

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL IES ALFOZ DE LARA

SALAS DE LOS INFANTES, Burgos

Modificación: 28/11/2012
Adición de Anexo VII: 27/06/2014
Modificación: 29/10/2014
Modificación: 16/09/2015
Adición de Anexos VIII a XI: 25/10/2018
Modificación (actualización) y adición de anexo XII: 6/10/2022
Modificación: 27/01/2023
Modificación: 11/09/2023
Modificación: 11/10/2024
Modificación: 10/2025

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS GENERALES	3
TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	4
Capítulo 1º. Órganos Colegiados	4
Capítulo 2º. Órganos Unipersonales.....	7
Capítulo 3º. Órganos de coordinación docente	10
Capítulo 4º. Otros órganos de participación	14
TÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA	17
Capítulo 1º. Alumnos.....	17
Capítulo 2º. Profesores	20
Capítulo 3º. Padres	24
Capítulo 4º. Personal de Administración y Servicios.	25
TÍTULO III. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	27
Capítulo 1º. Distribución de las competencias en la	27
convivencia escolar	27
Capítulo 2º. Normas de convivencia.	29
Capítulo 3º. Disciplina	32
 ANEXO I. DEL USO DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES Y DE AULAS DE INFORMÁTICA DEL CENTRO.....	 46
<i>ANEXO II. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA</i>	<i>48</i>
<i>ANEXO III. DEL VIAJE FIN DE ESTUDIOS</i>	<i>50</i>
<i>ANEXO IV. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS</i>	<i>52</i>
<i>ANEXO V. DEL PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.....</i>	<i>53</i>
<i>ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS CON ALTERACIONES GRAVES EN EL COMPORTAMIENTO POR PATOLOGÍA PSIQUIÁTRICA</i>	<i>57</i>
<i>ANEXO VII. PROGRAMA "RELEO"</i>	<i>58</i>

<i>ANEXO VIII. 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.....</i>	<i>59</i>
<i>ANEXO IX. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE POSIBLE RIESGOY/O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR .</i>	<i>67</i>
<i>ANEXO X. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE LA SOSPECHA O EVIDENCIA DE UN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO.....</i>	<i>74</i>
<i>ANEXO XI. MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.....</i>	<i>83</i>
<i>ANEXO XII. DECISIÓN COLECTIVA. CONVOCATORIA DE HUELGA.....</i>	<i>84</i>

TÍTULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Principios generales. El IES "Alfoz de Lara", como centro público defenderá la dignidad de la persona, los derechos individuales que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto a los derechos de los demás, que serán el fundamento de la convivencia adecuada para promover la transmisión de conocimientos, procedimientos, hábitos y objetivos, que faciliten la integración social y la contribución individual, tanto intelectual como laboral, de los alumnos de la sociedad española.

Artículo 2. Horario del centro. El horario del centro aprobado por el consejo escolar, se desarrolla por la mañana.

El horario comienza a las 8:30 h. y termina a las 14:20 h. Cada periodo lectivo tendrá una duración mínima de cincuenta minutos. Después de los dos primeros periodos lectivos habrá un descanso de veinte minutos, después dos periodos y un descanso de 15 minutos y a continuación los dos últimos periodos lectivos. Al finalizar y al empezar cada periodo lectivo habrá un toque de timbre.

Cuando haya alumnos con evaluación negativa en algún área podrán constituirse grupos de refuerzo siempre que exista disponibilidad horaria por parte del profesorado. El horario de estos grupos se fijará por la jefatura de estudios.

Artículo 3. Objeto del reglamento. La educación impartida en el centro tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de la convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

El derecho a la educación de los demás será respetado por todos los miembros del centro.

Artículo 4. Bases jurídicas del reglamento. Con el presente reglamento de régimen interior, este instituto desarrolla, comenta y adapta los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa establecidos con carácter general en la Ley Orgánica de Educación (LOE) y sus modificaciones posteriores y el Decreto 51/2007 de 17 de Mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León y demás órdenes que lo desarrollan, y con carácter específico en el Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria; en el Estatuto Básico del Empleado Público –de ámbito estatal- y en la Ley de la Función Pública de Castilla y León, decretos y órdenes que lo desarrollan para el profesorado y personal funcionario de Administración y Servicios; en lo anterior y en el Convenio Laboral vigente para el personal laboral que presta servicios en este Centro. También se tiene en cuenta el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 5. Ámbito de aplicación. Todos los componentes de la comunidad educativa - profesores, alumnos, padres de alumnos y personal no docente, así como todos aquellos que con carácter temporal presten sus servicios en el instituto o hagan uso de sus instalaciones- están sujetos a este reglamento de régimen interior.

Los órganos de gobierno del instituto promoverán el conocimiento y el cumplimiento del contenido de este reglamento y se preocuparán de su difusión y publicidad. En ningún caso se estimará el desconocimiento de este reglamento como razón válida para impugnar su aplicación o eludir responsabilidades por su incumplimiento.

TÍTULO I. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 6. Órganos de gobierno.

1. Nuestro instituto, tiene los siguientes órganos de gobierno:
 - a) Órganos colegiados: consejo escolar y claustro de profesores.
 - b) Órganos unipersonales: director, jefe de estudios y secretario.
2. Los órganos de gobierno velarán por que las actividades del instituto se desarrollen de acuerdo con los principios constitucionales, por la efectiva realización de los fines educativos y por la calidad de enseñanza.

Artículo 7. Órganos de coordinación docente. Los órganos de coordinación docente son:

1. Departamento de Orientación.
2. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.
3. Departamentos didácticos: Artes Plásticas, Biología y Geología, Educación Física y Deportiva, Economía, Filosofía, Física y Química, Francés, Geografía e Historia, Inglés, Latín, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Música, Tecnología.
4. Comisión de Coordinación Pedagógica.
5. Tutores y Equipos de profesores.

Artículo 8. Otros órganos de participación. Otros órganos de participación que integran la comunidad educativa son: los delegados de grupo y curso, la junta de delegados y las asociaciones de alumnos y padres.

Capítulo 1º. Órganos Colegiados

Sección 1ª. Consejo escolar.

Artículo 9. Carácter y composición. El consejo escolar del instituto es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa y está compuesto por los siguientes miembros:

1. El director del instituto que será su presidente.
2. El jefe de estudios.
3. Cinco profesores elegidos por el claustro.
4. Dos representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
5. Tres representantes de los alumnos elegidos democráticamente por sus compañeros.
6. Un representante del personal de administración y servicios.
7. Un concejal o representante del Ayuntamiento.
8. El secretario del instituto, que actuará como secretario del consejo escolar, con voz, pero sin voto.

Artículo 10. Renovación de sus miembros. El consejo escolar se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa. Cada una de ellas estará configurada de la siguiente forma:

1. Primera mitad: tres profesores, un padre y un alumno.
2. Segunda mitad: dos profesores, dos alumnos y el representante del personal de administración y servicios.

Artículo 11. Régimen de funcionamiento del consejo escolar.

1. Las reuniones del consejo escolar se celebrarán en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del consejo escolar la convocatoria conteniendo el orden del día de la reunión y la documentación que vaya a ser objeto de debate, de forma que éstos puedan recibirla con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.
2. El consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 12. Comisiones del consejo escolar. Dada la diversidad de sus competencias y el elevado número de sus componentes, el consejo escolar creará comisiones cuya finalidad será tramitar y preparar los asuntos propios, para agilizar y dinamizar los plenos.

12.a) Comisión permanente. El consejo escolar constituirá una comisión permanente, integrada por el director, un/a profesor/a, un padre o una madre y un/a alumno/a, elegidos por cada uno de los sectores. Su competencia será discernir la conveniencia de aprobar o no aquellas actividades extraescolares que se planteen con posterioridad a la aprobación de la programación general anual.

Artículo 13. Comisión de convivencia.

1. El consejo escolar constituirá una comisión de convivencia, que estará constituida por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres de alumnos y dos alumnos, elegidos por cada uno de los sectores. Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz, pero sin voto.
Dado su carácter, y las competencias que a continuación se detallan, esta comisión será abierta a la participación de otros miembros de la comunidad educativa, lo que debe ayudar a la hora de resolver conflictos y proponer sanciones.
2. Serán competencias de la comisión de convivencia las siguientes:
 - a) Informar al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia.
 - b) Participar en la elaboración de las normas de convivencia del reglamento de régimen interior.
 - c) Informar al consejo escolar de todo aquello que se le encomiende dentro del ámbito de su competencia.
 - d) Aceptar, si procede, la revocación de un delegado de grupo, por incumplimiento grave de sus deberes y funciones, a propuesta de la mayoría absoluta de la junta de evaluación.

Artículo 14. Comisión económica.

1. El consejo escolar constituirá una comisión económica que estará constituida por el director, el secretario, un profesor, un padre de alumno y el representante del personal de administración y servicios, elegidos por cada uno de los sectores.
2. Serán competencias de la comisión económica las siguientes:
 - a) Evaluar el proyecto de presupuesto del instituto.
 - b) Velar por la renovación y conservación de las instalaciones y el equipamiento.
 - c) Supervisar las actividades administrativas.

Artículo 15. Competencias del consejo escolar. El consejo escolar del centro tendrá las siguientes competencias:

1. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
2. Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
3. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
4. Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
5. Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
6. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
7. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
8. Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente.
9. Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3 de la LOE, teniendo en cuenta sus modificaciones
10. Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
11. 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.
12. Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
13. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
14. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Sección 2ª. Claustro de profesores.

Artículo 16. Carácter. El claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

Artículo 17. Composición. El claustro estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro y estará presidido por el director.

Artículo 18. Régimen de funcionamiento del claustro.

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del claustro al principio del curso y otra al final del

mismo.

2. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Artículo 19. Competencias. El claustro de profesores tendrá las siguientes competencias:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. 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.
8. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Capítulo 2º. Órganos Unipersonales.

Artículo 20. Características del equipo directivo.

1. El equipo directivo estará integrado por el director, el jefe de estudios y el secretario.
2. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
3. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director.

Artículo 21. Sustitución de los miembros del equipo directivo.

1. En caso de ausencia o enfermedad del director, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe de estudios.
2. En caso de ausencia o enfermedad del jefe de estudios, se hará cargo de sus funciones provisionalmente el profesor que designe el director, que informará de su decisión al consejo escolar. La designación recaerá en uno de los jefes de estudios adjuntos en aquellos institutos donde existan estos cargos.
3. Igualmente, en caso de ausencia o enfermedad del secretario se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director, dando cuenta del hecho al consejo escolar.

Sección 1ª. Director

Artículo 22. Candidatos. La elección, nombramiento, presentación y requisitos de los candidatos, programa de dirección, designación del director por la administración y cese de

los miembros del equipo directivo, se atenderá a lo establecido en la legislación vigente.

Artículo 23. Competencias del director. Son competencias del director o directora:

1. Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
2. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
3. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
4. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
5. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
6. Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
7. Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
8. Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
9. Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
10. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
11. Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
12. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
13. Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
14. Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
15. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Sección 2ª. Jefe de estudios.

Artículo 24. Competencias del jefe de estudios. Son competencias del jefe o jefa de estudios:

1. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del

profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.

4. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las tareas, tanto de los equipos de ciclo como las actividades de los jefes de departamento.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
7. Colaborar con el coordinador de formación del centro, en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el centro.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
10. Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual.
11. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus Competencias.

Sección 3ª. Secretario

Artículo 25. Competencias del secretario. Son competencias del secretario o secretaria:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
2. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
3. Custodiar los libros y archivos del centro
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico.
7. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
8. Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro.
9. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes
10. Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
11. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

12. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

Capítulo 3º. Órganos de coordinación docente.

Artículo 26. Órganos de coordinación. En nuestro instituto existen los siguientes órganos de coordinación docente:

1. Departamento de orientación y departamento de actividades complementarias y extraescolares.
2. Departamentos didácticos:
 - 2.1 Departamento de Artes Plásticas.
 - 2.2 Departamento de Biología y Geología.
 - 2.3 Departamento de Economía.
 - 2.4 Departamento de Educación Física y Deportiva.
 - 2.5 Departamento de Filosofía.
 - 2.6 Departamento de Física y Química.
 - 2.7 Departamento de Francés.
 - 2.8 Departamento de Geografía e Historia.
 - 2.9 Departamento de Inglés.
 - 2.10 Departamento de Latín.
 - 2.11 Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
 - 2.12 Departamento de Matemáticas.
 - 2.13 Departamento de Música.
 - 2.14 Departamento de Tecnología.
3. Comisión de coordinación pedagógica.
4. Tutores y juntas de evaluación.

Sección 1ª. Departamento de orientación y departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Artículo 27. Composición y jefes de estos departamentos. La composición, designación del jefe de estos departamentos, así como las funciones de éste se regirá por lo dispuesto en los artículos del 43 al 47 del Decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

Artículo 28. Funciones del departamento de orientación. Las funciones de los profesores de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa de este departamento son:

- a) Asesorar a la comisión de coordinación pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos, para la orientación personal, académica y profesional, la acción tutorial y la atención educativa del alumnado.
- b) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización del alumnado matriculado en el centro que lo precise, coordinando, en su caso, la participación del profesorado en este proceso. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de los mismos en el expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.
- c) Asesorar a los equipos docentes en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, participando en ellos dentro del ámbito de sus competencias.

- d) Asesorar en las decisiones de carácter metodológico, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado, así como en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, colaborando en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.
- e) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad, así como en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje y de convivencia.
- f) Participar en la planificación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.
- g) Colaborar con los órganos de gobierno y coordinación de los centros y con el profesorado en los programas que se desarrollen en el centro entre ellos, los encaminados a la prevención y control del absentismo y a la prevención y disminución el abandono temprano de la educación y la formación.
- h) Asesorar, en el ámbito de sus competencias, sobre la incorporación de metodologías didácticas en el aula que favorezcan la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación y el logro de la competencia digital del alumnado, especialmente en relación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- i) Impartir docencia en materias relacionadas con su especialidad, considerándose lectiva también la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos siempre que se realice de forma sistemática y, en todo caso, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
- j) Contribuir a la innovación educativa.
- k) Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia, así como con otros organismos e instituciones en el ámbito de sus competencias, especialmente en relación con aquellas actuaciones establecidas mediante protocolos institucionales.
- l) Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades educativas y en su respuesta educativa.
- m) Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias.

Además, las funciones del jefe del departamento de orientación serán las siguientes:

- a) Elaborar el plan de actividades del departamento y la memoria de final del curso, realizando las propuestas de mejora que se consideren necesarias.
- b) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
- c) Elaborar y dar a conocer la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Velar por el cumplimiento de las actividades del departamento.
- e) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y en su caso, extraordinarias del departamento.
- f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico del departamento velando por su mantenimiento y conservación.
- g) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan sus órganos de gobierno o la Administración educativa.

Artículo 29. Funciones e integrantes del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

1. El departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.
2. Este departamento estará integrado por el jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

Las funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares serán:

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el programa anual de estas actividades, en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los equipos de ciclos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- c) Proporcionar al alumnado la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos y la asociación de padres y madres de alumnos.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios y cualquier otro tipo de viajes que se realicen con el alumnado y promover la relación e intercambio de actividades con otros centros.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Coordinar la organización y potenciar la utilización de la biblioteca del centro.
- h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria final de la dirección.

Sección 2ª. Departamentos didácticos.

Artículo 30. Relación de departamentos. La relación de departamentos de este centro aparece en el artículo 26 de este reglamento de régimen interior.

Artículo 31. Designación de los jefes de los departamentos didácticos:

1. Los jefes de los departamentos didácticos serán designados por el director del instituto y desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos, o hasta el fin de mandato del director.
2. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor que pertenezca al mismo con la condición de catedrático.
3. Cuando en un departamento haya más de un catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el departamento.
4. Cuando en un departamento no haya ningún catedrático, o habiéndolo se hubiese producido el cese del mismo como jefe de departamento, la jefatura será desempeñada por un profesor del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, que pertenezca al mismo, designado por el director, oído el departamento.

Artículo 32. Competencias de los departamentos didácticos. Son competencias de los departamentos didácticos:

1. Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
2. Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
5. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
6. Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
7. 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.

8. Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
9. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
11. Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

Sección 3ª. Comisión de coordinación pedagógica.

Artículo 33. Composición.

1. La comisión de coordinación pedagógica está compuesta por el director, que es su presidente, el jefe de estudios y los jefes de departamento.
2. Actuará como secretario de la comisión el jefe de departamento de menor edad.

Artículo 34. Periodicidad de las reuniones. La comisión de coordinación pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Artículo 35. Competencias de la comisión de coordinación pedagógica. La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:

1. La comisión de coordinación pedagógica tendrá las siguientes competencias:
 - a. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de cada una de las etapas.
 - b. Proponer al claustro los proyectos curriculares de cada etapa para su aprobación.
 - c. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
 - d. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de cada etapa.
 - e. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes, de acuerdo con la jefatura de estudios.
 - f. Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del centro y el proceso de enseñanza.
 - g. Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los propios órganos de gobierno del centro o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario como resultado de dichas evaluaciones.
2. La subcomisión de coordinación pedagógica de educación secundaria tendrá las siguientes competencias:
 - a. Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción del proyecto curricular de la etapa de secundaria y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del centro.
 - b. Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.

Sección 4ª. Tutores y equipos de profesores.

Artículo 36. Tutoría y designación de tutores. El profesor tutor es el cauce normal de relación entre los alumnos de su grupo y los demás profesores y órganos del gobierno del Centro.

Según aparece en el Reglamento Orgánico de centros:

1. La función tutorial y la orientación del alumnado, que son parte esencial de la función docente, se desarrollarán a lo largo de todas las etapas y ciclos.
2. Los alumnos formarán parte de un grupo de referencia al que se asignará un tutor, designado por el director a propuesta del jefe de estudios entre el profesorado que imparta más horas de docencia en el grupo.
3. El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial

Artículo 37. Funciones del tutor. Las funciones del tutor serán:

1. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del centro.
2. Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
3. Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
4. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
5. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales
6. Colaborar con el equipo de orientación educativa o con el departamento de orientación, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
7. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
8. Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
9. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
10. Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
11. Atender y cuidar, junto con el resto de los profesores del centro, a los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.

Capítulo 4º. Otros órganos de participación.

Sección 1ª. Delegados de grupo y curso.

Artículo 38. Delegados de grupo.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados, Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
3. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta de los alumnos del grupo que los eligieron. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones, en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior.
4. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda el presente reglamento.
5. Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Artículo 39. Funciones de los delegados de grupo. Corresponde a los delegados de grupo:

1. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo, colaborando con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.
4. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
5. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
6. Aquellas otras funciones que les atribuya el reglamento de régimen interior.

Sección 2ª. Junta de delegados.

Artículo 40. Composición y régimen de funcionamiento de la junta de delegados.

1. En los institutos de educación secundaria existirá una junta de delegados integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.
2. La junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.
3. El jefe de estudios facilitará a la junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

Artículo 41. Funciones de la junta de delegados.

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:
 - 1.1 Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
 - 1.2 Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
 - 1.3 Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
 - 1.4 Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - 1.5 Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - 1.6 Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - 1.7 Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - 1.8 Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
 - 2.1 Celebración de pruebas y exámenes.
 - 2.2 Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en

- el instituto.
- 2.3 Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
 - 2.4 Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - 2.5 Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - 2.6 Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Sección 3ª. Asociaciones de alumnos y de padres de alumnos.

Artículo 42. Asociaciones.

- 1. En los institutos de educación secundaria podrán existir las asociaciones de madres y padres de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, y las asociaciones de alumnos, reguladas en el Real Decreto 1532/1986, de 11 de julio.
- 2. Las asociaciones de madres y padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas podrán:
 - 2.1 Elevar al consejo escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
 - 2.2 Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
 - 2.3 Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
 - 2.4 Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
 - 2.5 Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
 - 2.6 Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
 - 2.7 Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
 - 2.8 Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
 - 2.9 Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
 - 2.10 Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
 - 2.11 Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - 2.12 Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

TÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA.

Capítulo 1º. Alumnos

Artículo 43. Libros de texto. Los materiales curriculares y los libros de texto elegidos para un determinado curso tendrán una vigencia mínima de cuatro años según la legislación vigente. Cuando por razones justificadas sea aconsejable la sustitución de un libro o material antes del tiempo establecido, el director del centro dirigirá una solicitud al titular de la Dirección Provincial de Educación.

Los Centros docentes podrán adaptar los libros y materiales curriculares que mejor se acomoden a su propio proyecto curricular, y que hayan sido elaborados a partir de un proyecto editorial aprobado por la Consejería competente en materia de Educación.

La decisión sobre la elección de materiales a que se refiere el apartado anterior será adoptada por los órganos de coordinación didáctica a los que se encomiende esta responsabilidad en las normas que regulen sus competencias.

La lista de libros para cada área o materia se expondrá en el tablón de anuncios en el periodo de matrícula y estará accesible en la página web del centro.

En aquellas materias cuya programación didáctica exija el uso del libro de texto, éste será obligatorio para todos los alumnos.

Artículo 44. Carné de estudiantes. Se podrá expedir a los alumnos un carné facilitado por la secretaría del centro. La validez del mismo será por un curso escolar.

Artículo 45. Representantes del Consejo escolar. Los alumnos podrán ser elegidos miembros del consejo escolar a partir del primer curso de ESO. No obstante, los alumnos de los dos primeros cursos de ESO no podrán participar en la selección o el cese del director.

1. Los representantes de los alumnos en el consejo escolar serán elegidos por los alumnos matriculados en el mismo.
2. La mesa electoral estará constituida por el director del instituto, que actuará de presidente, y dos alumnos designados por sorteo. Actuará de secretario el alumno de mayor edad.
3. La votación será directa, secreta y no delegable. Cada alumno hará constar en su papeleta, como máximo, tantos nombres de candidatos como puestos a cubrir. La votación se efectuará de acuerdo con las instrucciones que dicte la junta electoral.
4. Podrán actuar de supervisores de la votación los alumnos que sean propuestos por una asociación de alumnos del instituto o avalados por la firma de diez electores.

Sección 1ª. Derechos de los alumnos

Artículo 46. Principios generales.

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, desarrollo madurativo y del nivel que estén cursando.
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Castilla y León, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos que se establecen en el presente reglamento de régimen interior.
4. El ejercicio de los derechos por parte de los alumnos implica el deber correlativo de conocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad

educativa.

Artículo 47. Derecho a una formación integral.

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este derecho implica:
 - 2.1 La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
 - 2.2 Una educación emocional que le permita afrontar adecuadamente las relaciones interpersonales.
 - 2.3 La adquisición de habilidades, capacidades y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
 - 2.4 El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
 - 2.5 La formación ética y moral.
 - 2.6 La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades. Para ello, la administración educativa prestará a los centros los recursos necesarios y promoverá la colaboración con otras administraciones o instituciones.

Artículo 48. Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - 2.1 La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
 - 2.2 El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
 - 2.3 La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.
 - 2.4 Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
 - 2.5 La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.

Artículo 49. Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Este derecho implica:
 - 2.1 Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.
 - 2.2 Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca.
3. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.

Artículo 50. Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
 - 2.1 La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos, y de

- representación en el centro, a través de sus delegados y de sus representantes en el consejo escolar.
- 2.2 La posibilidad de manifestar de forma respetuosa sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
 - 2.3 Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

Artículo 51. Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.
2. Este derecho implica:
 - 2.1 Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
 - 2.2 Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.

Sección 2ª. Deberes de los alumnos

Artículo 52. Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Este deber implica:
 - 2.1 Asistir a clase respetando los horarios establecidos y participar en las actividades académicas programadas.
 - 2.2 Realizar las actividades encomendadas por los profesores en el ejercicio de sus funciones docentes, así como seguir sus orientaciones y directrices.

Artículo 53. Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
2. Este deber implica:
 - 2.1 Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este reglamento.
 - 2.2 Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, etnia, sexo, orientación sexual, identidad de género o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - 2.3 Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

Artículo 54. Deber de participar en las actividades del centro

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro.
2. Este deber implica:
 - 2.1 Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las

actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.

- 2.2 Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneren alguno de ellos.

Artículo 55. Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
2. Este deber implica:
 - 2.1 Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro, establecidas en este reglamento de régimen interior.
 - 2.2 Participar y colaborar activamente con el resto de personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - 2.3 Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

Artículo 56. Deber de ciudadanía. Todos los alumnos tienen el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente.

Artículo 57. Deber de asistencia a clase. El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

La falta a clase de modo reiterado, tanto justificada como injustificadamente, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

Se establece como número máximo de faltas por asignatura o materia el 20% del número de clases en un curso académico completo, a partir del cual se podrá establecer, a juicio del profesor, criterios de evaluación extraordinarios.

Respecto a las decisiones colectivas que adopte el alumnado a partir del tercer curso de la ESO en las convocatorias de huelga, para que la no asistencia a clase no tenga 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, habrán de comunicar previamente y por escrito tal decisión al director, al menos dos días antes, utilizando el anexo XIII de este RRI a tal efecto quien comprobará si la inasistencia a clase de los alumnos por decisión colectiva se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la LODE 8/1985, de 3 de julio, y garantizará el derecho de aquéllos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Capítulo 2º. Profesores

Artículo 58. Generalidades. Todos los profesores adscritos al Centro durante el curso escolar estarán sujetos a la normativa vigente en cuanto a sus derechos y obligaciones: Ley de la Función Pública, LOE y sus modificaciones posteriores, normas reguladoras del funcionamiento de los institutos de enseñanza secundaria y demás disposiciones legales.

Artículo 59. Derechos de los profesores. Los profesores tienen derecho a:

1. Ser respetados y valorados en su trabajo por los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Participar de forma activa en el funcionamiento del centro directamente y a través de su representante en el consejo escolar.
3. Ser oídos por la dirección, o por quien proceda, en cualquier asunto que les afecte.
4. A que se respete su horario laboral normal, exigiéndolo en caso necesario.
5. No realizar tareas que no les corresponda.

Artículo 60. Funciones de los profesores. El profesorado trabajará en equipo y bajo el principio de colaboración. Las funciones del profesorado son, entre otras, las siguientes:

1. La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
2. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
3. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
4. La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
5. La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
6. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
7. 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 de la ciudadanía democrática.
8. La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
9. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
10. La participación en la actividad general del centro.
11. La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.
12. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
13. Asistir al trabajo (horas lectivas, guardias, bibliotecas, claustros, reuniones de seminario, evaluaciones, etc.) con puntualidad y justificar, en su caso, debidamente las ausencias e incidencias en el parte correspondiente.
14. Ejercer el control de la clase, manteniendo el orden necesario para el correcto desarrollo de las actividades, controlando la asistencia de los alumnos según las instrucciones de los órganos de gobierno y registrarlas en un plazo de 48 horas lectivas en el software disponible a tal efecto.
15. Dar cuenta a Jefatura de Estudios de cualquier incidente o anomalía que se produzca entre los alumnos en los pasillos, patios, aulas o en cualquier otro recinto del centro.

Artículo 61. Asistencia a reuniones. Los profesores están obligados a asistir, puntualmente, a las clases y a las reuniones de los órganos de los que forme parte, así como aquellos a los que sean convocados por la dirección y el consejo escolar. No podrán ausentarse hasta la finalización de estas y en caso de no poder asistir, tendrán que justificar su ausencia de forma pertinente.

Artículo 62. Faltas de asistencia. Todos los profesores que falten a alguna de las horas

asignadas en su horario deberán comunicarlo a la jefatura de estudios, entregando debidamente cumplimentado un parte de justificación de ausencia, aportando la documentación necesaria para acreditar dicha ausencia en los dos días siguientes a su incorporación.

Artículo 63. Licencias y permisos. Están sujetos a la normativa vigente (ORDEN EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos). El profesor deberá rellenar el Anexo correspondiente solicitando el permiso /licencia y cuando después de una licencia o permiso se reincorpore al centro, el profesor deberá presentar la documentación necesaria que justifique el permiso / licencia que no se haya podido presentar antes de su disfrute.

Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el profesor deberá cumplimentar y entregar al jefe de estudios, los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al instituto. A estos efectos, se tendrá a disposición de los profesores modelos de justificante/ anexos en la jefatura de estudios.

Para disfrutar del permiso por asuntos particulares, la solicitud deberá presentarse en el centro con una antelación de entre 17 y 22 días hábiles, junto con la tarea que se deja para los grupos para el día de disfrute de asuntos particulares.

En cuanto a los asuntos particulares en días lectivos, el centro establece que solo podrá concederse un permiso por asuntos particulares al día. Para los días no lectivos, se podrán conceder hasta un máximo de tres permisos diarios.

Artículo 64. Desarrollo del trabajo académico. El desarrollo del trabajo académico del profesor se atenderá a las siguientes indicaciones:

1. El profesor es el único responsable del mantenimiento del orden y de la disciplina dentro de su aula, debiendo poner en conocimiento del jefe de estudios los casos graves o muy graves de faltas de convivencia o indisciplina para aplicar al alumno/as implicados las sanciones previstas.
2. El profesor no dejará salir a los alumnos del aula antes de que finalice el periodo lectivo, indicado por el toque de timbre.
3. El profesor tendrá a su disposición las llaves de las aulas en las que imparte docencia, cuyas puertas permanecerán cerradas en recreos y en las sesiones lectivas en las que queden vacías. Firmará un recibí en el momento de la entrega de las llaves y un documento de devolución de las mismas al finalizar el curso lectivo el 30 de junio.
4. El profesor que necesite por cualquier motivo ocupar un periodo lectivo anterior o posterior al suyo deberá informar previamente al jefe de estudios y comunicárselo al profesor interesado.
5. Cuando un profesor haga uso de un aula no contemplada en su horario y que no se corresponda con ningún aula de uso general debe comunicarlo al secretario del centro.
6. Se será especialmente cuidadoso cuando se haga uso de aulas comunes (Biblioteca, SUM, Informática, Tecnología, Laboratorios, etcétera); teniendo en cuenta que deben reservarse previamente en las hojas habilitadas a tal efecto y que los alumnos no deben permanecer nunca solos en estas aulas.
7. Cuando el profesor planifique una sesión lectiva en la que se necesiten dispositivos digitales, deberá reservar aquellos que necesite con antelación y supervisar la retirada y devolución de los dispositivos al lugar donde se guardan. Bajo ningún concepto se dejarán a los alumnos las llaves del armario donde se guardan ni de ningún aula.
8. El profesor que tenga que ausentarse del aula y tal ausencia implique dejar a los alumnos solos durante varios minutos avisará al profesor de guardia para que supla su ausencia.

9. Conservación de ejercicios y pruebas. Conservación de ejercicios y pruebas. De acuerdo con el artículo 3.3 de la Orden EDU/888/2009, de 20 de abril, el profesorado conservará cuantas observaciones, anotaciones y pruebas considere esenciales para la evaluación final de curso y para la promoción, hasta el inicio del curso siguiente, salvo que exista un proceso de reclamación en cuyo caso deberán conservarse hasta que éste finalice.
10. Todos los profesores están obligados a llevar un control diario de las faltas de asistencia de los alumnos sean o no justificadas. Para ello se ha establecido que el sistema de recogida de faltas y retrasos sea el IES FÁCIL o programa que lo sustituya. Los profesores serán responsables de su actualización, los tutores de comprobar la justificación o no de las faltas y retrasos y el jefe de estudios de establecer los procedimientos de corrección cuando sea necesario.
11. Todos los profesores comunicarán al equipo directivo cualquier alteración o incidencia producido por los alumnos durante la hora de clase.
12. Los profesores no deberán adoptar ni tolerar actitudes que afecten a la integridad moral ni física de las personas.
13. Cuando un alumno se encuentre enfermo se pondrá en conocimiento del profesor de guardia y/o del equipo directivo.

Artículo 65. Labor informativa. El profesor tendrá una labor informativa con respecto a dos sectores:

1. A los padres:
 - 1.1 Los padres tienen el derecho y la obligación de estar informados sobre los diferentes aspectos académicos de su hijo/a (asistencia, conducta, aprovechamiento escolar, calificaciones, amonestaciones, etcétera.)
 - 1.2 La información referente a los alumnos a los padres es tarea del tutor para lo que tiene establecido en su horario lectivo una hora de atención a padres. No obstante, aquellos padres que deseen información sobre una asignatura en concreto, pedirán cita al profesor correspondiente.
2. A los alumnos:
 - 2.1 El profesor explicará a sus alumnos cómo se desarrollará su programación didáctica.
 - 2.2 En los primeros días del curso, el profesor expondrá claramente las normas de conducta por las que se regirá el grupo. En ningún caso, éstas deberán contraponerse a las generales del centro.
 - 2.3 Los profesores deberán mostrar a los alumnos todas aquellas pruebas evaluables en su proceso de aprendizaje.

Artículo 66. Función del profesor de guardia. Según la legislación vigente, las funciones del profesor de guardia son las siguientes:

1. El control del cumplimiento del horario de los profesores corresponde al jefe de estudios. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente del instituto, el jefe de estudios contará con la colaboración de los profesores de guardia.
2. La guardia comienza cuando toca el timbre y el profesor de guardia supervisará los pasillos y que los alumnos estén dentro del aula con su correspondiente profesor.
3. Se consultará el cuaderno de guardias que se encuentra en el aula de guardia o en la sala de profesores (se informará al profesorado donde se encuentra al inicio del curso). En caso de duda se preguntará al jefe de estudios y, en cualquier caso, se controlará que no haya ningún grupo de alumnos sin profesor.
4. Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia y se harán cargo del grupo/s, con preferencia, en su aula. Ahora bien, si lo considera operativo puede llevar a los alumnos a la biblioteca o alguna otra aula que esté vacía, previa comunicación a la dirección del centro. En ningún caso podrán permanecer en los pasillos, patios o entradas del centro. Mantendrán el orden y la disciplina en el centro (pasillos, aulas libres y demás dependencias) durante el ejercicio de su cometido.

5. Finalizado su periodo de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.
6. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al jefe de estudios.
7. Los profesores de guardia se ubicarán, uno en la biblioteca y/o aula de guardia y el resto en la sala de profesores, donde deberán permanecer si no deben hacerse cargo de ningún grupo de alumnos. Allí, en la biblioteca, tendrán que cumplimentar el parte de incidencias, anotar a los alumnos expulsados de clase, a los que necesiten acudir al baño, encargarse que el alumno rellene la ficha de reflexión, etc.

Artículo 67. Funcionamiento de las guardias de recreo. Esta dirección, en el marco de las competencias que le atribuye la LOE, y en cumplimiento de las obligaciones derivadas del Código Civil sobre la responsabilidad de los centros de enseñanza no universitaria sobre sus alumnos, establece el siguiente sistema de guardias:

1. La guardia de recreo comienza con el toque de timbre.
2. Habrá como mínimo dos profesores de guardia en cada recreo. Se intentará que sean tres los profesores de guardia, para que uno de ellos pueda estar los primeros cinco minutos en la puerta para permitir salir del centro a los alumnos de Bachillerato y otra persona esté durante todo el recreo en la zona de los baños de la ESO. Los alumnos de la ESO no pueden utilizar los baños del edificio de Bachillerato.
3. Los profesores recorrerán las instalaciones del centro y velarán por que el periodo de recreo se desarrolle con total normalidad. Los alumnos no pueden permanecer ni en las clases ni en la planta superior del edificio de secundaria.
4. Se permitirá a los alumnos de Bachillerato que permanezcan en sus clases, previa anotación en los registros de las aulas, manteniéndolas en perfecto estado y limpias.
5. Comunicarán verbalmente, lo antes posible, a la jefatura de estudios o a la dirección cualquier incidencia que se produzca en este periodo de tiempo y, si fuese necesario, se recogerá en el correspondiente registro que exista a tal efecto.

Artículo 68. Profesor representante del CFIE. Será elegido por el claustro de profesores, y sus funciones están recogidas en el art. 21 de las instrucciones que regulan el funcionamiento de los institutos de enseñanza secundaria.

Artículo 69. El profesor y las normas de convivencia. Los profesores tienen que adecuarse a unas normas de convivencia básicas:

1. La actitud de los profesores con todos los miembros de la comunidad educativa debe ser de respeto y tolerancia.
2. Los profesores mantendrán con sus compañeros una actitud dialogante y de respeto.
3. Cuando con carácter excepcional necesiten disponer de un periodo lectivo de otro profesor deberá pedírselo al profesor interesado, y previo conocimiento del jefe de estudios.
4. Los profesores, en caso de ausencia previsible, deberán comunicárselo al jefe de estudios con la suficiente antelación para la mejor organización del centro y se dejarán actividades para los grupos de alumnos que queden sin clase. En el caso de ausencia imprevisible, procurará comunicárselo con la mayor brevedad posible.
5. Las actillas de evaluación deberán estar cumplimentadas un día lectivo antes de la evaluación para que el tutor pueda realizar un estudio de los resultados.

Capítulo 3º Padres.

Artículo 70. Implicación y compromiso de las familias. A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

Artículo 71. Derechos de los padres o tutores legales.

De acuerdo con los principios informadores de este reglamento y con la normativa vigente, la administración educativa garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:

- 1 Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
- 2 Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
- 3 Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
- 4 Los padres tienen derecho a recabar información sobre el rendimiento académico y actitud de su hijo a través del profesor tutor. Asimismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.

Artículo 72. Deberes de los padres o tutores legales.

De acuerdo con los principios informadores de este reglamento y con la normativa vigente, la administración educativa velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:

- 1 Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
- 2 Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar y justificar en tiempo y forma sus ausencias.
- 3 Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Capítulo 4º. Personal de Administración y Servicios.

Sección 1ª. Personal administrativo.

Artículo 73. Regulación. Como funcionarios al servicio de la administración les corresponden los deberes y derechos señalados en el Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril), en la legislación sobre función pública de Castilla y León y en el RD 33/1986 que aprueba el Reglamento de régimen disciplinario de los funcionarios de la administración del estado.

Artículo 74. Derechos del personal administrativo. Además de los legalmente reconocidos, el personal administrativo tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetados y valorados en su trabajo por los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Participar de forma activa en el funcionamiento del centro directamente y a través de su representante en el consejo escolar.
3. Ser oídos por el secretario, o por quien proceda, en cualquier asunto que les afecte.
4. A que se respete su horario laboral normal, exigiéndolo en caso necesario.
5. No realizar tareas que no les corresponda.

Artículo 75. Deberes del personal administrativo. Además de los legalmente establecidos, el personal administrativo tiene los siguientes deberes:

1. Atender correctamente a cualquier miembro de la comunidad educativa y al público en general, con trato igualitario.
2. Prestar su colaboración al profesorado del centro.
3. Manejar la maquinaria mecanográfica e informática.
4. Realizar las tareas concretas encomendadas por el secretario del instituto.
5. Respetar las normas de funcionamiento y convivencia que dimanen de este Reglamento y las aprobadas por el consejo escolar a principio de curso.
6. Notificar o justificar sus faltas o retrasos ante el secretario del centro.

Sección 2ª. Personal de servicios.

Artículo 76. Regulación. El personal laboral se rige por el Estatuto de los Trabajadores, su regulación complementaria y por el Convenio Colectivo para el personal de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y organismos autónomos dependientes de esta.

Artículo 77. Derechos de los ordenanzas. Además de los legalmente establecidos, los ordenanzas tienen los siguientes derechos:

1. Ser respetados y valorados en su trabajo por los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Participar de forma activa en el funcionamiento del centro directamente y a través de su representante en el consejo escolar.
3. Ser oídos por el secretario, o quien proceda, en cualquier asunto que les afecte.
4. A que se respete su horario laboral normal, exigiéndolo en caso necesario.
5. No realizar tareas que no les correspondan.

Artículo 78. Funciones de los ordenanzas. Las funciones específicas y su distribución, si hubiera más de una, serán fijadas por el secretario del instituto a principios de curso. Además de los deberes legalmente establecidos, los ordenanzas tienen las siguientes funciones:

1. Guardar y custodiar el centro, controlar la entrada, informando debidamente de cuantas personas ajenas al mismo lo soliciten, sin perjuicio de las demás funciones compatibles con ésta.
2. Vigilar el buen estado del centro, poniendo en conocimiento del secretario cualquier incidente o desperfecto.
3. Manejar la maquinaria de reprografía adecuadamente.
4. Recoger y entregar al secretario del centro la correspondencia del instituto.
5. Atender las llamadas telefónicas, con carácter no exclusivo, tomando nota de los recados o avisos telefónicos.
6. Colaborar en el traslado en el centro del mobiliario y material necesario, siempre que no suponga la reordenación de este.
7. Dar la señal de comienzo y final de los períodos lectivos y de ocio.
8. Preparar adecuadamente los lugares donde se vaya a realizar una actividad académica prevista.
9. Cooperar con el profesor de guardia para impedir ruidos innecesarios durante la actividad académica.
10. Tomar nota de los encargos y llamadas para el personal del centro.
11. Custodiar las llaves de las dependencias del centro.
12. Notificar o justificar sus faltas o retrasos al secretario del centro.
13. Otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se les encomiende y se ajuste a su convenio laboral, como, por ejemplo:
 - 1.1 Recogida y/o retirada de restos de desperfectos que puedan ocasionar daños o perjuicios para la salud: cristales rotos, agua en el suelo, etcétera.
 - 1.2 En horas de trabajo, colocar o facilitar papel higiénico o toallitas de papel cuando falten.

- 1.3 Realizar encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias del centro.

Artículo 79. Derechos del personal de limpieza. Además de los legalmente establecidos, el personal de limpieza del centro tiene los siguientes derechos:

1. Ser respetados y valorados en su trabajo por los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Participar activamente en el funcionamiento del centro directamente y a través de su representante en el consejo escolar.
3. Ser oídos por el secretario, o quien proceda, en cualquier asunto que les afecte.
4. A que se respete su horario laboral normal, exigiéndolo en caso necesario.
5. No realizar tareas que no les correspondan.

Artículo 80. Deberes del personal de limpieza. Además de los deberes legalmente establecidos, el personal de limpieza del centro tiene las siguientes funciones:

1. El personal de limpieza tendrá obligación de mantener en óptimas condiciones de limpieza las dependencias del centro. Para ello el centro deberá proporcionarles los materiales y productos necesarios.
2. En todo momento procurarán no alterar el normal desarrollo de cualquier actividad escolar o extraescolar que se esté realizando.
3. Como miembros de la comunidad educativa comunicarán cualquier anomalía o desperfecto que adviertan en el centro al secretario del mismo.
4. Notificar o justificar cualquier falta o retraso al secretario del centro.

TÍTULO III. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Capítulo 1º. Distribución de las competencias en la convivencia escolar.

Artículo 81. Distribución de competencias generales.

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

Artículo 82. Consejo escolar. Corresponde al consejo escolar en materia de convivencia escolar:

1. 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.
2. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente.

3. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a las que se refiere en artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Artículo 83. Comisión de convivencia.

1. En el seno del consejo escolar existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en este Reglamento, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
2. En su construcción, organización y funcionamiento se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - 2.1 La comisión estará integrada por el director, el jefe de estudios, dos profesores, dos padres y dos alumnos, elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el consejo escolar.
 - 2.2 Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.
 - 2.3 El consejo escolar podrá decidir que asistan a la comisión de convivencia, con voz pero sin voto, representantes de otros sectores del mismo o de personas que, por su cualificación personal o profesional, puedan contribuir a un mejor cumplimiento de sus fines.
3. Sus funciones y normas de funcionamiento están reguladas en el artículo 13 de este 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 84. Claustro de profesores. Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por el director.

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

Artículo 85. Equipo directivo. Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

1. Son competencias del director:
 - 1.1 Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia. El plan de convivencia se incorporará a la programación general anual y recogerá todas las actividades que se programen para fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro.
 - 1.2 Imponer las medidas de corrección que se establecen en el Capítulo 3º de este reglamento, que podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
 - 1.3 Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
 - 1.4 Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
 - 1.5 Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
2. Son competencias del jefe de estudios:
 - 2.1 Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en este reglamento de régimen interior, relacionadas con la convivencia escolar.

- 2.2 Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Artículo 86. Coordinador de convivencia. El director designará, entre los miembros del claustro, un coordinador de convivencia, quien colaborará con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades previstas para la consecución de los objetivos del plan de convivencia.

El profesor coordinador de convivencia participará en la comisión de convivencia de los centros públicos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20.2 b del Decreto 51/2007, que dice: "Si el coordinador de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto."

Artículo 87. Competencias de los tutores.

1. Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la coordinación de los profesores que imparten docencia al grupo de alumnos de su tutoría, mediando entre profesores, alumnos y familias o tutores legales.
2. Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
3. El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Artículo 88. Competencias de los profesores. Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas dentro del marco establecido en el presente reglamento.

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

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo del centro, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

Capítulo 2º. Normas de convivencia.

Artículo 89. Normas referentes a la asistencia a clase.

1. Los alumnos inexcusablemente deberán entrar y salir del centro a la hora indicada.
2. Asistir puntualmente a las actividades complementarias y extraescolares.
3. Los alumnos deberán esperar en el aula la llegada del profesor correspondiente y siempre deberán atender las indicaciones que les haga el profesor de guardia.
4. En caso de ausencia prevista del alumno, éste debe avisar al tutor a través de correo electrónico, llamada telefónica, Stilus Familias o la plataforma oficial disponible a tal efecto. En cualquier caso, se debe avisar al centro a la mayor brevedad y traer el justificante en el plazo inexcusable de 72 horas desde la reincorporación al centro. El impreso de justificación deberán recogerlo en Administración.
5. Acudir a las clases con los libros y material escolar que sean precisos.

6. Los alumnos salvo autorización del profesor no podrán salir del aula durante los periodos lectivos.
7. El alumno al que, de modo excepcional, se le indique que debe salir de clase, tendrá que acudir a la biblioteca y/o aula de guardia, donde permanecerá y realizará las tareas que su profesor le haya encomendado.
8. Utilizar las prendas adecuadas para las áreas que así lo exijan.
9. Mantener un aseo personal adecuado.
10. Asistencia a clase:
 - 10.1 Las faltas se justificarán al tutor en el plazo de 72 horas, haciendo uso del impreso de justificación que puede recogerse en Administración o a través de Stilus Familias.
 - 10.2 Las faltas de asistencia a pruebas objetivas de evaluación sólo se justificarán con un justificante médico oficial emitido al alumno o al padre/madre/tutor como acompañante del alumno.
 - 10.3 Cada dos faltas sin justificar el tutor lo comunicarán a los padres telefónicamente, por correo electrónico, SMS o por escrito.
 - 10.4 Los alumnos disponen de cinco minutos entre los periodos lectivos, que se tienen que emplear en realizar la recogida de material de la clase que ha finalizado y preparar el material de la siguiente clase. El profesorado agilizará el cambio de una clase a otra y así, evitar que el tiempo en el que están los alumnos sin profesor sea el mínimo posible. Queda prohibido que los alumnos salgan de su aula entre clases salvo si tienen que desplazarse para su siguiente período lectivo, entren en aulas que no les correspondan, permanezcan en los pasillos, etc.
 - 10.5 El alumno/a que necesite acudir al servicio fuera del tiempo de recreo, pedirá permiso al profesor con el que se encuentre y se le apuntará en un registro que existe en clase. Al salir de clase antes de entrar en el baño, deberá pasar por conserjería para que también se registre el acceso a los baños. Así quedará constancia en los pertinentes registros de los alumnos que solicitan acudir al baño en los periodos de clase. Si el uso que se hace de los baños es normal, se procederá a eliminar a decisión del equipo directivo, el registro que existe en conserjería.
 - 10.6 Los alumnos deberán utilizar la lengua castellana en las horas lectivas como lengua vehicular, salvo en aquellas asignaturas dedicadas al aprendizaje de otros idiomas, en las que se usarán dichos idiomas.
 - 10.7 Los alumnos no pueden salir del edificio en los cambios de hora, salvo que la siguiente hora lectiva así lo requiera.

Artículo 90. Normas referentes a sus compañeros.

1. No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros, no pudiendo ser objeto, en ningún caso de tratos vejatorios o degradantes.
2. Respetar todas las pertenencias de los demás.
3. No perturbar la marcha de las clases.
4. Colaborar con sus compañeros en actividades docentes.
5. Respetar la libertad de conciencia, así como las convicciones religiosas y la integridad y dignidad personal de cada uno.

Artículo 91. Normas referentes a los profesores y personal de administración y servicios.

1. Tener un trato respetuoso con los profesores y personal al servicio del centro.
2. Prestarse al diálogo para esclarecer las cuestiones que se planteen en la vida del instituto.
3. Realizar las tareas y actividades que se les asigne.

Artículo 92. Normas referentes al centro.

1. Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
2. Cuidar que las clases, pasillos, servicios, patio y zonas verdes se mantengan limpios y ordenados.
3. En caso de producirse algún desperfecto se comunicará inmediatamente al secretario del centro.
4. Si un aula por causas imputables al alumnado de la misma se encuentra en una situación de suciedad que repercuta negativamente en las actividades académicas (entiéndase papeles u otros objetos por el suelo, restos de comida, etcétera) deberá ser limpiada por los alumnos a indicación del profesor correspondiente.
5. Guardar las siguientes normas sobre estancia dentro del recinto escolar:
 - 5.1 Durante los periodos lectivos los alumnos deberán permanecer en las aulas o en la biblioteca y/o aula de guardia.
 - 5.2 Los desplazamientos de alumnos desde su aula de grupo a otras dependencias (laboratorios, aulas de tecnología, aulas de informática, plástica, música, polideportivo, SUM, etc.) se realizará en el menor tiempo posible, máximo cinco minutos, y siempre dentro de un orden.
 - 5.3 Si algún alumno fuese expulsado de la biblioteca y/o aula de guardia, el profesor de guardia le acompañará a jefatura de estudios si lo considera pertinente.
 - 5.4 Ningún alumno puede permanecer dentro de un aula que no es la suya.
 - 5.5 Ningún alumno puede permanecer en el aula durante los periodos de recreo salvo que estén acompañados por un profesor o el profesor de guardia de recreo se haga responsable. De forma excepcional, puede concederse permiso a aquellos grupos que lo soliciten, siempre y cuando se cumplan en todo momento las normas que se pacten con ellos. Si no se cumpliese lo acordado, este permiso se revocará de forma inmediata. En caso de que se llegue a algún tipo de acuerdo, debe ponerse en conocimiento del equipo directivo.
 - 5.6 Durante el recreo los alumnos no deben permanecer en la planta superior ni en el pasillo de las clases de la planta baja. Salvo si se ha llegado a algún acuerdo, tal como se indica en el punto anterior.
 - 5.7 En ningún caso se puede comer ni beber, excepto agua, dentro de las aulas ni de la biblioteca.
 - 5.8 Los alumnos del centro permanecerán dentro del recinto escolar durante todo el horario lectivo. Para salir deberán presentar al jefe de estudios autorización firmada por sus padres o tutores o en su defecto pedir al jefe de estudios el permiso correspondiente.

En el caso de los alumnos de Bachillerato y los alumnos que en el curso académico que nos encontremos cumplan 18 años, podrán salir del centro durante los periodos de recreo.

Artículo 93. Otras normas.

1. Queda totalmente prohibido el consumo de alcohol, bebidas energéticas y tabaco en todo el recinto escolar, así como la utilización de cigarrillos electrónicos.
2. Sólo se pueden consumir alimentos en los lugares indicados para ello.
3. El recinto del instituto está reservado a los alumnos matriculados en el mismo, por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del centro.
4. Queda prohibido el uso de aparatos grabadores y reproductores y de teléfonos móviles u otros aparatos que perturben el curso normal de las clases y el desarrollo de la vida académica del centro, tal como queda recogido con mayor detalle en el artículo 118.

Capítulo 3º. Disciplina. (Modificado casi por completo)

Artículo 95. Régimen disciplinario del instituto. Con carácter general el régimen disciplinario de este instituto de enseñanza secundaria se regirá por el Real Decreto 51/2007 por el que se establecen 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 y por el 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.

Artículo 96. Disposiciones generales.

1. Las normas de convivencia del centro, recogidas en este reglamento de régimen interior concretan los deberes de los alumnos y establecen las correcciones que corresponden por las conductas contrarias a las citadas normas. Todo ello, de acuerdo con lo dispuesto en este título.
2. Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

Artículo 97. Correcciones por incumplimiento de las normas.

1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En todo caso, en la corrección de los incumplimientos deberá tenerse en cuenta:
 - 2.1 Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
 - 2.2 No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
 - 2.3 Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.
 - 2.4 Las conductas con la consideración de muy graves podrán llevar asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

Artículo 98. Calificación de las conductas que perturban la convivencia. Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas como:

1. Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que serán consideradas como: **OBSERVACION / INCIDENCIA / REINCIDENCIA**.
2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como **FALTAS**.

Dentro de las Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, entendemos por OBSERVACIÓN las siguientes y se recogerán en STILUS como FASE 1 / OBSERVACIÓN LEVE.

c) *La falta de puntualidad cuando no esté debidamente justificada.*

d) *La incorrección en la presencia.*

e) *El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.*

- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.*
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.*
- h) Otros que no sean catalogados como falta.*

Entendemos por INCIDENCIA las siguientes y se recogerán en STILUS como FASE 1 / FALTA LEVE:

- 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.*
- c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.*
- d) La incorrección en la presencia.*
- e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.*
- f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.*
- g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.*
- h) Otros que no sean catalogados como falta.*

Nótese que, hay algunas conductas que pueden ser consideradas como OBSERVACIÓN y como INCIDENCIA, el criterio para considerarlo de una manera u otra será la levedad/gravedad del hecho y/o que la conducta se produzca de manera puntual.

Cuando se produzca una conducta que se tipifique como OBSERVACIÓN, en el caso que está se repita, A las **tres** OBSERVACIONES del mismo tipo, anotadas por el mismo docente, la cuarta y posteriores el profesor las recogerá como INCIDENCIAS.

Entendemos por REINCIDENCIA las recogidas en el apartado anterior como incidencia, pero que se incurre en ellas de manera reiterada. A las **tres** INCIDENCIAS del mismo tipo, anotadas por el mismo docente, la cuarta y posteriores el profesor las recogerá como REINCIDENCIAS. Y se recogerán en STILUS como FASE 2 / FALTA REINCIDENTE:

Y como Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que se calificarán como FALTAS se incluyen las siguientes y se recogerán en STILUS como FASE 3 / FALTA GRAVE:

- 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.*

El registro en STILUS de las OBSERVACIONES – INCIDENCIAS – REINCIDENCIAS corresponde al profesor/responsable, que deberá también notificarlo a JEFATURA. Registrándolo en el cuadrante de jefatura.

La gestión de las Medidas correctoras sobre las OBSERVACIONES Y LAS INCIDENCIAS corresponde al profesor / responsable.

La gestión de las sanciones sobre las REINCIDENCIAS Y/O FALTAS, salvo la amonestación escrita, corresponde a Jefatura de estudios con la colaboración del profesor/a responsable y/o el equipo de Convivencia.

Artículo 99. Tipo de corrección de las conductas que perturban la convivencia. El tipo de corrección, de las conductas recogidas en el apartado anterior, podrá ser:

1. **Actuaciones inmediatas**, aplicables a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en este RRI y en el plan de convivencia del Centro, con el objetivo principal del cese de la conducta.

2. **Medidas posteriores**: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y en función de las características de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

1º. Medidas de corrección (artículo 108 de este RRI) en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y que alcancen el grado de REINCIDENCIAS. Serán aplicadas por el jefe de estudios con la colaboración del profesor/responsable y el equipo de convivencia.

2º. Mediación y procesos de acuerdo abreviado y medidas reeducativas. Según lo dispuesto en el Plan de Convivencia del centro en su anexo I.

3º. Apertura de procedimientos sancionadores, en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Según lo dispuesto en el capítulo V del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 100. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

1. La comunidad educativa, y en especial el profesorado, ante las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, aplicará las correcciones que, en su caso, correspondan.

2. Los alumnos no pueden ser privados del ejercicio de su derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.

3. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.

4. Los criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras son:

a) Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras tendrán un carácter educativo y recuperador, debiendo contribuir a la mejora del proceso educativo del alumnado, a garantizar el respeto a los derechos y a la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las actuaciones correctoras deberán ser proporcionadas a las características de la conducta perturbadora del alumnado y tendrán en cuenta su nivel académico y edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de dicha conducta.

c) Las conductas consideradas como muy graves, llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro. Durante las etapas de escolarización obligatoria, la expulsión definitiva supondrá el cambio de centro.

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo y que, por su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

6. Los padres o tutores legales podrán recabar información sobre la actitud de su hijo a través del profesor tutor. Asimismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto, favoreciendo y facilitando la aplicación de las medidas correctoras previstas en el Decreto 51.

Artículo 101. Ámbito de las conductas a corregir.

1. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o en el servicio de transporte

escolar.

2. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de la obligación de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 102. Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

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

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4. del Decreto 51/2007, de 17 de mayo: "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 de l alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad".
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

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

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

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

4. Cuando la reiteración se refiera a la conducta especificada en el artículo 37.1.c del citado Decreto 51/2007, que dice: "La falta de puntualidad o asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada", las medidas a llevar a cabo sobre dicha conducta deberán contemplar la existencia, en su caso, de programas específicos de actuación sobre las mismas.

Artículo 103. Responsabilidad por daños.

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.

Artículo 104. Coordinación interinstitucional.

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

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

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores legales del alumno y éstos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno contenidos en los artículos 46 al 51 de la sección 1ª, capítulo 1º del título II del presente reglamento así como el cumplimiento de los deberes recogidos en el artículo 72 del presente Reglamento.

Artículo 105. Actuaciones inmediatas. (OBSERVACIONES e INCIDENCIAS)

1. Las actuaciones inmediatas tienen como objetivo el cese de la conducta perturbadora de la convivencia, sin perjuicio de su calificación como conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, al objeto de aplicar las medidas posteriores previstas en el artículo 29.2.b) del Decreto 51/2007.

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:

a) Amonestación pública o privada.

b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

c) Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor. El alumno permanecerá durante ese tiempo en la biblioteca con el profesor de guardia, realizando los trabajos /actividades que le ha mandado el profesor que le ha enviado allí. El profesor que adopte esta medida, debe cerciorarse que el alumno acude a la biblioteca por el registro del profesor de guardia de la biblioteca y deberá recoger la **Hoja de reflexión rellenada por el alumno y entregársela al tutor, tras anotar sus comentarios sobre lo escrito por el alumno**. Así, queda garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios. Si no hubiera un profesor de guardia en la biblioteca, tendrá que ir a jefatura.

d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro. Estos trabajos estarán controlados y supervisados por el profesor/ responsable que ha adoptado la medida.

Artículo 106. Competencia de las actuaciones inmediatas.

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

2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor y a la familia del alumno, mediante su registro en STILUS. En el caso que la familia no tenga acceso a Stilus deberá rellenar el modelo recogido al final de este Capítulo del Reglamento y hacer llegar una copia a la familia. Asimismo, dará traslado, mediante su registro en el cuadrante de jefatura, al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el artículo 35, 2.c) del Decreto 51, 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.

Artículo 107. Medidas de corrección. (REINCIDENCIAS)

1. 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 escrita. El parte de amonestación no anula el empleo de otras actuaciones inmediatas cuando la situación así lo requiera.

b) 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.

c) 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.

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.

e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

2. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado a), será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

3. 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, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta, y se concretarán, siguiendo lo establecido en el Plan de Convivencia, 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.

Artículo 108. Competencia. La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al director del centro. No obstante, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el Decreto 51/2007, donde dice que éste “podrá delegar en el jefe de estudios, en el tutor docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.”

En este sentido, la gestión de las medidas correctoras sobre las REINCIDENCIAS será competencia de Jefatura de estudios con la colaboración del profesor/a responsable y/o el equipo de Convivencia.

Artículo 109. 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. Así mismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Artículo 110. Procesos de acuerdo reeducativo y medicación

Disposiciones comunes.

1. Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Convivencia y en este apartado respectivamente.

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 concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad mencionadas en el Artículo 102.

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.

Los procesos de acuerdo reeducativo

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

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

Aspectos básicos.

1. Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa de los profesores y estarán dirigidos a los alumnos, siendo imprescindible para su correcta realización la implicación de los padres o tutores legales, si se trata de menores de edad.

2. Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia escrita en el centro.

3. Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director del centro.

4. 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 correctoras que correspondan, sin perjuicio, en su caso, de proceder conforme establece el reglamento de régimen interior.

5. El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

a) La conducta que se espera de cada una de los implicados.

b) Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Desarrollo y seguimiento.

Para supervisar el cumplimiento de los acuerdos adoptados:

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 de ese Decreto.

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 111. Sanciones para las Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que se calificarán como FALTAS

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 98 son las siguientes:

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
3. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, 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.
5. Expulsión temporal o definitiva del centro.

Artículo 112. Registro de las conductas que perturban la convivencia en el centro.

1. Las distintas conductas serán recogidas en Stilus y comunicado a jefatura como se ha indicado en los artículos anteriores y como viene recogido en el siguiente artículo, en el que se establece la relación entre Stilus y las conductas y medidas correctoras tipificadas en el Decreto 51/2007 de 17 de mayo y corregido por el Decreto 23/2014 de 12 de junio.

Artículo 113. Tablas con indicaciones para anotar en Stilus las conductas.

Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro

OBSERVACIONES.	STILUS FASE	STILUS / GRAVEDAD	STILUS / TIPO	Medida disciplinaria:
d) La incorrección en la presencia.	FASE 1	OBSERVACIÓN LEVE	INCORRECCIÓN EN LA PRESENCIA	Actuaciones inmediatas: Aplicar por el profesor /responsable y comunicado a Jefatura. AMONESTACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EXIGENCIA DE PETICIÓN PÚBLICA O PRIVADA DE DISCULPAS REALIZACIÓN DE TAREAS ACADÉMICAS EN PERIODO NO LECTIVO REALIZACIÓN DE TAREAS TUTORIZADAS DURANTE EL RECREO U OTROS PERIODOS LECTIVOS
e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.	FASE 1	OBSERVACIÓN LEVE	INTERRUMPIR EL NORMAL DESARROLLO DE LA CLASE DESOBEDECER LAS INSTRUCCIONES DEL PROFESOR/PERSONAL DEL CENTRO NO TRAER LIBRO Y/O MATERIAL DE LA ASIGNATURA NO TRAER LOS TAREAS/DEBERES ENCOMENDADAS MOLESTAR A SUS COMPAÑEROS	
f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.	FASE 1	OBSERVACIÓN LEVE	MALTRATO DE MATERIAL O INSTALACIONES DEL CENTRO MALTRATO O DETERIORO DE LAS PERTENENCIAS DE UN MIEMBRO DEL CENTRO EDUCATIVO	
g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	FASE 1	OBSERVACIÓN LEVE	UTILIZACIÓN INADECUADA DE APARATOS ELECTRÓNICOS	
h) Otros que no sean catalogados como falta.	FASE 1	OBSERVACIÓN LEVE	INCUMPLIR OTRAS NORMAS DEL CENTRO	
c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase; cuando no esté debidamente justificada.	FASE 1	OBSERVACIÓN LEVE	INCUMPLIR OTRAS NORMAS DEL CENTRO	EXPULSION DE CLASE O DEL LUGAR DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. ENVIARLO A JEFATURA DE ESTUDIOS

INCIDENCIAS

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.	FASE 2	FALTA LEVE	MANIFESTACIONES CONTRARIAS A LOS VALORES Y DERECHOS DEMOCRÁTICOS	Actuaciones inmediatas: Aplicar por el profesor /responsable y comunicado a Jefatura. AMONESTACIÓN PÚBLICA O PRIVADA EXIGENCIA DE PETICIÓN PÚBLICA O PRIVADA DE DISCULPAS REALIZACIÓN DE TAREAS ACADÉMICAS EN PERIODO NO LECTIVO REALIZACIÓN DE TAREAS TUTORIZADAS DURANTE EL RECREO U OTROS PERIODOS LECTIVOS EXPULSION DE CLASE O DEL LUGAR DE DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD. ENVIARLO A LA BIBLIOTECA CON EL PROFESOR DE GUARDIA Y CON TAREAS PARA REALIZAR DURANTE ESE PERIODO.
b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto.	FASE 2	FALTA LEVE	FALTAR AL RESPETO A SUS COMPAÑEROS FALTA DE RESPETO AL PROFESOR/PERSONAL DEL CENTRO MOLESTAR A SUS COMPAÑEROS	
c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.	FASE 2	FALTA LEVE	ABANDONO DEL CENTRO EDUCATIVO EN HORARIO LECTIVO ACUMULACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA Y/O RETRASOS	
d) La incorrección en la presencia.	FASE 2	FALTA LEVE	INCORRECCIÓN EN LA PRESENCIA	
e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.	FASE 2	FALTA LEVE	INTERRUMPIR EL NORMAL DESARROLLO DE LA CLASE DESOBEDECER LAS INSTRUCCIONES DEL PROFESOR/PERSONAL DEL CENTRO NO TRAER LIBRO Y/O MATERIAL DE LA ASIGNATURA NO TRAER LOS TAREAS/DEBERES ENCOMENDADAS MOLESTAR A SUS COMPAÑEROS	
f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.	FASE 2	FALTA LEVE	MALTRATO DE MATERIAL O INSTALACIONES DEL CENTRO MALTRATO O DETERIORO DE LAS PERTENENCIAS DE UN MIEMBRO DEL CENTRO EDUCATIVO	
g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	FASE 2	FALTA LEVE	UTILIZACIÓN INADECUADA DE APARATOS ELECTRÓNICOS	
h) Otros que no sean catalogados como falta.	FASE 2	FALTA LEVE	INCUMPLIR OTRAS NORMAS DEL CENTRO	

REINCIDENCIAS

a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.	FASE 2	FALTA REINCIDENTE	MANIFESTACIONES CONTRARIAS A LOS VALORES Y DERECHOS DEMOCRÁTICOS
b) Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto.	FASE 2	FALTA REINCIDENTE	FALTA REITERADA Y EXTREMA DE INTERACCIÓN CON SUS COMPAÑEROS FALTAR AL RESPETO A SUS COMPAÑEROS FALTA DE RESPETO AL PROFESOR/PERSONAL DEL CENTRO MOLESTAR A SUS COMPAÑEROS
c) La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.	FASE 2	FALTA REINCIDENTE	ABANDONO DEL CENTRO EDUCATIVO EN HORARIO LECTIVO ACUMULACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA Y/O RETRASOS
d) La incorrección en la presencia.	FASE 2	FALTA REINCIDENTE	INCORRECCIÓN EN LA PRESENCIA
e) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.	FASE 2	FALTA REINCIDENTE	INTERRUMPIR EL NORMAL DESARROLLO DE LA CLASE DESOBEDECER LAS INSTRUCCIONES DEL PROFESOR/PERSONAL DEL CENTRO NO TRAER LIBRO Y/O MATERIAL DE LA ASIGNATURA NO TRAER LOS TAREAS/DEBERES ENCOMENDADAS MOLESTAR A SUS COMPAÑEROS
f) El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.	FASE 2	FALTA REINCIDENTE	MALTRATO DE MATERIAL O INSTALACIONES DEL CENTRO MALTRATO O DETERIORO DE LAS PERTENENCIAS DE UN MIEMBRO DEL CENTRO EDUCATIVO
g) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.	FASE 2	FALTA REINCIDENTE	UTILIZACIÓN INADECUADA DE APARATOS ELECTRÓNICOS
h) Otros que no sean catalogados como falta.	FASE 2	FALTA REINCIDENTE	INCUMPLIR OTRAS NORMAS DEL CENTRO

Medida de corrección:

a) Amonestación escrita. Registrada por el profesor/ responsable y comunicado a jefatura

A aplicar por el JEFE DE ESTUDIOS

b) Modificación temporal del horario lectivo (máximo de 15 días lectivos)

c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado (máximo de 5 días lectivos)

d) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos. e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.

f) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

g) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

FALTAS GRAVES

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.	FASE 3	FALTA GRAVE	AGRESIÓN FÍSICA DIRECTA O INDIRECTA A UN COMPAÑERO AGRESIÓN FÍSICA DIRECTA O INDIRECTA A UN PROFESOR/PERSONAL DEL CENTRO AMENAZA, AGRESIÓN VERBAL O ACOSO A UN COMPAÑERO AMENAZA, AGRESIÓN VERBAL O ACOSO A UN PROFESOR/PERSONAL DEL CENTRO
b) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellas 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.	FASE 3	FALTA GRAVE	AGRESIÓN FÍSICA DIRECTA O INDIRECTA A UN COMPAÑERO AGRESIÓN FÍSICA DIRECTA O INDIRECTA A UN PROFESOR/PERSONAL DEL CENTRO AMENAZA, AGRESIÓN VERBAL O ACOSO A UN COMPAÑERO AMENAZA, AGRESIÓN VERBAL O ACOSO A UN PROFESOR/PERSONAL DEL CENTRO
c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.	FASE 3	FALTA GRAVE	SUPLANTACIÓN DE PERSONALIDAD, FALSIFICACIÓN O SUSTRACCIÓN DE DOCUMENTOS
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.	FASE 3	FALTA GRAVE	MALTRATO DE MATERIAL O INSTALACIONES DEL CENTRO MALTRATO O DETERIORO DE LAS PERTENENCIAS DE UN MIEMBRO DEL CENTRO EDUCATIVO
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.	FASE 3	FALTA GRAVE	ACTUACIONES PERJUDICIALES PARA LA SALUD Y LA INTEGRIDAD PERSONAL
f) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.	FASE 3	FALTA GRAVE	REITERACIÓN EN LA COMISIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

Sancciones:

- 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.

Artículo 114. Fumar o vapear dentro del recinto escolar. Dará lugar a un parte de amonestación de INCIDENCIA. Cuando un alumno haya sido amonestado **dos** veces por fumar o vapear dentro del recinto escolar será sancionado mediante la realización de tareas en periodos de recreo y horario no lectivo, además de las medidas de corrección de Actuación inmediata aplicadas en el momento del registro de la Conducta perturbadora de la convivencia. Tampoco está permitido el uso de cigarrillos electrónicos.

Artículo 115. Uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos.

En los siguientes artículos se regula el uso de los dispositivos electrónicos.

Artículo 116. Normativa para regular el Uso de móviles, etc...

a) El uso de teléfono móviles es totalmente innecesario puesto que, si el alumnado necesita comunicarse por algún motivo urgente, puede hacerlo, previo permiso, desde cualquier teléfono del centro. Es por ello que, como norma general, no está permitido el uso en el instituto de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos, particularmente aquellos con conexión a internet y/o redes sociales. Está terminantemente prohibido utilizarlos o tenerlos conectados en el recinto del instituto. Por tanto, aquellos alumnos que porten teléfono se abstendrán no sólo de usarlo, sino también de manipularlo dentro del recinto escolar y del horario lectivo.

Se excluyen de esta norma aquellos aparatos que se estén usando como material didáctico con autorización de un profesor/a en su hora lectiva. En tal caso, el profesor avisará al alumnado previamente de dicha actividad y también se avisará a las familias a través de medios telemáticos (outlook, microsoft teams, stilus, etc. o similares) para que tengan conocimiento de dicha circunstancia.

b) En caso de pérdida o sustracción el centro no asume la responsabilidad.

c) Queda a discreción del profesor pedir a los alumnos que, durante la hora lectiva, dejen sus dispositivos móviles apagados y boca abajo en un lugar determinado (mesa del alumno o profesor, caja, bandeja, etc.).

d) En caso de exámenes o pruebas de evaluación el profesor/a podrá requerir a los alumnos que dejen el dispositivo apagado (móvil, *smart watch*, etc.) en un lugar -mesa, caja, bandeja, etc.- designado a tal efecto. A fin de evitar el uso de auriculares, a los exámenes se acudirá con el cabello recogido.

e) Será objeto de especial atención y se considerará particularmente agravante cuando se utilice para la difusión no autorizada a través de redes sociales de imágenes o datos de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente si son menores, así como las injurias y acoso a través de estas mismas redes.

El profesorado debe restringir el uso de sus propios dispositivos durante los periodos lectivos con alumnado a funciones didácticas y tareas docentes, salvo situación de urgencia no aplazable.

h) En el caso que se esté haciendo un uso inadecuado o manipulando un móvil u otro dispositivo electrónico en horario lectivo o en la realización de una actividad complementaria o extraordinaria, se podrá requerir a los alumnos que lo entreguen en jefatura apagado y se hablará con los padres para que vengan a recogerlo.

Artículo 117. Procedimientos y medidas de corrección para el Uso de móviles, etc.

a) En el supuesto de uso de un aparato electrónico dentro del recinto del instituto, el profesor/a que lo advierta procederá a notificarlo a jefatura y a registrar en Stilus la conducta correspondiente, dependiendo de la gravedad del uso que se haya hecho, así como a asegurarse de que el dispositivo queda apagado y guardado.

b) El uso del dispositivo por primera vez y sin mala fe por parte del alumno, dará lugar a una advertencia verbal al alumno. Sin embargo, si persevera la conducta, se recogerá como una INCIDENCIA, cumplimentándolo en Stilus y notificándolo en jefatura a través del cuadrante. También podrán llevar aparejadas medidas correctivas si así se considera necesario. Si, aun así, la conducta se repitiese, supondrá una falta grave o muy grave.

c) Si un alumno hiciera uso indebido del teléfono móvil o dispositivo electrónico, en el transcurso de una salida fuera del centro, en actividades complementarias o extraescolares, quedará sujeto a las mismas normas y se registrará la infracción en el parte correspondiente.

Artículo 118. Higiene y salud. Se tendrá especial vigilancia a todos aquellos comportamientos contrarios a la higiene y que puedan poner en peligro la salud del resto de compañeros y miembros de la comunidad educativa. Estos comportamientos serán objeto de sanción inmediata y se incluyen dentro de los tipificados como d) Incorrección en la presencia.

Artículo 119. 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 120. 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 121. 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 ~~aquel 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 Reglamento.
 - c) Alumno o alumnos que se consideren presuntamente responsables.
 - d) Sanción aplicable de entre las previstas en el artículo 113 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 122. 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.

Artículo 123. Régimen de prescripción. Las faltas tipificadas en el artículo 113 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

Artículo 124. Mecanismos de interlocución para el alumno. Además de los demás contemplados en la ley y de la comunicación directa del alumno con los profesores y el equipo directivo, recordamos los siguientes:

1. Representantes en el Consejo escolar.
2. Delegados a través de las reuniones periódicas de los delegados con el jefe de estudios.

3. Coordinador de convivencia.

Artículo 125. Modelo registro conducta. (En caso que no se pueda introducir en Stilus)

TIPO DE CONDUCTA: OBSERVACIÓN – INCIDENCIA – REINCIDENCIA

Nombre y apellidos del alumno/a:		Grupo:
Lugar de la incidencia:	Fecha :	Hora:
Profesor/a responsable:		

1. RELLENAR LA DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA.

DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

MEDIDA CORRECTORA ADOPTADA

2. INDICAR LA NOTIFICACIÓN QUE SE LE HA HECHO A LA FAMILIA.

LLAMADA:

(Indicar Fecha y hora)

CORREO ELECTRÓNICO:

(Indicar Fecha)

ENTREVISTA:

(Indicar Fecha y hora)

OTROS:

(Indicar Fecha y hora)

**CONFIRMO QUE SE HA REGISTRADO LA CONDUCTA EN EL STILUS.
FIRMA DEL PROFESOR**

Nombre:

RECIBÍ FAMILIA:

Artículo 126. Modelo cuadrante jefatura.

ALUMNO	GRUPO	PROFESOR	O B S E R V A C I Ó N	I N C I D E N C I A	R E I N C I D E N C I A	F A L T A	TIPO	MEDIDA DISCIPLINARIA - Amonestación pública o privada. - Exigencia de petición pública o privada de disculpas. - Expulsión de clase. - Realización de tareas académicas en periodo no lectivo. - Realización de tareas tutorizadas durante el recreo.
<u>EJEMPLO: Carles</u>	2ºBACH	Sergio		X			MOLESTAR A SUS COMPAÑEROS	EXPULSIÓN DE CLASE

ANEXO I. DEL USO DE LOS MEDIOS AUDIOVISUALES Y DEL AULA DE INFORMÁTICA DEL CENTRO (Actualizado)

Artículo 127. Para hacer uso de las aulas de informática disponibles en el centro, es obligatorio:

1. El profesor que quiera usar el aula de informática debe hacer la reserva de dicha aula con antelación. No se podrá hacer uso de las salas de informática sin haber hecho previamente una reserva.
2. Los alumnos sólo pueden hacer uso de las aulas de informática y de tecnología del centro si están acompañados y supervisados por dicho profesor.
3. En las aulas de informática y tecnología hay un cuadernillo de registro en que debe anotarse qué ordenadores han sido usados por qué alumnos. Se apuntará también si se observa cualquier tipo de falta o desperfecto. En caso de que no se anote ningún tipo de falta o desperfecto, se entiende que no lo hay.
4. Al finalizar la clase, las aulas de informática y tecnología deben quedar en perfectas condiciones: sillas colocadas, equipos apagados correctamente, etc.

Artículo 128. No se puede acudir al aula de informática o de tecnología del centro para hacer uso de los ordenadores en una guardia, salvo que el profesor ausente haya previsto una actividad a desarrollar en este lugar.

Artículo 129. No se pueden instalar programas en los ordenadores ni descargar archivos, ni realizar cambios en los fondos de pantalla. En el caso de que se desee instalar algún programa o aplicación, se deberá comunicar al servicio de Escuelas Conectadas - CAU. Aquellos archivos que sea necesario dejar almacenados en el disco duro de los ordenadores deben guardarse en las carpetas especificadas por los profesores.

Artículo 130. Los profesores deberán devolver los ordenadores o equipos informáticos que les haya asignado el centro al equipo formado por el Coordinador de Medios Informáticos y Audiovisuales, en el lugar y día que estos les indiquen antes del periodo vacacional de verano.

Artículo 131. Los programas y consultas a páginas web que se realicen en el centro deben tener una función o contenido educativo –se tendrá especial vigilancia con aquellas páginas o programas de contenido sexual, violento o vejatorio-. El alumno no puede hacer uso de programas ni acceder a páginas de Internet que supongan el intercambio de datos personales o fotos del alumno, de cualquier otro miembro de la comunidad educativa o de terceras personas, etcétera. No puede hacer uso en el centro de las denominadas redes sociales, salvo que el profesor haya previsto dicha actividad y bajo su responsabilidad.

Artículo 132. El aula de informática permanecerá cerrada en los recreos salvo para la realización de trabajos u otras actividades educativas, en cuyo caso el alumno acudirá acompañado del profesor correspondiente.

Los alumnos pueden emplear el aula de informática en los recreos para la realización de trabajos individuales y otras gestiones, consultas o tareas personales que no pueda realizar en su lugar de residencia. Para ello deberá pedir permiso y estar bajo la supervisión de un profesor.

Artículo 133. El profesor que desee emplear ordenadores portátiles o tabletas en clase, deberá hacer previamente una reserva en la hoja habilitada a tal efecto, indicando el número de dispositivos a emplear y el grupo con el que se pretenden utilizar.

1. Es el profesor quien debe retirar y devolver los dispositivos electrónicos, pudiendo estar acompañado de alumnos para ayudarle en el traslado de los mismos al aula.

Sin embargo, bajo ningún concepto se entregarán a los alumnos las llaves del armario ni del aula donde se guarden.

2. Una vez en el aula, el profesor o profesora anotará en una plantilla qué dispositivo ha empleado cada estudiante en las plantillas allí disponibles. También se anotará si se observa algún tipo de desperfecto o problema en los equipos.
3. Queda terminante prohibido hacer uso de los dispositivos sin haber hecho previamente la reserva y si anotarse en la plantilla antes mencionada.
4. Las llaves para poder abrir los armarios en que están los ordenadores y tabletas están a disposición del profesor que haya hecho la reserva en consejería. Es importante devolverla a la mayor brevedad posible para que el siguiente profesor pueda disponer de ella.
5. El profesor que haya cogido portátiles o tablets, cuando los vuelva a dejar en los armarios correspondientes, debe dejarlos enchufados para que puedan recargar la batería.
6. El equipo de medios informáticos y audiovisuales revisará semanalmente las anotaciones e incidencias de los portátiles y tablets, así como hará un seguimiento del uso de estos armarios.

Artículo 134. Todo el material informático que se ponga a disposición de los profesores, como punteros, cables HDMI, etc, deberá ser solicitado al equipo de medios informáticos y audiovisuales que llevará registro de la entrega de los mismos, así como de su recogida antes del periodo vacacional de verano.

ANEXO II. DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA.

Artículo 134. Organización del espacio y uso de las instalaciones por parte de los Departamentos.

1. La organización de las distintas secciones de la biblioteca estará en función de las áreas de conocimiento adscritas a los distintos departamentos.
2. Cada Departamento se responsabilizará del orden de sus materiales. De modo que cada obra esté perfectamente colocada alfabéticamente en su correspondiente estantería, de acuerdo con su signatura y/ o tejuelo, siguiendo el procedimiento normal de orden de cualquier biblioteca.
3. Los tejuelos de las obras deben llevar tres letras en mayúscula y en negrita según la materia. Debajo de ellas figurarán, en primer lugar, también en mayúsculas, las tres primeras letras del primer apellido del autor y en minúscula las tres primeras letras del título de la obra. Ejemplo:

NOV
PER
Mis

4. Asimismo, en aquellas obras que el departamento decida que se pueden prestar a los alumnos aparecerá una pegatina en la cubierta interior en la que se apuntará la fecha de la devolución.
5. Las enciclopedias y obras de consulta general que no puedan sacarse del Centro deberán llevar una pegatina de color en lugar de la signatura de acuerdo con su lugar de colocación.
6. El jefe de departamento determinará qué obras permanecerán expuestas al público y cuáles quedarán en depósito en otras dependencias del centro, debido entre otros posibles motivos: al valor de la obra, su restricción al uso de los miembros del departamento o la asiduidad del uso en las clases. En cualquier caso la situación de estas obras debe quedar registrada por el departamento correspondiente y el de actividades extraescolares.
7. El departamento tendrá una copia de los fondos de la biblioteca que le corresponden y deberá informar de la pérdida o desaparición de los mismos trimestralmente. A estos efectos deberá entregar un informe siguiendo el modelo que se le facilitará por el departamento de actividades extraescolares.
8. Además de lo expuesto en el apartado anterior, con la finalidad de controlar la organización, uso y mantenimiento de los fondos del departamento en la biblioteca durante el año académico, al final de curso deberá entregarse un informe sobre el estado de los mismos, que se facilitará por el departamento de actividades extraescolares.
9. El profesorado deberá velar por el buen uso de los ejemplares existentes y de las instalaciones por parte de los alumnos, especialmente si ha realizado actividades en la biblioteca o realiza en ella alguna guardia.
10. Es el profesor de guardia (de aula) quien deberá vigilar que no entre ningún alumno a la biblioteca durante los períodos lectivos, salvo aquellos alumnos que sean expulsados.
11. La adquisición de nuevos ejemplares se deberá consultar al secretario del centro y deberá comunicarse, para su posterior catalogación, al jefe de actividades extraescolares mediante la correspondiente notificación.
12. Para la adquisición de nuevos fondos por parte de los distintos departamentos se valorará la organización, orden, uso y control de las obras, instalaciones y el cumplimiento de lo establecido en los apartados anteriores.

Artículo 135. Servicios y actividades.

1. Durante el horario lectivo, el uso principal de la biblioteca será como “aula de guardia”. De este modo, aquellos alumnos expulsados o castigados acudirán a la biblioteca.
2. Los profesores de guardia de biblioteca deberán permanecer en ella a lo largo del período lectivo, llevando a cabo aquellas tareas encomendadas por el responsable de biblioteca.
3. Si algún profesor quisiese utilizar la biblioteca durante las horas lectivas, deberá comunicarlo al equipo directivo para ver si es posible disponer de ella.

Artículo 136. Sistema de préstamos.

1. Destinatarios. Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a disfrutar del sistema de préstamos de la biblioteca. Profesores, alumnos y personal no docente figurarán en el registro de usuarios como lectores con el fin de facilitarles el acceso a dicho préstamo.
2. Derechos de los lectores.
 - 2.1 Cada lector puede tener en préstamo simultáneamente un máximo de dos libros.
 - 2.2 El lector se compromete a cuidarlos y devolverlos en buen estado en el plazo establecido (entre quince días y un mes).
 - 2.3 Transcurrido dicho plazo se podrá realizar una renovación, si no hay otra persona interesada.
 - 2.4 El lector tiene derecho a sugerir la adquisición de alguna obra que le interese cuya petición será valorada por el jefe de departamento de actividades extraescolares con la colaboración de los jefes de departamento de otras áreas relacionadas con la obra en cuestión, así como con el secretario.
3. Organización del servicio de préstamo.
 - 3.1 Se establecerá un sistema de turnos entre aquellos profesores que vayan a colaborar con la biblioteca durante los recreos y/u otras horas que se destinen al préstamo y devolución dentro del periodo lectivo.
 - 3.2 Tanto préstamos como devoluciones de los usuarios quedarán recogidos por los profesores encargados del sistema de préstamos mediante su anotación en un registro escrito y en otro digital (mediante el programa Abies). En todo caso, deberá quedar constancia del nombre del lector, su curso (en su caso), el título de la obra, el nombre del autor y la signatura (si la tuviera).
 - 3.3 También quedará registrado por los jefes o responsables del departamento el préstamo y devolución de los fondos en depósito.
 - 3.4** El ordenador de la biblioteca destinado al servicio de préstamo no puede usarse bajo ningún concepto por aquellas personas que no sean responsables de este servicio ni con otros fines que no sean la catalogación y registro del mismo.
4. Pérdida del derecho al servicio de préstamo.
 - 4.1 Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar un libro de la biblioteca sin dejar constancia de ello, ya que ello le podría acarrear desde la suspensión o incluso pérdida del derecho al servicio de préstamo, por el tiempo que se estime oportuno, como en su caso la correspondiente sanción, de acuerdo con lo que establecido por el R.R.I.
 - 4.2 Los libros se devolverán en la fecha fijada, ya que de lo contrario se suspenderá el servicio de préstamo a quienes lo entreguen fuera de plazo.
 - 4.3 El lector tiene la obligación de devolver en buenas condiciones el libro que haya tomado en préstamo y responderá de los deterioros que haya ocasionado de forma injustificada.

4.4 El lector también responderá de la pérdida del libro, si no consta su devolución costeando otro ejemplar de la obra desaparecida.

Artículo 137. Normas de consulta en sala.

1. Los libros que se consulten en la biblioteca deberán dejarse exactamente donde estaban o si no se sabe decírselo al profesor encargado de ello.
2. Los libros de la biblioteca que se lleven al aula deberán quedar registrados en el correspondiente impreso por el profesor de guardia, quien anotará, además, el nombre del profesor, y si correspondiese el del alumno encargado de pedirlos. Estos libros deberán devolverse al sitio en el que estaban, si no se recuerda debe consultarse al profesor encargado quien anotará la correspondiente devolución.
3. En la biblioteca no está permitido comer ni beber.
4. No se pueden dejar mochilas ni otros enseres.
5. Debe haber ambiente de silencio y estudio adecuado a las actividades que se realicen.

Artículo 138. Horarios.

1. La biblioteca abrirá durante el periodo lectivo desde las 8:30 hasta las 14:20 horas.
2. El servicio de préstamo general será el de los recreos:
 - 2.1 PRIMER RECREO → 10:15 – 10:35 h.
 - 2.2 SEGUNDO RECREO → 12:20 – 12:35 h.
3. Los alumnos de cada curso además tendrán la posibilidad de usar el servicio de préstamo en la hora de tutoría, previa petición al tutor.
4. También podrán usar el servicio de préstamo los alumnos siempre que así lo determine el profesor en el área de atención educativa.

Artículo 139. Grupo de responsables de biblioteca. Aquellas personas que deseen colaborar con el servicio de biblioteca tendrán asignado un periodo en su horario en el que se encargarán de algunas de las siguientes tareas:

1. Servicio de préstamo de la biblioteca y consulta de libros.
2. Catalogación de los fondos de una sección o secciones.
3. Tejuelos y etiquetas.
4. Colocación de los fondos devueltos.
5. Supervisión del orden y buen uso de los fondos de una sección o secciones.

ANEXO III. DEL VIAJE FIN DE ESTUDIOS.

Artículo 140. En este viaje organizado en colaboración con el centro sólo podrán participar personas que pertenezcan a la comunidad educativa del mismo.

Artículo 141. El centro declina toda responsabilidad ante actividades relacionadas con el viaje referido realizadas fuera del centro y/o que no sean organizadas directamente por el mismo.

Artículo 142. El mínimo de alumnos que deberá participar en el viaje tanto de ESO como de Bachillerato para que el centro se implique en su organización será del 60% del total de alumnos que pueden participar, excluyendo a todos los alumnos que anteriormente han tenido la oportunidad de hacer ese mismo viaje.

- a) El viaje de Estudios de Fin de etapa de 4º de ESO irá destinado solo a los alumnos de 4ºESO, a efectos de contabilizar el 60% de la participación.
- b) EL viaje de Estudios de Fin de etapa de Bachillerato se podrá organizar por el centro agrupando a los dos cursos de 1º y 2º Bachillerato, en cuyo caso será necesario que participen el 60% de ambos grupos como mínimo, o se podrá realizar en 1º de Bachillerato computando a efectos del 60% de los alumnos matriculados en ese curso.
- c) Un grupo de alumnos solo puede ir de viaje Fin de estudios una vez en cada etapa: ESO y Bachillerato.

Artículo 143. A excepción de justificación por fuerza mayor, todos los alumnos que renuncien al viaje en los 30 días anteriores a la fecha de realización, perderán todo derecho a la devolución del dinero aportado y del beneficio obtenido en las actividades desarrolladas, recayendo éste en el fondo común para el resto de alumnos participantes.

Artículo 144. En el mes de octubre el jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares creará una comisión encargada del viaje fin de estudios, integrada por él mismo, dos profesores designados por la dirección del centro, de entre los voluntarios existentes, y un alumno por grupo participante. Las funciones de la comisión serán:

1. Proponer al consejo escolar, con antelación suficiente, si es posible antes de finalizar el primer trimestre, el itinerario y fecha de realización del viaje, especificando los objetivos técnico-culturales que se pretenden alcanzar en el mismo y las actividades programadas. La fecha del viaje se propondrá por la comisión de tal forma que suponga el menor perjuicio hacia otras actividades, y no podrá nunca abarcar más de cinco días lectivos.
2. Proponer al consejo escolar los profesores acompañantes.
3. Cualquier otra relacionada con la organización del viaje.
4. Los alumnos que no participen en este viaje asistirán normalmente a sus clases.

Artículo 145. No participarán en el viaje aquellos alumnos que no asistan a clase con regularidad, que hayan sido amonestados por faltas de asistencia o hayan sido amonestados o sancionados a lo largo del curso por cualquier otra circunstancia en base a lo establecido en este RRI.

ANEXO IV. DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 146. Siguiendo las directrices establecidas por la **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal**, los procedimientos de actuación para salvaguardar y garantizar la confidencialidad de los datos sujetos a esta normativa serán los siguientes:

1. El acceso a cualquier documentación en la secretaría del centro se realizará después de registrar en el libro creado a tal efecto el motivo de la consulta y los documentos que desean ser consultados. El libro de registro será custodiado por el secretario del centro.
2. Toda documentación suministrada por el departamento de orientación a jefes de departamento, tutores y resto del profesorado, por ser datos sensibles de alto riesgo, una vez utilizado para el fin requerido serán destruidos en la trituradora de papel.
3. Toda documentación que contenga datos de alumnos será destruida una vez concluida su utilización.
4. No puede salir del centro ningún tipo de documentación excepto aquellos documentos totalmente necesarios para la correcta labor del profesorado, debido a las excepcionales características del centro en este momento.

ANEXO V. DEL PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

Artículo 147. Consideraciones generales. La orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes, pretende implantar, con carácter periódico y habitual, la realización de ejercicios prácticos de evacuación de emergencia. Con ello se pretende conseguir que:

1. Los alumnos aprendan a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
2. Tanto profesores como alumnos conozcan las condiciones de los edificios, detectando las insuficiencias de los mismos y definiendo las medidas correctoras particulares para cada uno de ellos.
3. Alumnos, padres y profesores se mentalicen de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los centros docentes. La planificación de la evacuación debe contener las instrucciones para la realización de ejercicios prácticos de evacuación en simulación y de las condiciones de emergencia.
4. Los simulacros no pretenden conseguir un resultado óptimo, sino más bien el entrenamiento y la corrección de hábitos de los alumnos.

Artículo 148. Situaciones de emergencias. Las situaciones de emergencia que suelen producirse en un centro docente son las siguientes:

1. Incendio.
2. Anuncio de bomba.
3. Terremoto.
4. Inundación.
5. Escape de gas.
6. Contaminación atmosférica.
7. Accidente grave.
8. Cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación rápida del edificio.

Artículo 149. Señal de emergencia. Para indicar la emergencia se emitirá una señal de alarma por medio de la sirena y de este modo, poder diferenciarlos de los emitidos para las entradas estipuladas.

Artículo 150. Instrucciones generales.

1. Los profesores dispondrán las aulas que haya espacio suficiente para la evacuación.
2. Bajo ningún criterio se interpondrán mesas o utensilios de aulas que impidan la salida por las puertas y los pasillos.
3. Para una buena evacuación ordenada se seguirán los siguientes criterios:
 - 3.1 Los ocupantes de la planta baja desalojarán los edificios en primer lugar.
 - 3.2 Simultáneamente, los ocupantes de la planta superior se movilizarán ordenadamente en la escalera exterior de salida.
 - 3.3 El desalojo de cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar los de las aulas más próximas a las salidas o escaleras; no mezclándose los distintos grupos y siguiendo las vías de evacuación marcadas en los carteles diseminados por las aulas y el centro.
4. En la evacuación **NO SE ABRIRÁN VENTANAS O PUERTAS** que en caso de fuego favorezcan las corrientes de aire y propagación de las llamas.
5. Una vez desalojado el edificio los alumnos se concentrarán en la puerta de acceso de alumnos que se establece como punto de encuentro, siempre bajo el control del profesor que en ese momento esté en el aula, quien comprobará la presencia de todos los alumnos del grupo.
6. Por parte del personal del centro se procurará no incurrir en comportamientos que demuestre precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pueda transmitirse a los alumnos, con las consecuencias negativas que esto llevaría.
7. Finalizado el ejercicio de evacuación, el coordinador de prevención inspeccionará todo el centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse y poder realizar el informe final en el que se recoja los problemas detectados así como los resultados obtenidos..

8. Es esencial para el buen resultado del simulacro la completa colaboración de todos los profesores.

Artículo 151. Instrucciones del equipo directivo.

1. Consignas del director.
 - 1.1 Recibir la información y valorar el riesgo
 - 1.2 Ordenar la evacuación.
 - 1.3 Ordenar la emisión de la señal de alarma.
 - 1.4 Si es necesario, ordenar al personal de oficina realizar las comunicaciones exteriores.
 - 1.5 En su caso, recibir e informar a las ayudas externas.
 - 1.6 Colaborar en la dirección del control de la emergencia.
 - 1.7 Redactar un informe de las causas del proceso y de las consecuencias.
2. Consignas del secretario.
 - 2.1 Suplir al director en su ausencia.
 - 2.2 Colaborar con él en su presencia.
3. Consignas del jefe de estudios.
 - 3.1 Controlar la evacuación del sector del centro que corresponda a cada una de las salidas.
 - 3.2 Controlar los tiempos transcurridos desde el momento en que se emitió la señal de alarma hasta la llegada de cada uno de los grupos al punto de encuentro correspondiente.
 - 3.3 Pedir la ayuda de todos los profesores que se encuentren en el centro sin docencia directa.
 - 3.4 Ordenar a los conserjes o en su ausencia a un profesor la apertura de las puertas de salida de los edificios.

Artículo 152. Instrucciones de los profesores.

1. Consignas de profesores sin docencia directa: personarse inmediatamente, al oír la señal de alarma, en la jefatura de estudios.
2. Consignas de los profesores con docencia directa:
 - 2.1 Indicar a los alumnos que mantengan el orden.
 - 2.2 Controlar que no recojan ningún objeto personal.
 - 2.3 Cerrar todas las ventanas, evitando corrientes de aire.
 - 2.4 Comenzar la evacuación en el orden indicado y siguiendo la vía fijada. En caso de humo la evacuación se realizará a ras del suelo.
 - 2.5 Una vez que hayan salido todos los alumnos el profesor, que saldrá en último lugar, cerrará la puerta después de verificar que no queda nadie, dirigiéndose con prontitud al lugar de concentración correspondiente (punto de encuentro).
 - 2.6 Realizar el control de alumnos.
 - 2.7 Informar al jefe de estudios de su sector.
 - 2.8 Cada profesor, se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo.
 - 2.9 Organizar la estrategia de su grupo, designando a los alumnos más responsables para ayudarle a realizar funciones concretas, tales como: cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que estos no lleven objetos personales, etc.
 - 2.10 Los profesores se responsabilizarán al máximo del comportamiento de los alumnos a su cargo, con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

Artículo 153. Instrucciones de los alumnos.

1. Los alumnos deberán seguir siempre las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias.
2. Los alumnos que hayan recibido funciones concretas de su profesor deberán colaborar y responsabilizarse de su cumplimiento.
3. Los alumnos NO recogerán objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. Los alumnos que se encuentren fuera del aula (ej.: aseos), al sonar la alarma,

deberán incorporarse rápidamente a su grupo, o grupo más próximo si ya se está realizando la evacuación y, ya en el exterior, buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándose a su profesor.

5. Todos los movimientos se realizarán en silencio, con rapidez y con orden, pero nunca corriendo, evitando atropellos y si es necesario ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
6. Nadie deberá detenerse junto a las puertas ni escaleras.
7. En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, deberá ser apartado si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas.
8. En ningún caso, se deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.
9. Los grupos permanecerán unidos y se concentrarán en el lugar exterior establecido (punto de encuentro) con el fin de facilitar al profesor el control de los alumnos.

Artículo 154. Instrucciones del personal no docente.

1. Consignas de ordenanzas.
 - 1.1 Actuarán a las órdenes del director y/o del jefe de estudios.
 - 1.2 Emitirán la señal de alarma cuando el director se lo ordene con el pulsador rojo existente dentro del armario de la sala de reprografía.
 - 1.3 Serán responsables directos de la apertura de las puertas de salida de los edificios.
 - 1.4 En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, deberá ser apartado si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas.
 - 1.5 Colaborar en la evacuación, comprobando que ningún alumno quede en los servicios o locales anexos (ej.: biblioteca), si es necesario ayudar a los que tengan dificultades o sufran caídas, y realizar cualquier acción que facilite el ejercicio.
 - 1.6 Dirigirse al punto de encuentro más cercano e informar al jefe de estudios de ese sector.
2. Consignas del personal de oficina.
 - 2.1 Atender las órdenes del director ayudándole fundamentalmente en las comunicaciones exteriores, si fueran necesarias.
 - 2.2 Cerrar todas las ventanas y puertas de sus dependencias, evitando corrientes de aire.
 - 2.3 Dirigirse al punto de encuentro e informar al jefe de estudios en cualquier momento de la jornada escolar.

Artículo 155. Realización del simulacro.

1. Los simulacros se realizarán al menos una vez al año y durante el primer trimestre de cada curso.
2. Finalizado el simulacro, se inspeccionará todo el centro, con el objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.
3. El director redactará y remitirá al Servicio de Prevención de Riesgos de la Consejería de Educación, un informe de los resultados obtenidos.

ANEXO VI. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ALUMNOS CON ALTERACIONES GRAVES EN EL COMPORTAMIENTO POR PATOLOGÍA PSIQUIÁTRICA

Artículo 156.

1. Medidas de apoyo a su autoestima: según propuesta que figura en el modelo adjuntado por el departamento de orientación (confidencial).
2. Atención especial a cargo del profesor de guardia y dirección:
 - 2.1 Impartir clase con las puertas abiertas como medida de control y persuasión ante posibles incidentes.
 - 2.2 Salir del aula evitando el enfrentamiento o la discusión con el alumno, buscando el apoyo del profesor de guardia o de dirección.
3. Si los incidentes provocados se concentran en alguna/s área/s, desarrollar la actividad del alumno en dicha/s área/s fuera del aula, responsabilizándose de su atención el profesor de guardia o dirección, además de la aplicación de este reglamento en función de los incidentes provocados.

ANEXO VII. PROGRAMA "RELEO"

Artículo 157.

El Programa RELEO consiste en la constitución y mantenimiento de un banco de libros de texto y otros materiales, propiedad del IES Alfoz de Lara, para el uso por parte del alumnado de la ESO mediante un sistema de préstamo y reutilización. No formarán parte del banco de libros aquellos materiales no reutilizables.

El alumnado participará de modo voluntario siguiendo las siguientes pautas:

- Su padre, madre o tutor legal rellenará un formulario con los libros que se donan al banco y/o los que se desea recibir; incluso se podrá especificar la voluntad de realizar únicamente donaciones o peticiones de libros, sin que sea necesario formular conjuntamente ambas expresiones de voluntad. El centro entregará a los solicitantes una copia sellada del formulario realizado
- La Comisión de Gestión y Valoración, constituida por el director y dos miembros del claustro, atenderá las solicitudes en función de las existencias del banco y teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - (1) Alumnado en situación económica desfavorecida, debidamente acreditada mediante informe emitido por el Centro de Acción Social de la zona
 - (2) Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado
 - (3) Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un centro que no participa en RELEO o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables
 - (4) Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

Si se recibieran libros adjudicados por la Comisión de Gestión y Valoración del centro, el solicitante rellenará una hoja con la recepción de los libros, y quedará registrada en el centro.

El alumnado se compromete a:

- Hacer buen uso del material cedido
- Devolver el material al acabar las pruebas ordinarias (junio) o extraordinarias (septiembre)
- Devolver los libros al centro en caso de cambio de centro educativo

Si un alumno no hiciera uso adecuado de los libros prestados o del material curricular del banco de libros o no lo entregara:

- Se le exigirá la reposición del material deteriorado o no entregado o en su defecto, el abono del valor del ejemplar.

No se adjudicarán libros y/u otro material del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado del préstamo en convocatorias anteriores.

ANEXO VIII. 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

Artículo 158. «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.

Artículo 159.

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.

7.- 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

posible 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.

8. – 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.

9. – 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.

10. – 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.

11. – 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.

Artículo 160.

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 IX. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE POSIBLE RIESGO Y/O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO FAMILIAR

Artículo 162.

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de garantizar una protección al alumnado escolarizado en nuestros centros educativos, se hace necesario la elaboración y difusión de un “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. Todos los centros educativos de Castilla y León han de seguir el mismo circuito interno donde se definan las responsabilidades, funciones y pasos a seguir de los distintos profesionales que intervienen con el alumnado.

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 como el nacional y autonómico. Así, 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, 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, plasma en su art. 5.3 que “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, así lo establece la Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León en su artículo 46.2 “esta 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.

2. OBJETIVOS

Mejorar la atención del alumnado menor de dieciocho años, escolarizado en centros educativos de Castilla y León, ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar aunando procesos de detección, notificación, derivación, actuación y coordinación con otras instituciones. Este protocolo pretende:

- a) Concienciar y formar al profesorado 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. Para ello se recoge de manera organizada y sistemática el proceso a seguir desde la sospecha de maltrato hasta su notificación.
- c) Promover la coordinación interinstitucional que permita llevar a cabo las actuaciones pertinentes por parte de los servicios competentes en situaciones de desprotección del alumnado. El protocolo pretende lograr que sea una coordinación ágil y eficaz entre los distintos servicios e instituciones.

3. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE MALTRATO

3.1. Concepto

“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 encuentra bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” (Convención de los Derechos del Niño de Naciones Unidas. Art. 19)

3.2. Tipos de Maltrato Infantil

En el “Protocolo básico de intervención contra el maltrato infantil” del Observatorio de la Infancia dependiente del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad acuerda utilizar cuatro tipologías básicas. Las tipologías básicas acordadas son:

- a) Maltrato físico: Acción no accidental por parte de los padres o tutores legales que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
- b) Maltrato emocional: Maltrato o abandono emocional son todas aquellas acciones, generalmente de tipo verbal o actitudinal que provoquen o puedan provocar en el niño daños psicológicos como rechazar, ignorar, aterrorizar, violencia doméstica, no atender sus necesidades afectivas y de cariño, necesidades de socialización, desarrollo de la autoestima positiva, estimulación...
- c) Negligencia: Dejar o abstenerse de atender a las necesidades, deberes de guarda y protección del niño-a o cuidado inadecuado del niño-a. Esta puede ser:
 - Física, cuando las necesidades físicas básicas del niño/a (alimentación, vestido, higiene, protección, vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el alumno-a.
 - Emocional, ante la 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 (conducta más frecuente), violación, incesto, prostitución del niño, niña o adolescente.
- Sin contacto físico: exhibicionismo, enseñar y/o hablar con el niño-a acerca del material pornográfico, solicitudes al niño de implicarse en una actividad sexual sin contacto físico.

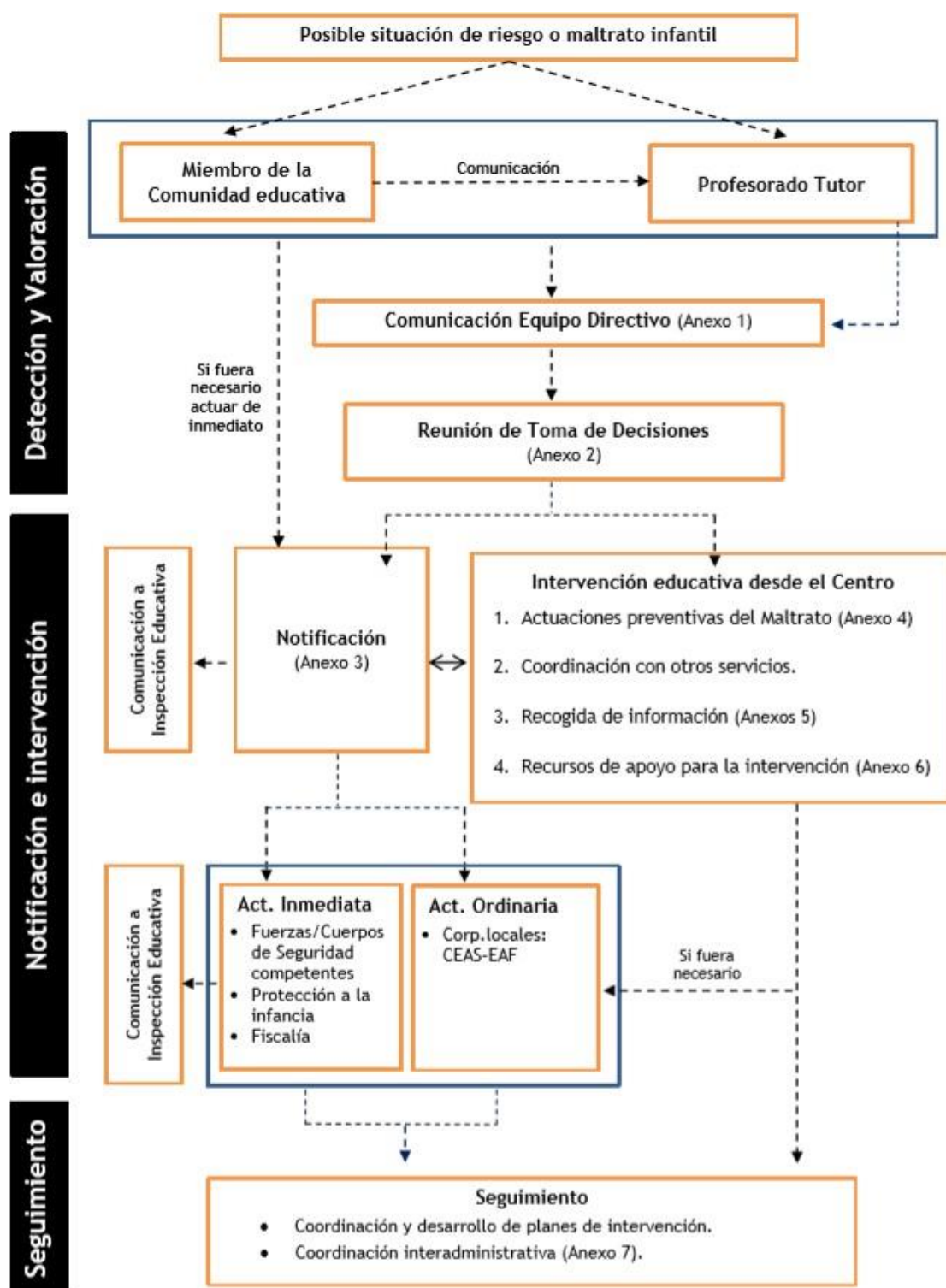
4. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO

Existe abundante legislación sobre la protección del menor en la normativa de ámbito internacional aprobada por Naciones Unidas, la Unión Europea y el Consejo de Europa, normativa de ámbito nacional y autonómico. Cabe resaltar las siguientes responsabilidades:

a) Deber de protección y denuncia: Según el art. 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". 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, también 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 art. 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".

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. Igualmente se especifican los anexos que son necesarios tener en cuenta, unos son de carácter obligatorio, y otros orientativos y/o de apoyo.

6.1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN

a) Sospecha de riesgo o malos tratos

La sospecha de riesgo y/o malos tratos al alumnado en el ámbito familiar, puede partir del tutor/a, de otro docente, o de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se puede conocer o tener sospecha de las situaciones riesgo y/o maltrato por distintas vías:

- Signos o lesiones físicas observadas.
- Porque el alumno/a se lo cuenta directamente a algún profesional del centro educativo o a otro niño/a.
- Por los comportamientos desajustados del alumno/a o por los cambios observados en él/ella.
- Por la presencia de otros indicadores y/o interacciones observadas a lo largo del tiempo.

Esta comunicación será realizada por escrito cumplimentando el Anexo 1 "Documento de comunicación sobre el alumno/a que necesita ser protegido". La comunicación consiste en poner en conocimiento al equipo directivo, por parte de cualquier docente del centro educativo, de las sospechas que existan sobre riesgo y/o malos tratos a un alumno/a desde el ámbito familiar. Hay que resaltar que ello no supone una denuncia al "posible o los posibles maltratadores".

Si la detección es realizada por otro profesional del ámbito educativo, éste se lo comunicará al tutor/a, para que a su vez se lo comunique al equipo directivo del centro; se cumplimentará igualmente el Anexo 1.

Si por los signos observados inicialmente, la persona conocedora del posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar considera que se debería actuar de forma inmediata, automáticamente se lo comunicará al Equipo Directivo del centro para pasar inmediatamente a la segunda fase del protocolo (Notificación e Intervención), cumplimentando posteriormente el Anexo 1. En ausencia del equipo directivo, la persona conocedora de dicha situación será la propia responsable de comunicarlo telefónicamente lo antes posible a los servicios competentes.

b) Valoración y toma de decisiones del equipo directivo

Para la valoración de la posible situación de maltrato, se tendrá en cuenta además de los datos recogidos en el Anexo 1, toda aquella información de la que ya dispone el tutor/a obtenida a través de las entrevistas familiares, el cuestionario inicial del curso, los contactos puntuales, las aportaciones de otros docentes, las interacciones observadas en el entorno, etc. y otros aspectos de interés que pueden ser proporcionados por equipo directivo, el servicio de orientación u otros profesionales. Con toda la información se determinará el tipo de actuaciones a seguir que serán recogidas en el Anexo 2.

"Acta de toma de decisiones". Si se determinara que la actuación debería ser inmediata por un posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar, el Anexo 2 se cumplimentaría después de haber realizado la notificación por vía telefónica.

En esta valoración, siempre que sea posible, estará un miembro del equipo directivo, el tutor del alumno/a, el docente conocedor/a de la situación y el Servicio de Orientación del centro.

6.2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN

a) Notificación:

El equipo directivo cumplimenta el Anexo 3 "Documento de notificación", que será firmado por el director/a del centro educativo. Se realizarán tres copias:

1. Una copia para el expediente educativo del alumno/a.
2. Otra dirigida a los servicios sociales competentes en materia de protección de menores.
3. Otra al Servicio de Inspección de la Dirección Provincial de Educación.

En el proceso notificación podemos encontrarnos con dos posibilidades: actuación inmediata y actuación ordinaria.

a.1. Actuación inmediata.

La actuación será inmediata cuando existan indicadores físicos, psicológicos y/o sociales de maltrato o explotación que ponen en peligro la integridad y bienestar del alumno/a como se fija en el "Protocolo básico de intervención contra el maltrato infantil" del Observatorio de la Infancia dependiente del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Hay que tener en cuenta:

- Lesiones físicas o psíquicas muy importantes.
- Graves riesgo de repetirse la situación de maltrato.
- No está garantizada la protección del alumno/a si vuelve al entorno familiar.
- El alumno/a manifiesta explícitamente su deseo de no volver al ámbito familiar.

En aquellos casos en los que la persona conocedora del posible riesgo o situación de maltrato detecte una de estas situaciones, el director del centro, otro miembro del equipo directivo, el tutor/a, o en su caso el docente responsable hará la comunicación de forma telefónica a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Sección de Protección a la Infancia y Fiscalía, cumplimentando posteriormente el Anexo 3.

En situaciones de emergencia en que así se precise se podrá requerir el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes (Policía Nacional, Policía Local o Guardia Civil). Además, cuando se detecten lesiones visibles e inequívocas de maltrato que requieran valoración sanitaria urgente del alumno/a se llamará al servicio de emergencias 112 para que pueda ser atendido y valorado. El alumno/a irá acompañado del director/a del centro y, en caso de ausencia, de la persona que el equipo directivo determine.

a.2. Actuación ordinaria.

En el caso de que no se lleven a cabo actuaciones inmediatas por no ser necesario que el alumno/a sea separado/a de su familia, se comunicará al Centro de Acción Social (CEAS) u Equipo de Apoyo a Familias (EAF) que corresponda y se iniciará un Programa de Intervención Familiar.

Asimismo, si no existen suficientes indicios, se iniciará un proceso de recogida de información, que será realizado preferentemente por el Equipo Directivo, tutor/a y los Servicios de Orientación (EOE/DO).

En ambos tipos de actuación, el Equipo Directivo informará al Servicio de Inspección del caso y de las decisiones adoptadas. En este sentido, la notificación será complementaria a la intervención educativa, desarrollando acciones conjuntas para mejorar la situación del alumno/a. Dependiendo de la situación se podrá solicitar la colaboración del Servicio de Orientación del centro para cumplimentar el Anexo 3.

b) Intervención educativa desde el centro:

b.1. Actuaciones preventivas.

El centro educativo debe ofrecer mecanismos de formación que ayuden a desarrollar contenidos, habilidades y competencias para fomentar "el buen trato", desarrollando en el alumnado y en toda la comunidad educativa estrategias que desarrollen actitudes positivas de convivencia que ayuden a la identificación de conductas contrarias a la misma, creando un clima de bienestar, seguridad y confianza para que el alumnado, o cualquier miembro de la comunidad educativa pueda expresar situaciones problemáticas que acontecen dentro o fuera del entorno educativo. En el Anexo 4 "Actuaciones preventivas" se recogen estrategias u actuaciones que ayuden a prevenir situaciones de maltrato.

b.2. Coordinación con otros servicios (CEAS, sanidad, asociaciones).

Se establecerán cauces de colaboración con aquellas instituciones relacionadas con el entorno social del alumno/a para intercambiar información relevante sobre el ambiente sociofamiliar, los programas iniciados, etc. que permitan sentar las bases de una intervención colaborativa basada en el interés del mismo/a.

b.3. Recogida de información / observación.

Como se ha mencionado anteriormente, a veces no existen evidencias claras de maltrato pero sí hay sospecha de padecer posibles situaciones de riesgo, en cuyo caso los servicios de orientación en colaboración con el equipo docente profundizarán en la recogida de información sobre la situación del alumno/a, incidiendo en los aspectos de los ámbitos social y familiar, además de otros aspectos que sean considerados por estos profesionales como factores de riesgo relevantes (discapacidad, enfermedades, etc.). Esta información será de gran utilidad para la elaboración de un Plan de Intervención en el centro.

Para realizar esta valoración se adjunta en el Anexo 5 diversos documentos y consideraciones como elementos de apoyo de carácter opcional dirigidos a los docentes, al Servicio de Orientación y a la familia.

- Observación sistemática del alumno/a - Educación Infantil y Primaria (Anexo 5.a)
- Observación sistemática del alumno/a - Educación Secundaria (Anexo 5.b).
- Entrevista con el alumno (Anexo 5.c).
- Entrevista con la familia y Guion de entrevista (Anexo 5.d).
- Informe de recogida de información del Servicio de Orientación. (Anexo 5.e).

Queda a criterio del orientador/a educativo la determinación de si es necesario o no la aplicación de instrumentos de valoración. En caso afirmativo seleccionará los instrumentos idóneos para evaluar este aspecto según las características de cada caso y la edad del alumno/a.

b.4. Recursos de apoyo para la intervención con el alumnado.

En el Anexo 6 se recoge una serie de recursos de apoyo para poner en práctica con el alumnado en general cara a la sensibilización sobre el "buen trato" y/o la intervención directa.

Una vez finalizado el proceso de recogida de información se celebrará una reunión en la que asistirá el equipo directivo, el tutor/a, el equipo docente que imparta clase al alumno/a y el servicio de orientación educativa para analizar: las conclusiones, situación actual del caso, medidas de intervención desde el centro educativo y si fuera necesario notificación del caso. Las conclusiones de dicha reunión serán comunicadas al servicio de Inspección de la Dirección Provincial de Educación.

6.3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

Pensando en el interés prioritario del alumnado, es necesaria la colaboración interinstitucional con el fin de garantizar una intervención integral adecuada a cada caso. Dentro de estos cauces de colaboración los distintos servicios y/o instituciones devolverán al centro educativo aquella información relevante remitiendo la información necesaria del caso cumplimentando el Anexo 7.

"Coordinación interadministrativa" al equipo directivo del centro quién se lo trasladará al docente correspondiente y al servicio de orientación.

El centro colaborará en la aplicación del Plan de intervención Familiar (P.I.F.) diseñado por los servicios sociales. Para ello habrá un intercambio de información, y si fuera necesario se trasladará al equipo docente, con las cautelas necesarias, las medidas educativas que en él se hayan contemplado con la finalidad de conseguir algunos objetivos educativos.

ANEXO X. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE LA SOSPECHA O EVIDENCIA DE UN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 163.

1. INTRODUCCIÓN.

En nuestra sociedad, jóvenes y adolescentes están expuestos, 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. Ante esto, tenemos que actuar con el fin de que estas situaciones no se extiendan y perpetúen en las relaciones afectivas.

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.

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.

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.

2. 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.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

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

4. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

4.1. Concepto.

Se define la Violencia de Género como “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”, según se define en el art. 1 de la Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer de 1993 de la Asamblea General de Naciones Unidas.

4.2. Tipos de Violencia de Género.

Las tipologías básicas acordadas son:

- a) 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.
- b) 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.
- c) Violencia económica: el objetivo del maltratador es controlar a la mujer a través de dificultarla 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.
- d) 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.
- e) 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... Las consecuencias para la mujer son intimidación y temor, sufrimiento emocional y/o alteración de los ritmos de sueño.

5. 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, cuya reforma fue aprobada por Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, 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.

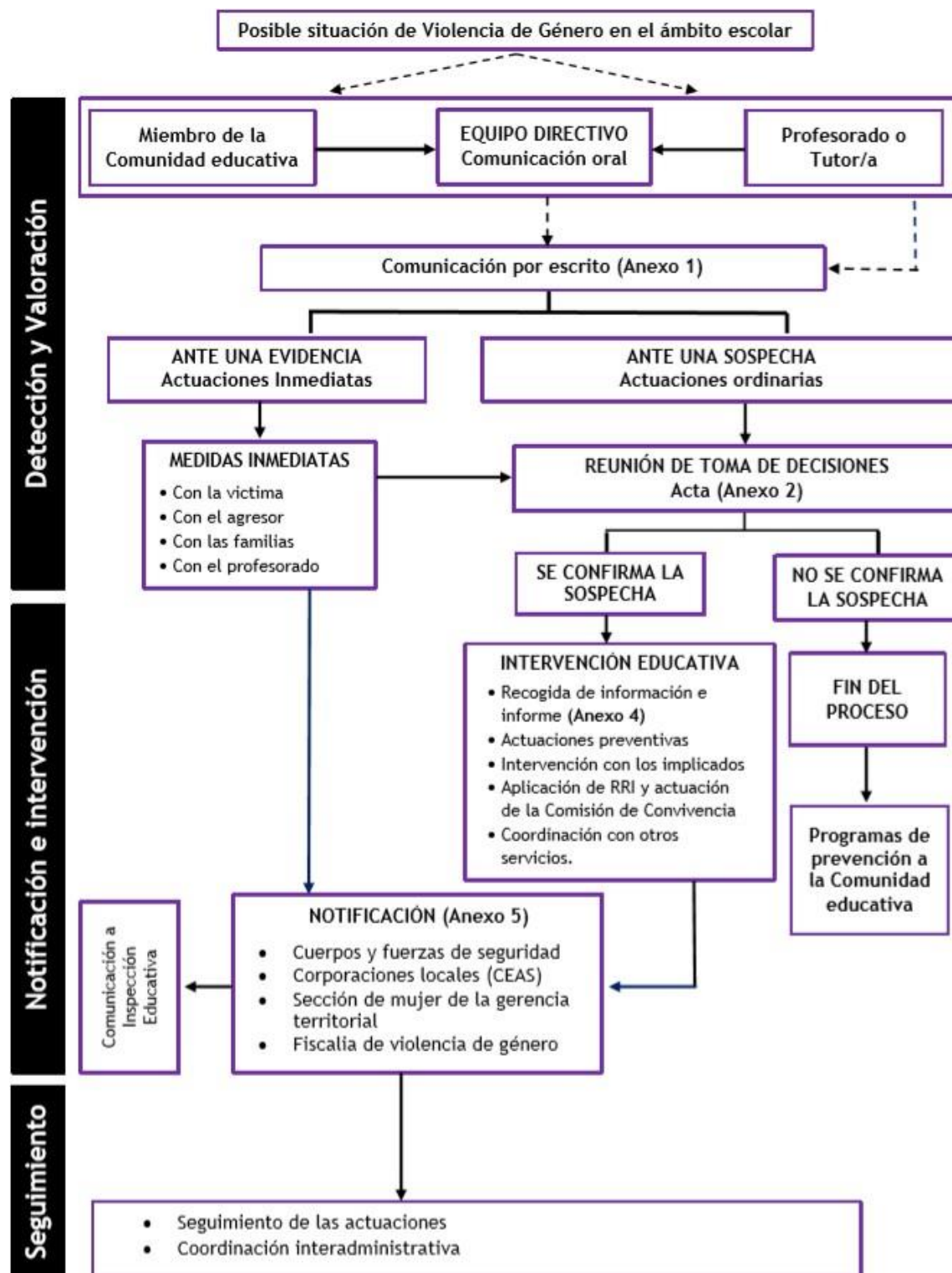
Así mismo el Acuerdo 130/2015 de 10 de septiembre, de la Junta de Castilla y León, establece las directrices de funcionamiento en nuestra Comunidad del modelo de atención integral a las víctimas de Violencia de Género "Objetivo Violencia Cero" y entre sus objetivos encontramos la sensibilización sobre 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.

6. FLUJOGRAMA.



7. 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.

7.1. 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.

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 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.

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

El centro llevará a cabo las siguientes medidas inmediatas:

a) Con la víctima:

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

b) Con el agresor:

- Identificación del agresor y control inmediato de la situación separándole de la víctima.
- Si el agresor es del mismo centro, aplicación de las medidas previstas para estas situaciones que se contemplan 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.

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.

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.

7.1.2. 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.

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.

7.2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA.

7.2.1. NOTIFICACIÓN.

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

1ª Para el expediente educativo del alumnado implicado.

2ª Para los servicios sociales competentes en materia de violencia de género.

3ª Para el Área de Inspección de la Dirección Provincial de Educación.

En casos explícitos de Violencia de Género el equipo directivo comunicará telefónicamente de forma inmediata la situación a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, servicios sociales o fiscalía de Violencia de Género, 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, y 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 un 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.

En relación con el alumno agresor, independientemente de las medidas disciplinarias determinadas por el centro educativo, 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 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.

7.2.2. 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.

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.

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.
- 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.

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.

b) Con el agresor:

- Aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.
- Actuaciones educativas encaminadas al desarrollo de habilidades sociales que le ayuden a expresar y comprender emociones, tanto propias como ajenas.
- Programas específicos de autocontrol.

- Motivarle para iniciar un proceso de cambio en su comportamiento y transmitirle confianza de que puede lograr cambiar su conducta y mostrar apoyo e interés por ayudarlo a conseguirlo.
- Derivación, si procede, a otros servicios como la Sección de Mujer de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de su provincia y su posible inclusión en el programa FENIX.

C.- APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

Cuando el agresor sea alumno del centro, una vez recogida y contrastada la información y confirmada la agresión, el director/a adoptará las medidas oportunas encaminadas a la corrección de las conductas contrarias a la convivencia, así como, las medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función a la establecido en RRI y Plan de Convivencia del Centro.

7.3. 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 "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.

8. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Por parte de la Consejería de Educación se llevará a cabo un seguimiento anual del presente protocolo para valorar, en la fase experimental, su implantación y 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.

ANEXO XI. MEDIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 164. La Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, han consolidado el derecho de los ciudadanos y la obligación de la Administración de implantar el uso de medios electrónicos en las prestaciones de servicios, comunicaciones y relaciones con los particulares en su funcionamiento interno. Por lo que se utilizará preferentemente STILUS, el correo electrónico y las plataformas de mensajería instantánea del office 365 para la comunicación dentro del ámbito educativo, en lo que atañe a la comunicación del centro con las familias con carácter oficial.

Artículo 165. En el ámbito laboral, la vía de comunicación oficial será el correo electrónico de la Junta de Castilla y León, como establece ORDEN EDU/1044/2016 de 12 de diciembre relativa al uso del correo electrónico "@educa.jcyl.es" como medio de comunicación en el ámbito de la educación no universitaria. Al considerarse una herramienta de trabajo, es esencial su revisión diaria. La orden pretende impulsar el uso del correo electrónico como herramienta preferente en las comunicaciones profesionales y académicas con la comunidad educativa, por lo que, se empleará esta vía para comunicar cualquier aspecto de la vida educativa con carácter oficial.

ANEXO XII. DECISIÓN COLECTIVA. CONVOCATORIA DE HUELGA

ACTA DE LA JUNTA DE DELEGADOS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A CLASE

Reunida la Junta de Delegados del IES Alfoz de Lara, ante la convocatoria de una propuesta de inasistencia a clase el día _____ con motivo de la Huelga _____, convocada por _____.

Manifestamos:

1. Que tanto nosotros como los alumnos a los que representamos somos conocedores de que los alumnos de 1º y de 2º de la ESO no pueden realizar la inasistencia a clase.
2. Que colectivamente se ha tomado la decisión de sumarse a esta convocatoria de huelga (alumnado a partir de 3º de la ESO) como resultado del ejercicio del derecho a la reunión.

Solicitamos:

Que la inasistencia a clase del alumnado a partir de 3º de la ESO para esta convocatoria de huelga no pueda calificarse como conducta contraria a las normas de convivencia.

Y presentan este escrito a la dirección del centro:

Delegado/a 1º ESO A Nombre y firma:	Delegado/a 1º ESO B Nombre y firma:	Delegado/a 2º ESO A Nombre y firma:	Delegado/a 2º ESO B Nombre y firma:	Delegado/a 3º ESO A Nombre y firma:	Delegado/a 3º ESO B Nombre y firma:
		Resultado votación: - a favor: - en contra. - abstenciones: -total:	Resultado votación: - a favor: - en contra. - abstenciones: -total:	Resultado votación: - a favor: - en contra. - abstenciones: -total:	Resultado votación: - a favor: - en contra. - abstenciones: -total:
Delegado/a 3º ESO Diver Nombre y firma:	Delegado/a 4º ESO A Nombre y firma:	Delegado/a 4º ESO B Nombre y firma:	Delegado/a 4º ESO Diver Nombre y firma:	Delegado/a 1º BACH Nombre y firma:	Delegado/a 2º BACH Nombre y firma:
Resultado votación: - a favor: - en contra. - abstenciones: -total:	Resultado votación: - a favor: - en contra. - abstenciones: -total:	Resultado votación: - a favor: - en contra. - abstenciones: -total:	Resultado votación: - a favor: - en contra. - abstenciones: -total:	Resultado votación: - a favor: - en contra. - abstenciones: -total:	Resultado votación: - a favor: - en contra. - abstenciones: -total: