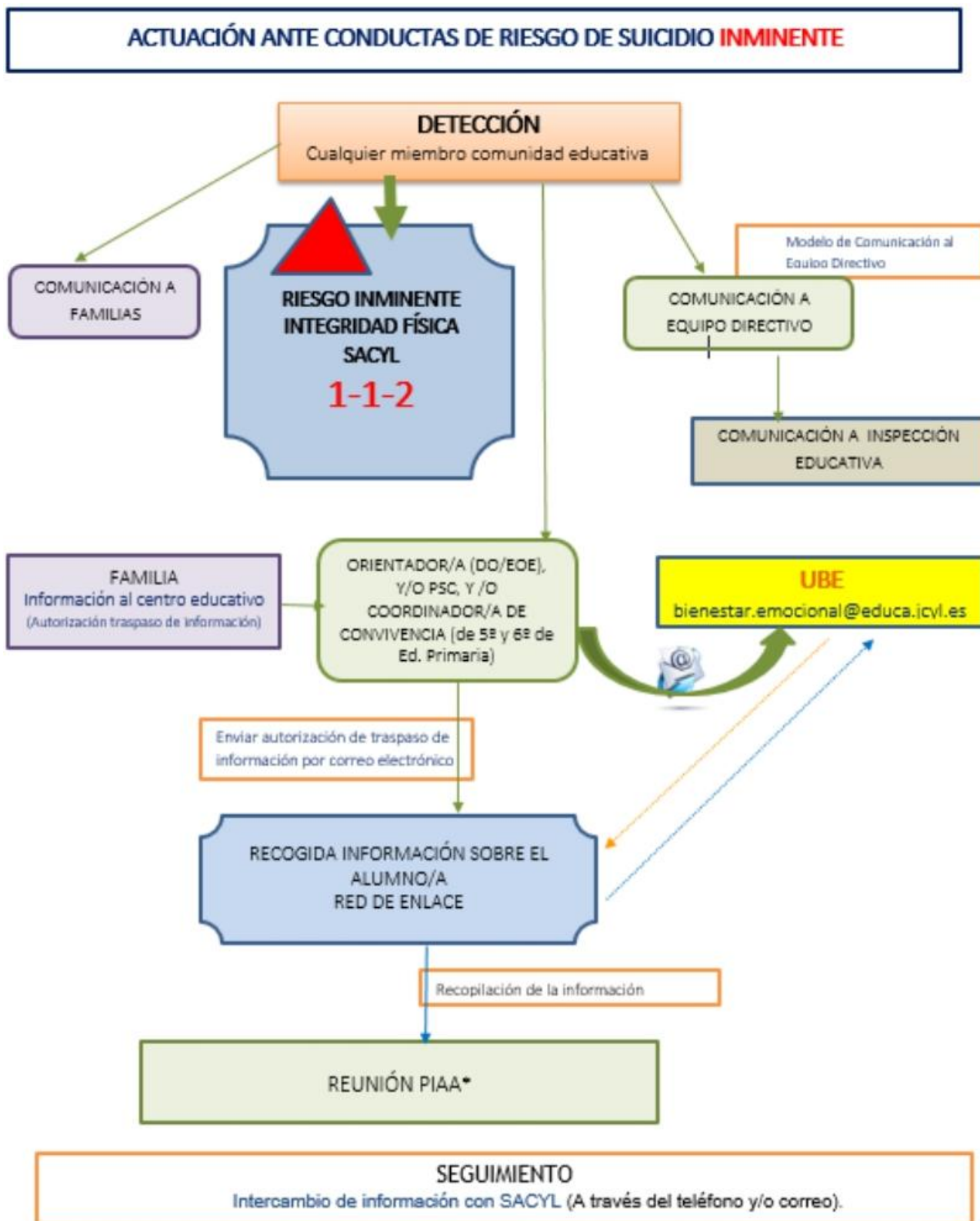
En cualquier momento se derivará a la red de enlace si la situación así lo requiere



PIAA*: Plan Individualizado de Atención y Acompañamiento

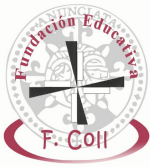
ACTUACIONES	RESPONSABLES
<p>1º DETECCIÓN DE CONDUCTA DE RIESGO.</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>
<p>2º COMUNICACIÓN A LAS FIGURAS DE ENLACE (orientadores/as y/o profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y/o coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º Educación Primaria) y al equipo Directivo.</p>	<p>La persona que detecta el riesgo. Cumplimentar el documento básico: "Comunicación al Equipo Directivo". <i>Ver documento de comunicación al Equipo Directivo.</i></p>
<p>3º COMUNICACIÓN DE LA CONDUCTA DE RIESGO A LA FAMILIA.</p> <p><i>Ver documento de apoyo: F-B Documento de comunicación familias ante conductas de riesgo.</i></p>	<p>Orientadores/as y/o profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y/o coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.</p> <p><i>ATENCIÓN: Solicitar autorización para el traspaso de información entre los servicios sanitarios y educación. Ver documento de Autorización intercambio de información entre servicios educativos y sanitarios.</i></p>
<p>4º RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Para conocer los factores de riesgo y protección del alumno/a. Lo más inmediateamente posible, se recabará la información que sea necesaria de alumno/a, familia, tutor/a, profesorado...</p> <p><i>Ver documentos de apoyo: C-A Síntesis de entrevistas realizadas. Recopilación de información.</i></p>	<p>El orientador/a y/o Profesorado de Servicios a la Comunidad de primaria y secundaria.</p>
<p>5º REUNIÓN PIAA. Establecerá las medidas de actuación* que se van a poner en marcha, en su caso, en el centro educativo: organizativas, de protección y de acompañamiento. Derivación o no a SACYL (red de enlace).</p> <p><i>Ver documento de apoyo: C-B Reunión PIAA. Ver documento de apoyo: C-C Plan PIAA.</i></p> <p><i>*Se pueden recoger en el modelo de Plan Individualizado de Atención y Acompañamiento).</i></p>	<p>A esta reunión asistirán preferentemente jefatura de estudios, tutor/a, orientador/a y/o PSC (Secundaria/Primaria), EOE (Orientador/a y/o PSC) y/o Coordinador/a convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.</p>

6º	<p>COMUNICACIÓN RED DE ENLACE. Enviar la autorización de traspaso de información por correo electrónico y comunicación del caso. Los servicios sanitarios determinarán el riesgo de suicidio haciendo las recomendaciones pertinentes según el caso.</p> <p>Ver apartado 1.1.3. de la Guía</p> <p>Ver documento de Autorización intercambio de información entre servicios educativos y sanitarios.</p>	<p>Figuras de enlace (orientadores/as y/o profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y/o coordinadores/as de convivencia (de 5º y 6º Educación Primaria).</p>
7º	<p>CORREO ELECTRÓNICO A LA UNIDAD DE BIENESTAR EMOCIONAL (UBE) INFORMANDO DEL CASO.</p> <p>Ver datos a adjuntar en el apartado 1.2.2 de la Guía.</p>	<p>Figuras de enlace (orientadores/as, profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.</p>
8º	<p>COMUNICACIÓN A INSPECCIÓN EDUCATIVA DE LA APERTURA DEL PLAN.</p>	<p>El Equipo Directivo.</p>
9º	<p>SEGUIMIENTO ALUMNO/A. Intercambio de información con SACYL/Familia/Alumno/a.</p>	<p>Orientadores/as y/o profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y/o coordinadores/as de convivencia (de 5º y 6º Educación Primaria).</p>
10º	<p>REVISIÓN PLAN. Establecer reuniones para ajustar, si es preciso, las medidas contempladas en el PIAA.</p>	<p>Los participantes en la reunión para la elaboración del PIAA.</p>



ACTUACIONES		RESPONSABLES
1º	DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
2º	ACTUACIÓN ANTE RIESGO VITAL Avisar al 1-1-2	Persona que detecte el riesgo inminente.
	AVISAR A LA FAMILIA.	Persona idónea en función del caso.
MIENTRAS LLEGAN LOS SERVICIOS SANITARIOS. La primera actuación es salvaguardar la integridad del alumno/a.		
QUÉ HACER		QUÉ NO HACER
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevarle a un entorno seguro y tranquilo ✓ No dejarle solo en ningún momento ✓ Solo una persona habla con el alumno/a ✓ Evitar la presencia de otros alumnos/as ✓ Escucha activa, empática ✓ Preguntar si necesita algo ✓ Atender a la conducta no verbal ✓ Constante contacto visual 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alarmarse ✓ Trasmistir nuestro temor o miedo. ✓ No tomarse en serio la información y las amenazas ✓ Reproches, juicios, crítica, sarcasmos, desafiar a hacerlo ✓ Ocultar información a la familia (buscar <u>consentimiento alumno/a</u>) ✓ Intervenciones con el grupo sin formación adecuada ✓ Hablar de las bondades de la vida
3º	COMUNICACIÓN A LA FIGURA DE ENLACE Y AL EQUIPO DIRECTIVO. Una vez pasada la emergencia se cumplimenta el documento obligatorio: Ver documento de comunicación al Equipo Directivo.	Quien detecte el riesgo.
4º	COMUNICACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA LO SUCEDIDO EN EL CENTRO.	El Equipo Directivo
5º	CORREO ELECTRÓNICO A LA UNIDAD DE BIENESTAR EMOCIONAL INFORMANDO DEL SUCESO. Ver datos a adjuntar en el apartado 2.2 de la Guía.	Figuras de enlace (orientadores/as y/o profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y/o coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º Educación Primaria).

<p>6º COMUNICACIÓN RED DE ENLACE SACYL. Enviar autorización de traspaso de información por correo electrónico y comunicación del suceso. Recogida de información de los servicios sanitarios sobre el alumno/a y pautas de actuación para el centro educativo.</p> <p>Ver documento de Autorización intercambio de información entre servicios educativos y sanitarios.</p>	<p>Orientadores/as, profesorado de servicios a la comunidad y coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.*</p>
<p>7º RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN. Para conocer factores de riesgo y protección del alumno/a. Lo más inmediatamente posible, se recabará la información que sea necesaria de alumno/a, familia, tutor/a y de la Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil. Ver los documentos de apoyo que pueden ayudar a la recopilación de datos.</p>	<p>El orientador/a y/o Profesorado de Servicios a la Comunidad (PSC).</p>
<p>8º REUNIÓN PIAA. Establecerá las medidas de actuación que se van a poner en marcha en el centro educativo organizativas, de protección y de acompañamiento. Ver documento de apoyo: C-B Reunión PIAA y C-C. Plan PIAA. Ejemplos de medidas.</p> <p><i>*Se pueden recoger en el modelo de Plan Individualizado de Atención y Acompañamiento).</i></p>	<p>Asistirán preferentemente jefatura de estudios, tutor/a, orientador/a y /o PSC (Secundaria), EOE (Orientador/a y/o PSC) y/o Coordinador/a convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.</p>
<p>9º SEGUIMIENTO ALUMNO/A. Intercambio de información con SACYL/Familia/Alumno/a.</p>	<p>Orientadores/as, profesorado de servicios a la comunidad y coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.</p>
<p>10º REVISIÓN PLAN. Establecer reuniones para ajustar, si es preciso, las medidas contempladas en el PIAA.</p>	<p>Los participantes en la reunión para la elaboración del PIAA.</p>



PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

BIBLIOGRAFÍA, TELÉFONOS DE AYUDA Y OTROS RECURSOS

BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

OTRAS FUENTES

LEGISLACIÓN

OTRAS GUÍAS Y PROTOCOLOS

PRESENTACIÓN DE LA GUÍA

BIBLIOGRAFÍA, TELÉFONOS DE AYUDA Y OTROS RECURSOS

TELÉFONOS DE AYUDA Y OTROS RECURSOS

TELÉFONOS DE AYUDA

RECURSOS PARA FOMENTAR LA SALUD MENTAL Y EL BIENESTAR EMOCIONAL DEL ALUMNADO. PROGRAMAS Y WEBS.

TELÉFONOS
DE AYUDA

1-1-2- EMERGENCIAS SANITARIAS



024- Línea de atención a la conducta suicida



900 20 20 10- Fundación ANAR



30 años
TELÉFONO Y CHAT

Atiende cualquier problema que pueda afectar a niños y adolescentes

717 003 717- Teléfono de la Esperanza



Teléfono de
la esperanza

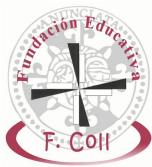
Atención a personas en situación de crisis y para sus familiares





ANEXOS. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

- MODELO DE COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DE LA CONDUCTA DE RIESGO
- AUTORIZACIÓN TRASPASO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS SERVICIOS SANITARIOS Y EDUCATIVOS
- Declaración responsable (en su caso)



ANEXOS. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS



AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS SERVICIOS SANITARIOS Y EDUCATIVOS

Para una atención/intervención ~~psicológica~~ al alumnado en situación de riesgo (Plan de Salud Mental de la Comunidad de Castilla y León)

D.: _____ con DNI _____

Dña.: _____ con DNI _____
en calidad de padre/madre o tutor/a del alumno/a o paciente (táchese lo que no proceda)

Escolarizado en el Centro Educativo:

de la provincia de _____ cuyo centro de salud es _____

Manifiestan, en relación a toda la información de mi hijo/hija/tutelado que pueda ser relevante para el proceso de intervención al mismo:

Dar el consentimiento, para que esté a disposición de los profesionales sanitarios / educativos que van a intervenir en el proceso de atención al mismo. Esta decisión es libre y voluntaria, pudiéndose revocar este consentimiento en cualquier momento, por escrito y sin expresar la causa.

En caso de dar el consentimiento, el canal de transmisión de dicha información escrita será el siguiente: (Marque al menos una opción):

La información será proporcionada a la familia, comprometiéndose esta explícitamente a entregar dicha información al Servicio de Sanidad o al Servicio de Educación que corresponda para continuar con la tramitación de las actuaciones.

La información será transmitida, por vía interna, entre el Servicio de Sanidad y el Servicio de Educación cumpliendo, en todo caso, con la normativa de protección de datos de carácter personal vigente.

No dar el consentimiento.

En, _____ a _____ de _____ de 202_

Nombre y Firma
Padre/Tutor legal

Nombre y Firma
Madre/Tutora legal

Fdo.: _____

Fdo.: _____



IMPRESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dña: _____
Con DNI/NIE o Pasaporte nº _____ como padre/madre/tutor o representante legal (táchese lo que no proceda) del alumno/alumna _____

DECLARO:

Que el documento de AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS SERVICIOS SANITARIOS Y EDUCATIVOS que se adjunta a esta declaración, está firmado por uno solo de los progenitores debido a:

- Familia monoparental.
- Fallecimiento del otro progenitor.
- Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial.
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.
- Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (art. 156 del Código Civil).
- Otras circunstancias (especificar): _____

Firma padre/madre o tutor/a legal.

DNI/NIE o N° de Pasaporte

ANEXOS. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS



Gerencia Regional de Salud

AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS SERVICIOS SANITARIOS Y EDUCATIVOS

(Alumnado mayor de 18 años)

Para una atención/intervención socioeducativa al alumnado en situación de riesgo
(Plan de Salud Mental de la Comunidad de Castilla y León)

D. _____ con DNI _____

Escolarizado en el Centro Educativo:

de la provincia de _____ cuyo centro de salud

es _____

Manifiesto, en relación a toda la información que pueda ser relevante para el proceso de intervención:

- Dar el consentimiento, para que esté a disposición de los profesionales sanitarios / educativos que van a intervenir en el proceso de atención. Esta decisión es libre y voluntaria, pudiéndose revocar este consentimiento en cualquier momento, por escrito y sin expresar la causa.

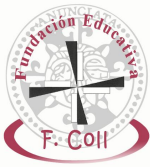
En caso de dar el consentimiento, el canal de transmisión de dicha información escrita será el siguiente:
(Elegir al menos una opción):

- La información me será proporcionada a mí, comprometiéndome explícitamente a entregar dicha información al Servicio de Sanidad o al Servicio de Educación que corresponda para continuar con la tramitación de las actuaciones.
- La información será transmitida, por vía interna, entre el Servicio de Sanidad y el Servicio de Educación cumpliendo, en todo caso, con la normativa de protección de datos de carácter personal vigente.
- No dar el consentimiento.

En, _____ a _____ de _____ de 2022

Nombre y Firma alumno/a

Fdo.: _____



**MODELO DE COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO
DETECCIÓN RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA O AUTOLESIVA**

DATOS CENTRO

Nombre centro:	Código:	
Dirección:		
Localidad:	Provincia:	Tel.:

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y apellidos:	
Curso:	Edad:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

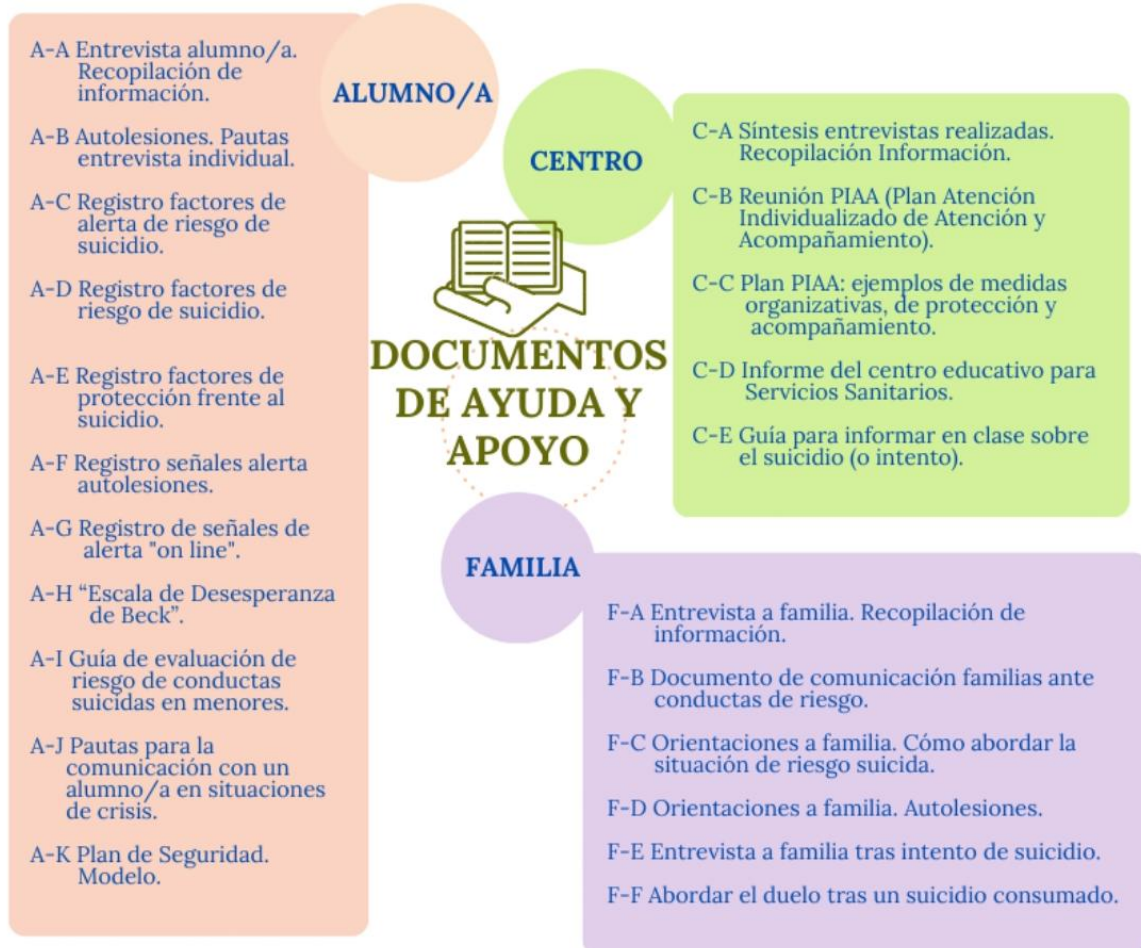
PERSONA QUE COMUNICA EL CASO:

D/ DÑA: _____ **comunica la** |
Nombre y apellidos. Relación con el centro educativo.

conducta de riesgo del alumno o alumna al equipo directivo del centro educativo.

Fecha y Firma

DOCUMENTOS DE AYUDA Y APOYO

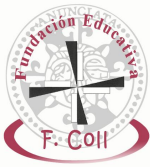


CENTRO
DOCUMENTOS DE AYUDA Y APOYO

- C-A Síntesis entrevistas realizadas. Recopilación Información.
- C-B Reunión PIAA (Plan Atención Individualizado de Atención y Acompañamiento).
- C-C Plan PIAA: ejemplos de medidas organizativas, de protección y acompañamiento.
- C-D Informe del centro educativo para Servicios Sanitarios.
- C-E Guía para informar en clase sobre el suicidio (o intento).

ALUMNO/A

- A-A Entrevista alumno. Recopilación de información.
- A-B Autolesiones. Pautas para entrevista individual.
- A-C Registro factores de alerta de riesgo de suicidio.
- A-D Registro factores de riesgo de suicidio.
- A-E Registro factores de protección frente al suicidio.
- A-F Registro señales alerta autolesiones.
- A-G Registro de señales de alerta "on line".
- A-H "Escala de Desesperanza de Beck".
- A-I Guía de evaluación de riesgo de conductas suicidas en menores.
- A-J Pautas para la comunicación con un alumno/a en situaciones de crisis.
- A-K Plan de Seguridad. Modelo.



FAMILIA

- F-A Entrevista a familia. Recopilación de información.
- F-B Documento de comunicación familias ante conductas de riesgo.
- F-C Orientaciones a familia . Cómo abordar la situación de riesgo suicida.
- F-D Orientaciones a familia. Autolesiones.
- F-E Entrevista a la familia tras intento de suicidio.
- F-F Abordar el duelo tras un suicidio.