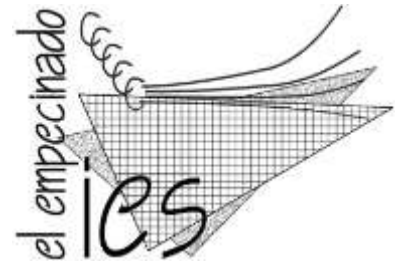




**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



PLAN DE CONVIVENCIA

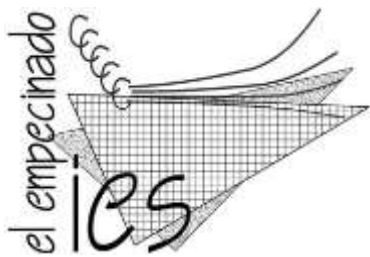
Y

REGLAMENTO

DE

RÉGIMEN INTERIOR

Actualizado: Marzo de 2023



I.E.S. JUAN MARTÍN "EL EMPECINADO"

Avda. Luís Mateos, 7
09400 Aranda de Duero (Burgos)
Telf.: 947 42 6183

Email: 09007684@educa.jcyl.es

PLAN DE CONVIVENCIA

PLAN DE CONVIVENCIA



IES JUAN MARTÍN "EL EMPECINADO"

PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

	Página
1. EL CENTRO DOCENTE, CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO	4
2. OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN	6
3. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA	7
4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN.	9
5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA.	9
6. COORDINADOR DE CONVIVENCIA	10
7. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN	11

1. EL CENTRO DOCENTE, CARACTERÍSTICAS Y ENTORNO.

1.1. Características del centro.

La descripción y las características del IES JUAN MARTÍN, EL EMPECINADO están escritas detalladamente en el apartado I del Proyecto Educativo de Centro. Para un conocimiento exhaustivo y detallado del centro puede remitirse a los puntos de este artículo que trata sobre: creación, sede, denominación, instalaciones y medios, personal docente y no docente, la zona educativa del instituto y las relaciones del instituto con otras entidades e instituciones.

1.2. Situación actual de la convivencia.

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y en la resolución de los conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia y una normativa, que deben regular el funcionamiento del centro.

Normalmente, los conflictos surgen en los primeros cursos de la ESO resolviéndose fundamentalmente con el diálogo y, excepcionalmente, a través de la mediación o con alguna medida disciplinaria. En muy pocos casos se tiene que tomar alguna medida mas severa como la instrucción de expedientes disciplinarios.

La conflictividad va desapareciendo en las Etapas posteriores del centro (Bachillerato y Ciclos Formativos de grado superior) en las que es prácticamente nula.

1.3. Respuestas del centro a estas situaciones.

La respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación y los cauces de diálogo y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la de potenciar la mejora de la convivencia. Para ello, desde hace varios años, se lleva a cabo una formación de alumnos ayudantes, mediadores y tutorías entre iguales, participando en esta actividad alumnos de 2º, 3º y 4º de ESO.

La obligatoriedad de la Etapa educativa de la ESO en el centro que abarca de los 12 a los 16 años comporta, junto a otros aspectos, la presencia en las aulas de un sector de alumnos que no encaja bien con las actuales propuestas educativas, generando a veces una cierta conflictividad. Esto nos está llevando a la reflexión de hacer algún tipo de actuación específica con este alumnado dentro de un paradigma global de integración en su clase. En este sentido, siempre que el cupo de profesorado lo permite, se atiende individualmente (*“tutorías individualizadas”*) una o dos horas semanales a estos alumnos con mayor desajuste disciplinario y de motivación.

1.4. Relación con las familias y la comunidad.

La relación con las familias es buena, habiendo reuniones de información y coordinación de carácter global y particular en las horas fijadas en la programación. Es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro suele ser comentada con la familia si procede algún tipo de intervención o información de la conducta.

Periódicamente se informa por carta a las familias de las incidencias recogidas sobre sus hijos (*comportamiento, expulsiones de clase, ausencias justificadas o no, etc.*). El seguimiento de cada profesor se recoge a través del programa IESFácil y son los tutores, principalmente, quienes trasladan la información a las familias.

El profesorado en general y los tutores en particular en el ejercicio de sus funciones docentes podrán dirigirse a los padres de los alumnos por medio de la agenda escolar del Instituto utilizando las casillas al efecto. La agenda escolar del Instituto se entiende un material necesario para la enseñanza y el aprendizaje del alumnado y para la comunicación con las familias por lo que su uso es obligatorio en el Instituto.

Además, podrá informarse a las familias mediante mensajes de texto a móviles según lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

En algunas ocasiones significativas el tutor, normalmente, o los jefes de estudios comunican de inmediato a las familias las conductas contrarias a la norma de sus hijos y las consecuencias inmediatas de las mismas. Las familias que lo solicitan pueden consultar diariamente la información sobre sus hijos a través del Internet por medio de la aplicación “Infoeduc@”.

También de forma esporádica se hacen charlas informativas-formativas para padres con el fin de dar pautas que mejoren la educación de sus hijos y la convivencia del centro.

1.5. Experiencias de convivencia realizadas en el centro.

Las experiencias que se han desarrollado estos últimos cursos en el centro para favorecer la convivencia las podemos resumir en lo siguiente:

- a. Debate y discusión sobre la Normativa del centro sobre convivencia en las aulas. Esto se hace al principio de curso en la hora de tutoría.
- b. Potenciar habilidades de comunicación en el alumnado para la mejora de la convivencia del centro. Para ello, se desarrollan sesiones de Habilidades Sociales en el 2º ciclo de la ESO en la hora de tutoría.
- c. Plan de mejora en la ESO para el “Seguimiento del proceso educativo” con implicación de los tutores y el profesorado.
- d. Desde hace varios años se vienen desarrollando cursos de formación de alumnos ayudantes, mediadores y ayuda entre iguales en los cursos de 2º, 3º y 4º de ESO.
- e. Fomentar la tolerancia, el respeto y la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica.
- f. Intervención de diferentes organismos para trabajar la prevención de condicionantes de riesgo: drogas, internet, violencia entre iguales.
- g. Celebración de actos solidarios, como el día del bocadillo solidario.
- h. Celebración de un día dedicado a un tema que se elige cada año según su actualidad docente.
- i. Plan de acogida de los alumnos y profesores nuevos.

1.6. Necesidades de formación.

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos pensamos que es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, etc.

2. OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN

Para desarrollar este plan de convivencia nos hemos basado en los siguientes principios u objetivos generales:

1. El **Plan de Convivencia** es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro.
2. En materia de convivencia y disciplina, el profesorado y el personal no docente están sometidos a la correspondiente normativa recogida fundamentalmente en el Decreto 23/2014, de 12 de Junio de 2014, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
3. No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.

4. No consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental de todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar estas conductas. Para ello, debe desarrollarse en los alumnos una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social.
5. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa, y sobre todo, servir como medio de aprendizaje para solucionar el conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica, buscando la armonía en las relaciones entre las personas.
6. Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.
7. Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las siguientes Normas de Convivencia recogidas en el Reglamento de Régimen Interior del instituto basado a su vez en el Decreto 23/2014, de 12 de Junio de 2014, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
8. Ni las medidas ocasionales, ni los modelos punitivos, ni el tratamiento puramente reglamentista son las únicas y mejores soluciones para combatir la violencia en las aulas escolares. Lo que hace falta es que el centro imparta a los alumnos una educación para la convivencia que ahonde en el valor del respeto, la cooperación, la participación y la solidaridad.

3. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA CONVIVENCIA

Con carácter general se intentará realizar cada curso escolar las siguientes actividades, sin excluir otras relacionadas con estos aspectos que quedarán descritas en la Programación General Anual (PGA) de ese curso escolar:

1. Debate y discusión al principio de curso sobre el Plan de Convivencia y las Normas de Convivencia a los padres y alumnos.
 - a. Responsables: Equipo Directivo, tutor y colaboración del Departamento de Orientación y la Coordinadora de Convivencia.
 - b. Recursos: Material impreso concretando lo más esencial del Plan y de las Normas de Convivencia.
 - c. Metodología: Charla y debate con los padres. Activa y participativa.
 - d. Temporalización: Durante el primer trimestre se dedicará 1 sesión con padres y 1 o 2 sesiones de tutoría con los alumnos.
2. Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia si procede.
 - a. Responsables: El profesor correspondiente, el Equipo Directivo, tutores y colaboración del Departamento de Orientación y la Coordinadora de Convivencia.
 - b. Recursos: Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.
 - c. Metodología: Democrática y participativa.
 - d. Temporalización: Durante todo el curso.
3. Se analizará en tutoría la marcha de la convivencia de la clase una vez al final de cada trimestre para analizarlo posteriormente en las Juntas de Evaluación.
 - a. Responsable: Tutor y colaboración del Departamento de Orientación y la Coordinadora de Convivencia.
 - b. Recursos: Cuestionario individual y debate de la clase.

- c. Metodología: Participativa y consensuada.
 - d. Temporalización: Una vez al final de cada trimestre en la sesión de tutoría y otra vez en la Junta de Evaluación del curso.
4. Se tratará en la hora de tutoría de clase, cuando el tutor lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y la convivencia del grupo o parte de él.
- a. Responsable: Tutor y colaboración del Departamento de Orientación y la Coordinadora de Convivencia.
 - b. Recursos: Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.
 - c. Metodología: Democrática, consensuada y participativa.
 - d. Temporalización: Durante todo el curso.
5. Desarrollo de habilidades de comunicación en el alumnado de la ESO para la mejora de la convivencia del centro.
- a. Responsable: Tutor y colaboración del Departamento de Orientación y la Coordinadora de Convivencia
 - b. Recursos: Formación en las reuniones de tutoría y Material concreto para su aplicación en el aula.
 - c. Metodología: Activa y participativa
 - d. Temporalización: Al menos 1 sesión de tutoría en cada curso de la ESO.
6. Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta en todas las etapas educativas.
- a. Responsable: Tutor y colaboración del Departamento de Orientación y la Coordinadora de Convivencia.
 - b. Recursos: Formación en las reuniones de tutoría y Material concreto para su aplicación en el aula.
 - c. Metodología: Activa y participativa
 - d. Temporalización: Al menos 1 sesión de tutoría en cada curso de la ESO y Bachillerato.
7. Sensibilización contra el Maltrato entre Iguales (bullying) en la etapa de la ESO.
- a. Responsable: Tutor y colaboración del Departamento de Orientación y la Coordinadora de Convivencia.
 - b. Recursos: Forma de proceder para evitar que estas situaciones se den en el centro. Formación en las reuniones de tutoría y Material concreto para su aplicación en el aula.
 - c. Metodología: Activa y participativa
 - d. Temporalización: Opcionalmente al menos 1 sesión de tutoría en cada curso de la ESO (obligatorio en 2º de ESO).
8. Formación a padres de la etapa de la ESO sobre el Maltrato entre Compañeros (*bullying*).
- a. Responsable: Departamento de Orientación.
 - b. Recursos: Charla a padres donde se incida en las estrategias familiares que son más recomendables para favorecer la resolución de conflictos.
 - c. Metodología: Información y debate.
 - d. Temporalización: Una sesión en el segundo trimestre.
9. Encuesta sobre convivencia en el Centro
- a. Responsables: Tutores y la Coordinadora de Convivencia
 - b. Recursos: Encuesta publicada en el *Informe sobre violencia escolar* del Defensor del Pueblo
 - c. Metodología: Se pasarán una hora de tutoría cada año a los alumnos de 1º de y 3º de ESO y 1º de Bachillerato.
 - d. Temporalización: segundo trimestre (febrero)
10. Entrega de una copia del R.R.I. al alumnado que se incorpora al centro por primera vez
- a. Responsables: Tutores
 - b. Recursos: copias impresas del reglamento de Régimen Interior
 - c. Metodología: entrega en la primera reunión general del padres de alumnos con los tutores
 - d. Temporalización: Primer trimestre.
11. Celebración el día 30 de Enero del: “**Día escolar de la no violencia y la paz**”. Difusión y debate de los

"Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia".

- a. Responsable: Tutor y colaboración de los Departamentos de Orientación, Actividades Extraescolares y la Coordinadora de Convivencia.
- b. Recursos: Actividades que destaquen la importancia de las normas de convivencia y el respeto a las mismas, haciéndolas presentes en la vida ordinaria del centro.
- c. Metodología: Activa y participativa
- d. Temporalización: 1 sesión de tutoría en cada curso de la ESO y Bachiller.

12. Negociación de las normas de funcionamiento en el aula con los alumnos de ESO

- a. Responsables: Tutores con la colaboración de y la Coordinadora de Convivencia
- b. Recursos: copias impresas del Reglamento de Régimen Interior
- c. Metodología: Según indicaciones de la Coordinadora de Convivencia
- d. Temporalización: Primer trimestre.

13. Actividades de formación en materia de resolución pacífica de conflictos, en concreto, sobre mediación, para el profesorado

- a. Responsables: Coordinadora de Convivencia
- b. Recursos: En colaboración con el CFIE
- c. Metodología: propia de los cursos de formación del profesorado
- d. Temporalización: a lo largo del curso.

4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

Los procedimientos generales de actuación en el IES JUAN MARTÍN, EL EMPECINADO, sin excluir alguna variación propia del instituto, para situaciones puntuales donde se observen alteraciones del comportamiento y maltrato entre compañeros, se guiarán fundamentalmente por los anexos II y III de la Orden de la Consejería de Educación (ORDEN EDU/52/2005) de 26 de Enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de Castilla y León y por aquellos documentos aportados por la Consejería de Educación como complemento al Decreto 51/2007, de 17 de Mayo de 2007, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Los procedimientos específicos de actuación en el IES JUAN MARTÍN, EL EMPECINADO para mantener una buena convivencia y un clima positivo, se derivan de las Normas de Convivencia del centro recogidas en el Reglamento de Régimen Interior.

5. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

a) Dependiente del Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar.

Será quien apruebe el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa. Especialmente aquellas formuladas a través de sus respectivos representantes en el Consejo Escolar que hayan sido frutos de reflexiones colegiadas en los distintos órganos contemplados en la organización del Instituto (Claustro de Profesores, Junta de Delegados, Asociación de Padres...).

b) Funcionamiento:

- Composición:
 - La Comisión de Convivencia en el IES JUAN MARTÍN "EL EMPECINADO" estará constituida por el director, el jefe de estudios, dos padres, dos profesores y dos alumnos.
 - La Coordinadora de Convivencia participará en esta Comisión con voz pero sin voto cuando no es miembro elegido del Consejo Escolar.

- Elección precisa de las personas:
El Consejo Escolar designará a los representantes de cada sector de la comunidad educativa siempre que haya renovación de sus miembros o cuando se produzcan vacantes en esta Comisión.
- Competencias:
 - a. Actuar por delegación del consejo escolar en las competencias que le corresponden en materia de convivencia.
 - b. Conocer la situación de convivencia y las actuaciones llevadas a cabo por los órganos correspondientes.
 - c. Formular propuestas de actuación a los órganos competentes sobre la resolución de conflictos existentes, especialmente cuando se trate de alteraciones del comportamiento que conlleven acoso e intimidación entre iguales.
 - d. Velar por la coherencia en la aplicación de las normas y por el tratamiento educativo de los temas de convivencia y de la resolución de conflictos.
 - e. Establecer los procedimientos de mediación en la resolución de conflictos, designando a la persona o personas que considere idóneas.
 - f. Elaborar el informe de fin de curso sobre la situación de convivencia que deberá recoger las incidencias producidas en ese periodo, las actuaciones llevadas a cabo, los resultados conseguidos y las propuestas de mejora. Dicho informe quedará integrado como un capítulo específico en la memoria final.
- Infraestructura y recursos:
La Comisión de Convivencia en el IES JUAN MARTÍN, EL EMPECINADO, dispondrá de los medios necesarios para desarrollar su labor y resolver cualquier conflicto que surja en el centro.
- Periodicidad de reuniones:
La Comisión de Convivencia en el IES JUAN MARTÍN, EL EMPECINADO, se reunirá cada vez que sea necesario por temas disciplinarios y al menos dos veces durante el curso.
- Información de las decisiones:
Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas para su información a la Junta de Delegados, tutores afectados y AMPA. Asimismo, se dará información pública de las conclusiones a través del tablón de anuncios junto a la Dirección.
- Coherencia en la aplicación de las normas:
La Comisión de Convivencia garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un conflicto determinando y la finalidad eminentemente educativa de la misma.

6. COORDINADOR DE CONVIVENCIA

El Director designará, entre los miembros del claustro, un Coordinador/a 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/a coordinador/a de convivencia participará en la comisión de convivencia del centro.

En colaboración con el Jefe de estudios, el Coordinador/a de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

- a) Coordinar, en colaboración con el Jefe de estudios, el desarrollo del Plan de convivencia del centro y

participar en su seguimiento y evaluación.

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

7. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia en el IES JUAN MARTÍN, EL EMPECINADO, sin excluir ningún otro procedimiento propio del centro que quedará reflejado en la Memoria anual, se guiarán fundamentalmente por el Decreto 51/2007, de 17 de Mayo de 2007, 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.

De acuerdo con lo establecido en esta Orden, se llevarán a cabo en el centro docente las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

- a) Trimestralmente las Comisiones de convivencia de los Consejos Escolares elaborarán un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- b) Una copia del informe, que incorporará el estudio del Consejo Escolar que sobre él haya realizado en la reunión ordinaria trimestral, se enviará a la Dirección Provincial de Educación (Área de Inspección Educativa).





***REGLAMENTO
DE RÉGIMEN
INTERIOR***

I.E.S. Juan Martín "EL EMPECINADO"

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

SUMARIO	Página
INTRODUCCIÓN.....	15
CAPÍTULO I : ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DEL CENTRO.....	16
1 - Órganos colegiados de gobierno	16
2 - Órganos unipersonales de gobierno	17
3 - Órganos de coordinación docente	18
4 - Otros órganos de participación y asociaciones.....	18
CAPÍTULO II : UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS	18
1- Instalaciones en general	18
2 - Horarios	19
3 - Espacios físicos/mixtos	19
4 - Transporte escolar	21
5 - Usos de recursos del centro.....	22
CAPÍTULO III : NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO	22
1 - Faltas de asistencia y puntualidad de los alumnos	22
2 - Faltas de asistencia y puntualidad del profesorado	24
3 - Control y registro de incidencias en clase.....	24
4 - Guardias.....	24
5 - Actividades complementarias y extraescolares	26
CAPÍTULO IV : DERECHOS Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	30
1 - Profesorado.....	30
2 - Familias.....	32
3 - Alumnado	33
4 - Personal no docente	37
CAPÍTULO V : NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR	39
1.- Principios básicos y medidas preventivas.....	39
2.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia.....	40
3.- Medidas correctoras:	42
3.1. Inmediatas.	
3.2 Posteriores.	
3.2.1. Medidas de corrección	
3.2.2. Procedimiento de acuerdo abreviado	
3.2.3. Apertura de procedimientos sancionadores.	
4.- Procedimiento actuaciones correctoras y sancionadoras.....	42
4.1. Actuaciones inmediatas.	
4.2. Medidas de corrección en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.	
4.3. Sanciones en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	
5.- Gradación de las actuaciones correctoras y criterios para su aplicación	45
6.- Ámbitos de las conductas a corregir	47
CAPÍTULO VI : EL CARNÉ POR PUNTOS	48
CAPÍTULO VII : LA MEDIACIÓN ESCOLAR Y LOS PROCESOS REEDUCATIVOS.....	51
1 - La mediación escolar	51
2 - Procesos de acuerdo reeducativo.....	52
CAPÍTULO VIII : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN POSIBLES CASOS DE ACOSO ESCOLAR	54
CAPÍTULO IX : MEDIDAS EDUCATIVAS ANTE SITUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS ALUMNOS.....	59
CAPÍTULO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE	61
CAPÍTULO XI : PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE LA SOSPECHA O EVIDENCIA DE UN CASO VIOLENCIA DE GÉNERO	63
CAPÍTULO XII : PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO AL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE TRASSEXUALIDAD Y ALUMNADO CON EXPRESIÓN DE GÉNERO	64
CAPÍTULO XIII : ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	64

1 - Información a los padres	64
2 - Comunicaciones	66
3 - Información a los alumnos	66
4 - Información a los profesore	66
CAPÍTULO XIV : PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO Y SITUACIONES DE EMERGENCIA.	67

INTRODUCCIÓN

Entendemos la educación como transmisión de conocimientos y adquisición de capacidades y destrezas, pero también, y ello es fundamental, como transmisión de valores y adquisición de hábitos de convivencia y respeto mutuo. La convivencia escolar adecuada es un requisito imprescindible para un proceso educativo de calidad. Convivencia y aprendizaje son dos aspectos estrechamente ligados entre sí, que se condicionan mutuamente y que requieren que el respeto de derechos ajenos y el cumplimiento de obligaciones propias se constituyan en finalidad y en un verdadero reto de la educación actual en su compromiso para conseguir una sociedad mejor. La educación del individuo es integral y debe preparar a éste para su desarrollo dentro de una sociedad plural y democrática.

Nuestro centro, en cuanto institución educativa y agente de socialización, tiene la obligación de promocionar hábitos de convivencia y respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa. Todos sus componentes, en consecuencia, están implicados de un modo activo en el fomento y defensa de los derechos y libertades fundamentales de las personas, sin distinción de razas, sexos, creencias, ideologías ni cualquier otro factor que constituya un derecho personal inalienable.

El presente Reglamento de Régimen Interno se fundamenta en la normativa legal siguiente:

CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA de 1978.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de EDUCACIÓN (LOE)

Ley Orgánica 8/2013, de 5 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE).

ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León. (LOMLOE)

DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León. (LOMLOE)

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, 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. (BOCYL 23-05-2007).

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

LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado (BOCYL 2 de mayo 2014).

El Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

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

La Orden EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el “Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León”

Difusión del R.R.I.

Este Reglamento de régimen interior, estará a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa en la web de nuestro Instituto. En las primeras sesiones de tutoría de cada curso, y con mayor intensidad en 1º de ESO, se trabajarán aspectos fundamentales de este documento. Así mismo, se dará a conocer, en las reuniones con las familias al inicio de curso. En cada una de las clases del centro, habrá una copia del RRI y un cartel con las normas básicas de convivencia. También se dará a conocer a los profesores/as que se incorporen por primera vez al instituto. También se publicará en la web del instituto para su consulta y difusión.

CAPÍTULO I

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DEL CENTRO

1 - ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

1.- Consejo Escolar:

- El director del centro, que es su Presidente.
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz pero sin voto.
- El jefe de estudios
- Siete profesores
- Tres padres
- Cuatro alumnos
- Un representante del personal de administración y servicios
- Un representante del Ayuntamiento de Aranda de Duero
- Un representante del sector empresarial

Tendrá como funciones a desempeñar, entre otras:

- a. Evaluar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior y elaborar periódicamente un informe sobre el clima de convivencia, especialmente sobre los resultados de la aplicación del plan de convivencia.
- b. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el consejo escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- c. 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 que se refiere el artículo 84.3 de la

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Comisiones del Consejo Escolar:

- Comisión de convivencia formada por:

Director, Jefe de Estudios, 2 representantes del profesorado, 2 representantes de los padres, 2 representantes de los alumnos y el Coordinador de Convivencia con voz pero sin voto (DECRETO 51/2007 de 17 de mayo, Artículo 20, 2,2ºb).

- Comisión económica formada por:

Director, Secretario, 1 representante del profesorado, 1 representante de los padres, 1 representante de los alumnos

2.- Claustro de profesores.

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

2 - ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

1 - Equipo Directivo:

- Director
- Jefe de Estudios
- Secretario
- Dos jefaturas de estudios adjuntas.

1.1 - Son competencias del Director:

- a. Favorecer la convivencia del centro, garantizando la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los alumnos y alumnas, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b. Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio. Podrá delegar esta función en el Jefe de estudios.
- c. Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- d. Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
- e. Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- f. Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

1.2 - Corresponde al Jefe de estudios:

- a. Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores,

establecidas en el Plan de convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.

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

3 - ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1. - Departamento de Orientación
2. - Departamento de actividades complementarias y extraescolares
3. - Departamentos didácticos
4. - Comisión de Coordinación Pedagógica
5. - Tutores / Coordinación de tutores de etapa, ciclo y/o nivel
6. - Juntas de profesores de grupo
7. - Coordinador de Convivencia

4 - OTROS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y ASOCIACIONES

1. - Delegados y Junta de delegados
2. - Asociaciones de Padres y Madres.
3. - Asociaciones de alumnos.
4. - Cuantos otros estén establecidos en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, normas afines y cualesquiera otras que puedan regularse.

El carácter, composición, procedimientos de renovación y/o elección, designación, constitución, régimen de funcionamiento, competencias, funciones y demás normas vendrán reguladas por la normativa de aplicación en Castilla y León publicada en el BOCYL y cuantas otras al respecto se hayan dictado o puedan dictarse en el BOE y afecten a los centros educativos de esta comunidad autónoma.

CAPÍTULO II

UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS

1 – INSTALACIONES EN GENERAL

- a) Las instalaciones del centro están reservadas para uso de los miembros de la comunidad escolar.
- b) El uso de las instalaciones por parte de otras personas o instituciones requerirá la autorización del Consejo Escolar y se registrará por la normativa vigente al respecto.
- c) No están permitidas en horario de clase la circulación o agrupación injustificadas de alumnos en pasillos, vestíbulos, cafetería, patios o accesos. Igualmente no se podrá salir del Centro en horas lectivas sin una autorización.
- d) Para evitar molestias, suciedad, destrozos e incitación a los alumnos al absentismo, se prohíbe que personas ajenas al Centro accedan, circulen y establezcan sus reuniones en patios u otras dependencias del mismo sin la correspondiente autorización.

- e) Todos los miembros de la Comunidad Escolar están obligados a colaborar en el buen uso, conservación y limpiezas de las instalaciones del Centro.
- f) Los alumnos/as serán responsables del buen uso de las aulas y de las dependencias del Centro que utilicen, así como de su mobiliario.
- g) El patio, los aparcamientos y los alrededores del centro serán cuidados de igual forma que las instalaciones del centro. No deberán arrojarse papeles o desperdicios al suelo a fin de mantener el entorno del instituto limpio.

2 - HORARIOS

1.- General

- a) El Centro permanecerá abierto desde las 8:00 h hasta las 21:00 h, siempre que haya disponibilidad horaria de conserjes.
- b) Los patios del Centro se abrirán los sábados que haya actividades deportivas.
- c) Las tardes se destinarán a reuniones no recogidas en horario de mañana, a cursos de formación del profesorado y cuantas actividades interese realizar con los alumnos fuera de su horario escolar. Previo conocimiento y autorización del equipo directivo o del organismo competente.
- d) Durante el horario no lectivo, el centro permanecerá abierto para el profesorado que desee realizar tareas propias de su actividad docente, así como para el personal no docente que desempeñe funciones en el mismo, ya sean de limpieza, conserjería u otras, y para los cursos de formación en centros, claustros, reuniones de los órganos colegiados de gobierno, órganos de coordinación docente y asociaciones, y cuantas otras sean aprobadas y convocadas por el Organismo Competente en ese momento.
- e) En la tarde de los viernes, el uso y disfrute de las instalaciones del centro se amplía al alumnado y padres, poniendo a su disposición las instalaciones que necesiten siempre que exista un número suficiente de personas responsables y que haya sido aprobada la actividad por el organismo competente.

2.- De Clase

- a) El horario lectivo comenzará a las 8:10h. y finalizará a las 14:05h. con dos recreos de 9:55h. a 10:10h. y de 11:55h. a 12:20h.
- b) La duración de las clases será de 50 minutos, con 5 minutos entre clase y clase, marcadas por un toque de timbre para el desplazamiento de alumnos y profesores a las diferentes aulas. El fin del recreo se marcará con un doble toque de timbre para facilitar la puntualidad en el comienzo de las clases.

3.- Biblioteca

La biblioteca del centro podrá estar abierta durante el horario lectivo, así como durante los recreos, habiendo en todo momento un profesor responsable de la misma. El tiempo de apertura dependerá de la disponibilidad de profesores de guardia y figurará en un horario colocado en la puerta de la misma.

3 - ESPACIOS FÍSICOS / MIXTOS

1.- Organización de aulas.

- a) El centro se organiza en tres pabellones A, B y C diferenciados. Cada grupo de alumnos tendrá su aula de referencia de la que saldrá exclusivamente para acudir a aulas o talleres específicos. En el pabellón "A" se encuentran las aulas de E.S.O.; en el pabellón "B" las aulas y talleres de los Ciclos Formativos y las específicas de ESO y Bachillerato; en pabellón "C" se encuentran las aulas de Bachillerato, la biblioteca y los laboratorios.
- b) Existen aulas específicas de plástica, música, tecnología, informática, laboratorios, gimnasio, de educación especial, de compensatoria y un salón de usos múltiples.

- c) Así mismo existen talleres para los módulos que imparten distintas familias profesionales.
- d) Al término de cada clase el profesor se asegurará del correcto estado del aula y apagará luces y cerrará el aula cuando esta quede vacía o salgan al recreo. Cuando considere conveniente dejar a los alumnos en el aula y no cerrarla, designará a un responsable del estado del aula hasta la llegada del siguiente profesor.
- e) El profesor de guardia de recreo deberá revisar que las aulas han quedado cerradas con las luces apagadas.
- f) En caso que se detecte algún desperfecto tanto en las instalaciones como en el mobiliario, se informará en conserjería para su solución inmediata.
- g) Todo el profesorado y demás personal del Instituto colaborará en el mantenimiento y conservación de las instalaciones y procurará su correcto uso. Además de cada aula se ocupará especialmente el grupo de referencia de la misma..

2.- Sala de profesores.

Es el lugar del centro dedicado a la estancia y reunión de Profesores. Está ubicada en el pabellón “C”. Se regirá por las siguientes normas:

- a) Serán de uso reservado al profesorado.
- b) En la sala de profesores existe un teléfono cuyo uso estará limitado para recibir o realizar llamadas o comunicaciones, dentro y fuera del centro, relacionadas con el desarrollo de las funciones docentes.
- c) En ella existe un tablón de anuncios en el que figuran los avisos, noticias, información y ausencias del profesorado. También existe un tablón para recogida de información sindical y de cursos de formación.
- d) Cada profesor del centro dispondrá de un casillero donde recibirá información individual, comunicaciones de los alumnos o compañeros, así como el correo que reciba del exterior.
- e) En la sala de profesores existen una serie de ordenadores para uso del profesorado del centro. Su uso será preferente para cuantas actividades relacionadas con la labor docente puedan realizarse, especialmente para la utilización de la aplicación informática IESFácil.

3.- Sala de Tutorías

Ubicada en el pabellón “A”. Se destina a las reuniones de los tutores con las familias y para facilitar la intimidad o la confidencialidad de las conversaciones de éstos con los padres y con las madres del alumnado.

4.- Conserjerías

- Es el lugar del centro donde permanecen los conserjes.
- Existen tres conserjerías, una en cada pabellón:
- Pabellón “A”: Conserjería, reprografía y control de llaves y funcionamiento de este pabellón.
- Pabellón “B”: Control de entrada y salida de personas ajenas al centro, información, centralita telefónica y control de llaves de este pabellón.
- Pabellón “C”: Conserjería, reprografía y control de llaves y funcionamiento de este pabellón.

5.- Patios

- a) Los patios son para uso exclusivo de la comunidad escolar.
- b) En los recreos se podrán utilizar las canchas deportivas que dispone el centro.
- c) Durante el horario lectivo, excepto los recreos, los alumnos no podrán permanecer en los patios del centro.

6.- Biblioteca

El uso de la biblioteca se ajustará a los siguientes principios:

- a) Mientras se permanezca en el interior de la biblioteca se guardará silencio, por ser este un lugar destinado al estudio y la lectura individual.

- b) Los usuarios respetarán y usarán todas las dependencias de la biblioteca como exige la educación, y respeto y convivencia, responsabilizándose de aquellos actos que puedan menoscabar o perjudicar la convivencia y el buen funcionamiento.
- c) Los préstamos de libros serán devueltos en un plazo máximo de 15 días. Su control se realizará por medio de las hojas de entrada y salida.
- d) El horario de funcionamiento coincidirá con el horario lectivo del Centro.
- e) Mientras la biblioteca permanezca abierta, siempre tendrá que haber un profesor de guardia, que será el responsable de la entrega y recogida de libros.
- f) Podrán utilizar gratuitamente los fondos bibliográficos todos los miembros de la comunidad educativa, o cualquier otra persona con autorización de la dirección del Centro.
- g) Cada prestatario podrá retirar un máximo de dos libros.
- h) No serán objeto de préstamo los diccionarios y cuantos libros se indiquen expresamente.
- i) El prestatario deberá presentar el D.N.I. o el carné escolar siempre que la persona encargada lo estime necesario.
- j) En caso de deterioro, pérdida o extravío de algún fondo de la biblioteca, será compensado por un ejemplar igual, y si no fuera posible, por su valor actualizado.

7.- Casa de la convivencia

La casa de la convivencia servirá como espacio donde acudirán aquellos alumnos que sean expulsados de clase. Estos alumnos deberán llevar el parte de expulsión debidamente cumplimentado por el profesor y deberá incluir la tarea a realizar por el alumno durante el tiempo que permanezca en la casa de la convivencia.

4 - TRANSPORTE ESCOLAR

- a) Dada la característica del Instituto, el transporte de los escolares se realizará por medio de las rutas que dispone la Junta de Castilla y León dependiendo de los alumnos que tenga el Instituto.
- b) El transporte escolar es un servicio gratuito dependiente de la Consejería de Educación y su uso es exclusivo para acudir a las actividades lectivas y docentes programadas por el Instituto.
- c) Los alumnos tendrán que guardar la debida compostura en el trayecto que realice el autobús, tratando bien el material y haciendo buen uso del mismo.
- d) Para su identificación, el alumnado deberá portar el carné de transporte que le entrega el centro y lo enseñará al conductor o personal responsable del servicio cada vez que éstos lo requieran.
- e) Los alumnos deberán esperar el autobús para su recogida, en los diferentes puntos que tengan asignado en cada pueblo.
- f) El autobús deja y recoge a los alumnos con respeto a los horarios establecidos, en el sitio específico que tienen asignado en la parte trasera del Centro.
- g) Las distintas rutas procurarán ajustar su llegada al centro por la mañana a la hora de entrada (8:10 h.) y, al finalizar las actividades lectivas, nunca saldrán antes de transcurridos cinco minutos de la finalización de las clases para permitir la llegada de todo el alumnado transportado.
- h) Los conductores comprobarán, cada día antes de salir del instituto hacia los distintos municipios, que han subido al autobús todos los alumnos de la ruta y, al menos, los transportados por la mañana para acudir al centro.
- i) Cuando, por cualquier razón, sea imposible realizar el servicio de transporte escolar (nevadas, averías, etc.) la empresa adjudicataria del servicio se pondrá en contacto con algunos de los alumnos de cada municipio para advertirles de ello y evitar su espera.
- j) El centro facilitará a las empresas de transporte un listado de los alumnos de cada ruta.

5 - USO DE RECURSOS DEL CENTRO

1.- Teléfono, Internet

El uso del teléfono del centro estará regulado por lo siguiente:

- a) Las llamadas oficiales podrán realizarse desde la sala de profesores, sala de tutoría, jefatura de estudios, orientación, dirección, secretaría o conserjería.
- b) Las llamadas de urgencia o necesidad justificada de los alumnos a sus familias se podrán hacer desde los teléfonos del centro lo que hace innecesaria la utilización de teléfonos móviles en el Instituto.
- c) El centro dispone de conexión a Internet. Su uso será preferente para temas relacionados con la práctica docente.

2.- Fotocopiadoras

- a) Las fotocopias serán realizadas exclusivamente por los conserjes o aquellas personas que el Secretario designe para tal efecto.
- b) Los trabajos que en ellas se realicen serán exclusivamente de carácter académico o administrativo. Las fotocopias para uso privado deben ser abonadas en el momento.
- c) El profesor deberá llevar los encargos con la suficiente antelación para que los conserjes pueda realizar a tiempo dichos trabajos.
- d) Los trabajos realizados deberán apuntarse por departamentos en la plantilla que hay para tal efecto. Las fotocopias que se utilicen para pruebas, controles o exámenes serán a cargo del departamento correspondiente. El resto de las fotocopias se pagarán a los precios que establezca el Organismo competente.
- e) Los alumnos podrán encargar fotocopias en los recreos y excepcionalmente entre clase y clase, y siempre que les mande cualquier profesor.

CAPÍTULO III

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

1 - FALTAS DE ASISTENCIA y PUNTUALIDAD DEL ALUMNADO

1. - Criterios sobre faltas de asistencia y retrasos.

Se entiende como falta de asistencia, a efectos de cómputo previos a las sanciones correspondientes, cada una de las faltas a cada periodo lectivo reflejadas por el profesor de cada asignatura a través del programa IES Fácil.

- a. Para salir del Centro en horario lectivo el alumno deberá solicitarlo al Jefe de Estudios
 - 1º. Aportando autorización expresa firmada por su padre o responsable legal
 - 2º. Aportando solicitud si es mayor de edad.
- b. Después de una ausencia imprevista deberá traer un justificante que entregará al tutor después de mostrarlo

a los profesores que se lo soliciten.

c. Para justificar las ausencias se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1º. Comunicación escrita de los padres al tutor
- 2º. Certificado (en el caso de ser mayor de edad)
- 3º. Parte de la casa de la convivencia.
- 4º. Cualquier otro documento acreditativo (parte médico, citación judicial, etc.)

Se debe exigir al alumnado el hábito de llegar siempre puntual a clase. En el caso de que un alumno/a llegue tarde, se anotará el retraso en el IES Fácil. La acumulación de 6 retrasos, tendrá la consideración de falta leve y se aplicará la medida correctora correspondiente, siguiendo los criterios del carnet por puntos.

2. - Inasistencia a clase del alumnado por decisión colectiva.

El director del centro, de acuerdo con las normas establecidas en reglamento de régimen interior, comprobará si, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el **artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio**, reguladora del Derecho a la Educación (LODE), ampliado por la **Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo** (LOE) en su disposición final primera. Así mismo, adoptará las medidas necesarias para que esta situación no repercuta en el rendimiento académico de los alumnos y garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre la asistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.

Se deberá seguir el siguiente procedimiento para su control:

- a. La Jefatura de Estudios podrá convocar a la junta de delegados para recabar información.
- b. Cada delegado convocará a los alumnos de su grupo que decidirá sobre ello.
- c. Luego entregará, con antelación suficiente, en Jefatura de Estudios, un escrito dirigido al Director en el que se razone la causa de la "huelga", quién la convoca, fecha y horario de actividades previstas, además de la lista de alumnos que la secundarán.
- d. Los alumnos que no secunden dicha convocatoria serán debidamente atendidos en clase.
- e. Si algún alumno asiste solo a algunas horas, se entenderá que las faltas restantes no son atribuibles a la "huelga".

3. - Inasistencia a clase en horas previas a los exámenes.

El alumno que falte a clase en las horas previas a la realización de un examen y que no justifique de modo oficial la falta ante el profesor y Jefatura de Estudios, perderá el derecho a realizar dicha prueba.

El alumno recuperará tal derecho siempre y cuando presente un justificante oficial en el plazo máximo de 24 horas previas a la realización de la prueba. Caso de no hacerlo así, se dará el examen por NO HECHO.

- *Los tutores indicarán al tutor del grupo su intención de hacer un examen. Sería deseable que lo hicieran con una semana de antelación como mínimo.*
- *Los tutores informarán en la reunión semanal a Jefatura de Estudios de los exámenes que se van a realizar.*
- *Jefatura de Estudios controlará esos días las faltas de asistencia a clase de los alumnos en las horas previas a los exámenes.*

NOTA: Esta medida afectará principalmente a los alumnos de bachillerato, por ser el colectivo de alumnos que más tendencia tiene a la realización de esta mala práctica.

4. - **En todos los casos** el tutor comunicará a los padres o al interesado, si es mayor de edad, sobre las incidencias y la repercusión de las mismas.

5. - **El tutor comunicará** a los padres de los alumnos, al menos, cada mes las faltas justificadas o no de los

alumnos de su grupo.

2 - FALTAS DE ASISTENCIA y PUNTUALIDAD DEL PROFESORADO

- a) Las faltas de asistencia del profesorado, se deben comunicar con la anticipación posible, al Jefe de Estudios y, de ser imprevisibles, llamar al Centro.
- b) Cuando un profesor sepa con antelación que va a faltar, dejará las actividades que tengan que realizar los alumnos en su ausencia y el profesor de guardia vigilará su realización.
- c) Cualquier ausencia que se produzca, deberá ser notificada por el profesor correspondiente al jefe de estudios a la mayor brevedad posible. 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 incorporación al instituto. A estos efectos, se tendrá a disposición de los profesores modelos de justificante. (HAC 2/2013 de 11 de enero y la ORDEN EDU 423/2014 de 21 de mayo).

La puntualidad del profesorado constituye un estilo de trabajo y un ejemplo educativo para los alumnos/as, además de evitar desórdenes y deterioros en las instalaciones y materiales. Los profesores/as deben respetar tanto el horario de entrada como el de salida.

3 - CONTROL Y REGISTRO DE INCIDENCIAS EN CLASE

- a) Por medio de la aplicación informática IES Fácil el profesorado anotará de la forma más inmediata posible todas aquellas incidencias significativas que se produzcan en el desarrollo de la clase y en todo caso: las faltas de asistencia de los alumnos, las faltas de puntualidad, los envíos a la Casa de la Convivencia, las modificaciones en el carné por puntos y cuantas otras considere necesario que sean conocidas por el tutor del grupo.
- b) Cuando un profesor quiera hacer constar el incumplimiento de las normas establecidas por algún alumno y/o asignar puntos positivos o negativos en su carné por puntos, además de reflejarlo por medio de la aplicación IESFácil, rellenará un parte de incidencias que, una vez firmado, depositará en el casillero del tutor del alumno.
- c) Cuando sea imprescindible el envío de algún alumno a la Casa de la Convivencia para permitir la continuidad del desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje con normalidad, el profesor deberá, inexcusablemente, indicar en el **parte de incidencias** las causas que han motivado la expulsión.
- d) Cuando un profesor, excepcionalmente, envíe a algún alumno a la Casa de la Convivencia deberá, siempre, entregar a dicho alumno un **parte de incidencias** en el que indicará el nombre del alumno y las tareas o actividades que éste deberá realizar en el tiempo que permanezca en la Casa de la Convivencia. Posteriormente reflejará la incidencia en el IESFácil. El alumno pasará primero por la Jefatura de estudios, para informar de la incidencia, y así se podrán tomar las medidas inmediatas que se consideren oportunas. Diariamente, se comunican a las familias los alumnos que han sido expulsados a la Casa de la Convivencia. Semanalmente, en las reuniones de coordinación con los tutores, se estudiarán las incidencias y expulsiones, además de las faltas de asistencia para tomar las medidas oportunas. Y mensualmente, se enviarán por escrito o vía internet la relación de faltas e incidencias de los alumnos.

4 - GUARDIAS

4.1. GUARDIAS DE AULA

Serán funciones del profesorado de guardia:

- a) Asegurar el estricto cumplimiento del horario docente controlando la entrada y salida de clases y demás servicios docentes.
- b) Actuar con puntualidad al hacer la ronda por los pasillos y dependencias del centro sin limitarse al pasillo central de cada edificio.

- c) Dar una primera ronda por los pasillos nada más tocar el timbre para que aquellos alumnos que aún estén en los pasillos entren en clase y comprobar que todos los profesores estén en sus aulas.
- d) Cerrar las aulas que encuentre abiertas en su ronda cuando no haya clase en ellas.
- e) Mantener el orden y la disciplina académica dentro del centro evitando cualquier alboroto por los pasillos.
- f) Sustituir al profesorado ausente permaneciendo con los alumnos en el aula.
- g) Hacer constar en el parte de guardias o comunicar a Jefatura de Estudios las incidencias surgidas.
- h) En caso de accidente de algún alumno, hacerse cargo del mismo procurando su traslado al botiquín y llamar al teléfono de emergencias 112 para que se hagan cargo de su valoración y traslado a un centro médico si procede.
- i) A lo largo de la hora de guardia estará localizable en la sala de profesores para resolver cualquier incidencia que se presente.
- j) Los cinco minutos entre clase y clase los vigilará el profesor de guardia de la sesión siguiente.
- k) Aplicar en la clase las actividades que el profesor ausente le haya podido dejar en la carpeta de partes de guardia.
- l) Los profesores de guardia en los recreos comprobarán que todas las aulas están desalojadas y cerradas y cuidará de la correcta utilización de las instalaciones y materiales.
- m) Cuando haya más de un profesor de guardia en el mismo período lectivo se organizarán de manera que se garantice el cumplimiento de las anteriores normas en los distintos edificios o pabellones del centro.
- n) El gimnasio también es objeto de control por el profesorado de guardia.
- o) Se deberá comprobar que tanto en la cafetería como en los patios no hay alumnos exentos de actividad lectiva. En el supuesto de que tengan clase, los acompañará a ella.
- p) El profesorado que quede sin alumnado en las horas lectivas a él asignadas como consecuencia de la realización de actividades complementarias y/o extraescolares o exámenes finales en 2º de Bachillerato deberá colaborar activamente con el profesorado de guardia y cualquier otra tarea encomendada por el equipo directivo.
- q) Los profesores que en sus horarios tengan contemplada alguna hora de actividades complementarias "AC" deben colaborar con los profesores de guardia en aquellos casos en que el número de profesores ausentes sea superior al número de profesores de guardia disponibles.

4.2 - GUARDIAS DE BIBLIOTECA

El profesor de guardia en biblioteca debe:

- a) Permanecer toda la hora en ella hasta que se incorpore el profesor de la guardia de biblioteca siguiente, quien deberá hacerlo con puntualidad entendiéndose, como en el resto de las guardias, que los cinco minutos entre clase y clase los vigilará el profesor de guardia de la sesión siguiente.
- b) Deberá considerar como objetivo que la biblioteca sea un lugar de estudio o lectura – consulta manteniendo el silencio y el comportamiento adecuados.
- c) Prestar y recoger los libros a los alumnos y profesores y anotar los préstamos en su hoja correspondiente.
- d) Colocar los libros en su lugar correspondiente cuando se devuelvan.
- e) El profesor de guardia vigilará el uso del ordenador por parte de los alumnos.

4.3 - GUARDIAS DE LA CASA DE LA CONVIVENCIA

- a) Cuando un alumno haya sido enviado a la Casa de la Convivencia, el profesor de guardia deberá controlar la realización de las tareas o actividades encomendadas en el parte correspondiente de expulsión y el

comportamiento del alumno. Cuando un alumno expulsado a la Casa de la Convivencia no lleve el parte de expulsión con indicación explícita de tareas o actividades a realizar y los motivos de la expulsión, el profesor de guardia lo enviará a su aula para que el profesor rellene el parte convenientemente.

- b) Controlar el motivo de la presencia de los alumnos que estén en la Casa de la Convivencia y verificar que los alumnos presentes estén exentos de actividad lectiva, de no ser así los enviará a su clase.
- c) El profesor de guardia dejará los partes de expulsión en los casilleros de los profesores, que después los dejarán en el del tutor correspondiente.

4.4 - GUARDIAS DE PATIO Y PASILLOS

Se producen menos agresiones en los centros educativos que tienen una mayor presencia de profesores durante el recreo. Es importante que en los espacios exteriores (patios) se disponga de un número de profesores adecuado que estén junto a los estudiantes durante los periodos de recreo. Una medida preventiva sencilla consiste en que el alumnado sepa de la presencia de profesores que “vigilan” el patio y los pasillos.

Los profesores que vigilan el patio y los pasillos deben:

- a) Permanecer localizables en el patio del Instituto durante el periodo de recreo de los alumnos.
- b) Cuidar de la correcta utilización de las instalaciones y materiales.
- c) Actuar con puntualidad al hacer la ronda por los patios sin limitarse al patio central.
- d) Contribuir al mantenimiento, el orden y la disciplina en el centro.
- e) Hacer constar en el parte de guardias o comunicar a Jefatura de Estudios cualquier incidencia surgida.
- f) En caso de accidente de algún alumno, hacerse cargo del mismo procurando su traslado al botiquín o a un centro médico.
- g) En caso de lluvia u otras inclemencias meteorológicas que impidan la ronda por el patio de recreo, colaborarán con los profesores de guardia de recreo en los edificios.

5 - ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

5.1 - DISPOSICIONES LEGALES

El departamento de actividades complementarias y extraescolares, actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el equipo directivo (se reúne con el equipo directivo una vez a la semana). Sus funciones son:

- a. Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa
- b. Elaborar el Programa anual de actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán propuestas de los departamentos, profesores, alumnos y padres.
- c. Elaborar y dar a conocer a los alumnos información relativa a las actividades del departamento.
- d. Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas.
- f. Coordinar la organización de los viajes de estudios, intercambios escolares y cualquier otro tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- g. Distribuir los recursos económicos destinados a su departamento.
- h. Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
- i. Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

- j. Mantener informado al Claustro sobre actividades a realizar para su posible coordinación y para permitir la mejor organización de las clases y evitar su acumulación en fechas próximas. Al efecto colocará en la sala de profesores un calendario mensual en el que se anoten las actividades.

5.2 - NORMAS Y CRITERIOS GENERALES

- a. Todas las actividades deberán tener un objetivo cultural y didáctico y responder a una acción educativa de las áreas o tutorías para servir de apoyo y/o completar los contenidos de la Programación.
- b. Los Departamentos Didácticos deberán proponer las actividades a realizar a lo largo del curso, responsabilizándose de su organización y realización.
- c. Las actividades incluidas en la programación didáctica de cada departamento, serán consideradas obligatorias y evaluables.
- d. La junta de Delegados de alumnos, propondrá las actividades a realizar a sus representantes en el C.E., las cuales deberán someterse a aprobación del C.E., para su inclusión en la P.G.A.
- e. Los Jefes de Departamento didácticos, deberán comunicar al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares, con la suficiente antelación la fecha de cada actividad a realizar, detallando itinerario, objetivos, alumnado y profesorado participante, con la finalidad de solicitar la correspondiente autorización a la Dirección Provincial. Se dejará información en el Tablón de Anuncios de la Sala de Profesores, con la actividad a realizar, nº de alumnos de cada curso y grupo y los profesores acompañantes.
- f. Los profesores responsables de la actividad realizarán una Memoria simple al finalizar la misma, donde evaluarán los resultados de los objetivos y actividades realizadas, en los siguientes puntos:
- nombre de la actividad
 - departamento organizador, profesores participantes
 - listado de alumnos / as por curso
 - fecha de realización, horas de salida y llegada, lugar de realización
 - objetivos didácticos y actividades que se van a realizar
 - presupuesto de la actividad y recursos que se han necesitado (cámara, fotografía, vídeo, etc...).
- g. Todos los gastos (locomoción, manutención y alojamiento) que derivados de la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas en cada Curso Escolar se ocasionen a los profesores acompañantes serán cubiertos por el Instituto de acuerdo con las dietas o compensaciones económicas oficiales establecidas.
- h. La recaudación del dinero presupuestado, ya sea el total o las partes de pago acordadas, deberá hacerse lo antes posible inmediatamente a la propuesta de la actividad y sin esperar a los días cercanos a su realización, para facilitar la organización y asegurar la participación de los alumnos interesados.
- i. Los viajes y excursiones no se subvencionarán de manera general, aunque se contempla la posibilidad de colaborar en la recaudación de fondos para el viaje fin de estudios remunerando algún trabajo de los alumnos en las actividades del Centro.
- j. En las excursiones deberá de haber un profesor como mínimo por cada 20 alumnos. Excepcionalmente se podrá justificar la presencia de más profesores si así lo requieren las especiales características de la actividad.
- k. Las excursiones se realizarán si deciden ir, al menos, los 2/3 del conjunto de alumnos a los que se dirige excepto en las materias optativas en las que participan alumnos de distintos grupos o en las programadas por el centro con carácter excepcional (esquí, intercambios, actividades institucionales en general como aulas de la naturaleza, aulas activas, pueblos abandonados, etc.). En todo caso, se recomienda no completar número con alumnos de otros grupos.
- l. Con los alumnos que no participen en la actividad por no haber plazas suficientes para todos los de un grupo

o curso se tendrán clases lectivas, pero éstas serán con actividades de refuerzo, seguimiento o apoyo que estime cada profesor o Departamento y sin que estas actividades supongan un avance de materia para el resto del grupo. Los alumnos que no asistan a la excursión, pueden utilizar la biblioteca del Instituto durante el horario de clase.

- m. El conjunto de actividades estará orientado a todo el alumnado del Centro, pudiendo participar todos en las mismas, salvo que, por sanción, algún alumno quede excluido (Esto no excluye que determinadas actividades concretas vayan dirigidas a alumnos o grupos concretos).
- n. Con carácter general, la jefatura de estudios, oídos los tutores y los profesores que imparten clase a los grupos implicados, podrá excluir de la participación en la actividad a aquellos alumnos que, por su comportamiento se estime oportuno. Dicha decisión se comunicará a los alumnos y a sus familias inmediatamente.
- o. En las actividades en las que no haya límite de plazas, podrán establecerse los siguientes criterios para la participación de los alumnos: No haber tenido ningún apercibimiento por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro en los tres meses anteriores a la realización de la misma; cualquier acto de indisciplina, desobediencia o desacato ocurrido en el transcurso de cualquiera de estas actividades, estará sujeto a las correcciones que contempla la normativa. Los alumnos que incurran en este tipo de faltas podrán ser excluidos de participar en futuras salidas a lo largo del curso, o incluso en cursos posteriores, si la falta es muy grave; No tener ningún apercibimiento escrito por conductas contrarias a las normas de convivencia del centro en el mes anterior a la realización de la actividad; No hallarse cumpliendo sanción por las circunstancias anteriores; no haber faltado injustificada o reiteradamente a clase (a este respecto podrá tenerse en cuenta como criterio, lo que establece el carnet por puntos). Excepcionalmente, los profesores responsables de la actividad, podrán decidir no exigir alguno de los requisitos anteriores, teniendo en cuenta el comportamiento del alumno después de la incidencia, así como la repercusión de la realización de la actividad en su formación.
- p. En las actividades en las que haya más solicitudes que plazas ofertadas, la lista de alumnos participantes se realizará teniendo en cuenta que no podrá participar ningún alumno que no cumpla los requisitos anteriores. Los alumnos repetidores irán al final de esa lista. Si hubiera empates, se resolverían mediante sorteo. En todo caso, se atenderán a las normas de la entidad que convoque la actividad.
- q. La participación en las actividades extraescolares será voluntaria para los alumnos, aunque se fomentará su participación mayoritaria. No obstante, si hay alguna actividad considerada como complementaria, muy vinculada con la actividad docente, puede establecerse para los alumnos a los que se dirige una obligatoriedad similar a la de la asistencia a clase.
- r. Para la realización de excursiones que supongan desplazamientos fuera de la localidad en autobús o similares, cada alumno presentará la correspondiente autorización paterna firmada, en la que se expresará el compromiso de acatar las normas que se establezcan así como la exención de responsabilidad pertinente a los profesores y al centro en caso de incidentes.
- s. Durante la realización de las actividades complementarias y/o extraescolares, el profesorado que quede sin alumnado en las horas lectivas a él asignadas en esas fechas deberá colaborar activamente con el profesorado de guardia.

5.3 - VIAJES CULTURALES E INTERCAMBIOS

- 1. Las actividades propuestas se hacen con el objetivo de planificar las salidas a lo largo de todos los cursos que se imparten en el Instituto “El Empecinado”.
- 2. El planteamiento es ir conociendo, desde el entorno próximo hasta uno lejano, diseñando las salidas a partir de objetivos educativos, principalmente.
- 3. Estas salidas, como complemento a las lectivas en el logro de los objetivos de las etapas correspondientes, serán obligatorias para todos los alumnos, se contemplan dentro de la Programación anual de Centro, y

serán aprobadas por el Consejo Escolar. Se procurará que la mayor parte de las actividades se realicen en el primer y segundo trimestres. No se propondrá a los alumnos de 2º bachillerato actividades para el tercer trimestre ni las que impliquen más de un día.

4. Las actividades extraescolares y complementarias se atenderán preferentemente al siguiente listado de actividades y objetivos:

- En 1º de la E.S.O. reconocerán su entorno inmediato, o sea la comarca, con salidas a los pueblos de los alumnos.

Los objetivos son: Conocimiento entre compañeros e integración dentro del grupo.
Dentro del grupo compartir y respetarse.
Identificar y valorar el entorno.

Participarán preferentemente en las "Aulas de la Naturaleza".

- En 2º de la E.S.O. conocerán el entorno próximo de la provincia.

Los objetivos son: Identificar y valorar el medio y los servicios que oferta.
Identificar, reconocer y valorar, la provincia y sus recursos.

Participarán preferentemente en las "Aulas Activas"

- En 3º de la E.S.O. conocer otras provincias de Castilla y León.

Los objetivos son: Conocer el arte y la cultura de Castilla y León

Participarán preferentemente en otros programas como "Rutas literarias", "Pueblos abandonados"

- En 4º de la E.S.O. Conocer Madrid. Viaje fin de curso y etapa en España o países europeos,

Los objetivos son: Conocer las instituciones, el arte y la cultura de la provincia de Madrid.
Convivencia de varios días con los compañeros que acaban la etapa.

Participarán preferentemente en la semana de esquí.

- En 1º de Bachillerato conocer otras provincias de España.

Los objetivos son: Conocer instituciones, arte y cultura de España.

- En 2º de Bachillerato viaje fin de curso, siempre ha de tener intención cultural y/o formativa.

Los objetivos son: Conocer la cultura de España y otros países Europeos.

- En 1º Ciclos Formativos y Formación Profesional Básica

Los objetivos son: Conocer las fábricas o empresas relacionadas con su formación.

- En 2º Ciclos Formativos viaje fin de curso, siempre ha de tener intención cultural y/o formativa.

Los objetivos son: Conocer la cultura y empresas de España o Europa.

CAPÍTULO IV

PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1 - PROFESORADO

A - PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO

Los profesores y profesoras participaran en el centro a través de:

- Los Departamentos Didácticos.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- El Claustro de Profesores.
- Sus representantes en el Consejo Escolar.

B - DERECHOS DEL PROFESORADO

Sin perjuicio de todos los derechos que la legislación recoge, **la LEY 3/2014, de 16 de abril (BOCYL de 2 de mayo de 2014), de autoridad del profesorado**, reconoce al profesorado en el desempeño de su función docente los siguientes derechos:

- a) Al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa.
- b) A la posibilidad de adoptar, durante el desarrollo de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, las decisiones que considere precisas en el ámbito de sus funciones con la finalidad de mantener un ambiente adecuado de convivencia y respeto como factor esencial de la calidad de la enseñanza y, respetando los derechos del alumnado establecidos en la normativa vigente, a actuar de acuerdo con los principios de inmediatez, proporcionalidad y eficacia, en el desempeño de sus funciones.
- c) A la colaboración de las familias o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) A la protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- e) Al apoyo y formación precisa por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato y la consideración que le corresponden de acuerdo con la importancia social de la tarea que desempeña.

Respecto a la protección jurídica del profesorado. La Ley 3/2014 de 16 de abril, señala:

- a) El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativo y disciplinario que tenga atribuidas, tendrá **la condición de autoridad pública** y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- b) En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán **valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad** “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

C - DEBERES DEL PROFESORADO

Los deberes de profesores y profesoras, son los siguientes:

- a) Cumplir su horario individual y el calendario de actividades docentes establecidas en la Programación General Anual, Incluidas las horas de actividades complementarias.
- b) Asistir a las sesiones del claustro, Juntas de evaluación, reuniones de tutores, reuniones de departamento, reuniones de la Comisión pedagógica y a cuantas reuniones oficiales sea convocado.
- c) Informar a los alumnos, al comienzo de curso, sobre los objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación de su materia, así como de los mínimos exigibles para aprobarla y de los criterios de calificación e instrumentos de evaluación que va a utilizar.
- d) Atender a las posibles reclamaciones que los alumnos o sus padres puedan realizar, según lo establecido en la normativa vigente. A este respecto, conservarán en el departamento correspondiente los ejercicios y pruebas que hayan servido como instrumento de evaluación de los alumnos hasta el día 30 de octubre del curso siguiente. En los casos en que se hubiera formulado una reclamación, deberán conservarse dichos documentos hasta que se haya culminado y resuelto el procedimiento correspondiente.
- e) Participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
- f) Desempeñar los cargos para los que fueran elegidos conforme a las normas en cada caso establecidas.
- g) Mantener el orden en clase y fuera de ella, sin tolerar conductas incorrectas que impidan o dificulten el derecho fundamental de los alumnos a estudiar y aprovechar académicamente las clases. .
- h) Llevar el control de asistencia a clase de los alumnos a través de los mecanismos estipulados.
- i) Respetar y cumplir las decisiones del departamento, del claustro de profesores, del consejo escolar y del equipo directivo del centro siempre que no contravengan normas o principios de rango superior.
- j) Colaborar activa y responsablemente en el mantenimiento y buen uso del material y de las instalaciones del centro, comunicando las incidencias al secretario del centro.

D - PROFESORES TUTORES

Además de lo señalado anteriormente, serán funciones de los profesores tutores:

- a) Controlar el contenido de las incidencias y observaciones recogidas a través de la aplicación informática IESFácil y custodiar los documentos de incidencias que le lleguen.
- b) Enviar regularmente a los padres las incidencias de los alumnos, información sobre su rendimiento académico y dificultades, y las ausencias.
- c) Fijar en su horario una de las horas complementarias semanales para la atención a los padres.
- d) En la primera reunión del curso informará a los padres de los alumnos de su grupo del horario, profesorado, sistemas de control de asistencia, justificación de faltas, horas de tutoría, evaluaciones, derechos y deberes de los alumnos, reglamento del régimen interior, actividades extraescolares, horas de visita de los profesores del grupo en el que están su hijo/a, etc.
- e) Informar cuando se instruya expediente a un alumno de su tutoría.
- f) Participar, con voz pero sin voto, en la Comisión de Convivencia cuando se vaya a proponer la sanción de un alumno de su tutoría.
- g) Convocar con la autorización de la Jefatura de Estudios una sesión extraordinaria de evaluación para tratar problemas urgentes.
- h) Convocar a los padres y madres de sus alumnos a reuniones colectivas extraordinarias.

2 - FAMILIAS

A - LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas. A tal efecto, se hará entrega a los padres, madres o tutores legales de los alumnos al inicio de curso el documento de compromiso que deberán entregar firmado en secretaria, junto a la matrícula.

Su participación se realiza a través de: el AMPA, sus representantes en el Consejo Escolar, y en las reuniones con profesorado, tutores, orientadora o miembros del Equipo Directivo

B - DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

1. Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
2. La administración educativa garantizará el ejercicio de los derechos reconocidos en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, garantizará el derecho de los padres o tutores legales a:
 - a. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
 - b. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
 - c. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

C -DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
 - a. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
 - b. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
 - c. Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
 - d. Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el centro establezca con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos
 - e. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y el centro.
 - f. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

- g. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
1. El centro educativo velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior, poniendo especial cuidado en el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
- a. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 - b. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase así como su progreso escolar.
 - c. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - d. Atender a las citaciones o comunicaciones del Director, Jefe de estudios, tutores y profesores en lo concerniente a la educación y comportamiento de sus hijos o pupilos.
 - e. Respetar el horario general del Instituto cuando necesiten utilizar las instalaciones del mismo.
 - f. Colaborar con el tutor, jefatura de estudios y con el departamento de orientación, facilitando cuanta información personal se les solicite en relación con sus hijos y para ayudar a su mejor formación e integración en el centro.
 - g. Canalizar sus peticiones o reclamaciones a través de los cauces reglamentarios: tutor, Jefatura de Estudios, Director, consejo escolar, AMPA.

3 - ALUMNADO

A - PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

La participación del alumnado, se realiza a través de:

Los Delegados de grupo

1. La elección de los delegados y sus funciones están reguladas en los artículos 76 y 77 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. De acuerdo con el apartado g) del citado artículo 77, que establece que entre las funciones del delegado de grupo estarán las que especifique el Reglamento de régimen interior, se consideran funciones propias del delegado las que siguen:
- a) Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
 - b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
 - c) Fomentar la convivencia entre los alumnos del grupo.
 - d) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
 - e) Cuidar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
2. El mandato de los delegados de grupo tendrá la duración del curso académico, si bien podrán cesar en sus funciones siempre que exista un motivo que Jefatura de estudios considere justificado. La petición razonada de la mayoría absoluta del grupo dirigida al tutor, así como la comisión de una falta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, en los términos que establece este Reglamento establece, supondrán también el cese del delegado.

La Junta de delegados

1. La composición, régimen de funcionamiento y funciones de la junta de delegados se regulan en el Título VII, artículos 74 y 75 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, y en el Título VII del Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.
3. La junta de delegados es un órgano de adopción de decisiones del alumnado, en el marco de sus competencias, a la vez que un instrumento de comunicación entre los alumnos y sus representantes en el consejo escolar.
4. Las reuniones de la junta de delegados se realizarán alterando lo menos posible el normal desarrollo de las actividades lectivas, siendo la Jefatura de estudios la responsable de facilitar los locales del centro necesarios a tal efecto.

B - DERECHOS DEL ALUMNADO

Principios generales

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, su estado de madurez y el 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. 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.

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

B) - Derecho a ser respetado.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
2. Este derecho implica:
 - a. *La protección contra toda agresión física, emocional o moral.*
 - b. *El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.*
 - c. *La disposición en el centro de unas condiciones adecuadas de seguridad e higiene, a través de la*

adopción de medidas adecuadas de prevención y de actuación.

- d. *Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.*
- e. *La confidencialidad en sus datos personales sin perjuicio de las comunicaciones necesarias para la Administración educativa y la obligación que hubiere, en su caso, de informar a la autoridad competente.*

C) - 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:
 - a. *Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.*
 - b. *Obtener aclaraciones del profesorado y, en su caso, efectuar reclamaciones, respecto de los criterios, decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones parciales o en las finales del curso escolar, en los términos que reglamentariamente se establezca. Este derecho podrá ser ejercitado en el caso de alumnos menores de edad por sus padres o tutores legales.*
 - *En caso de reclamación sobre la promoción y calificación final se seguirán los siguientes pasos:*
 - *Consulta al profesor de la asignatura.*
 - *En el plazo de dos días lectivos (a partir de la comunicación) se dirigirá un escrito al Jefe de Estudios solicitando la revisión de la decisión. El día lectivo siguiente a la finalización del plazo se hará la revisión y a continuación se emitirá un informe escrito que será entregado por el Jefe de Estudios al alumno y/o a sus padres.*
 - *En el caso de que tras el proceso de revisión en el centro persista el desacuerdo con la calificación final, en el plazo de dos días lectivos (a partir de la comunicación anterior) puedes solicitar por escrito al Director del Centro que eleve la reclamación a la Dirección Provincial de la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León. En el plazo de quince días, el Director Provincial adoptará, mediante el expediente y los informes, la resolución pertinente que será enviada al Director del Centro, quien, a su vez, lo comunicará al interesado. Esta decisión pondrá fin a la vía administrativa*

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

E) - 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:

- a. *Dotar a los alumnos de recursos que compensen las posibles carencias o desventajas de tipo personal, familiar, económico, social o cultural, con especial atención a aquellos que presenten necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.*
- b. *Establecer las condiciones adecuadas para que los alumnos que sufran una adversidad familiar, un accidente o una enfermedad prolongada, no se vean en la imposibilidad de continuar o finalizar los estudios que estén cursando.*

C - DEBERES DEL ALUMNADO

Principios generales:

1. Todos los alumnos tienen los mismos deberes, sin más distinciones, en su forma de ejercicio, que las derivadas de su edad, su estado de madurez y el nivel que estén cursando.
2. El centro garantizará en el cumplimiento de estos deberes la no discriminación de los alumnos por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

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

B) - Deber de respetar a los demás.

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

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

que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

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

E) - Deber de ciudadanía.

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

4 - PERSONAL NO DOCENTE

4.1 - PERSONAL ADMINISTRATIVO

A) - Derechos.

Además de los legalmente reconocidos en la normativa vigente, 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 correspondan.

B) - Deberes

Además de los legalmente establecidos en la normativa vigente, el personal administrativo tiene los siguientes deberes:

1. Atender correctamente a cualquier miembro de la comunidad educativa y al público en general.
2. Prestar su colaboración al profesorado del centro.
3. Manejar los programas de gestión informática del centro.
4. Realizar las tareas concretas encomendadas por el secretario del instituto.
5. Respetar las normas de funcionamiento y convivencia que dimanen de este reglamento.
6. Notificar o justificar sus faltas o retrasos ante el secretario del centro.

4.2 - PERSONAL LABORAL

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 ésta” suscrito con fecha 5 de julio de 2013.

4.2.1 - Ordenanzas

Además de los legalmente establecidos, los ordenanzas tienen los siguientes derechos y deberes:

A) Derechos

- Ser respetados y valorados en su trabajo por los demás miembros de la comunidad educativa.
- No realizar tareas que no les corresponden.
- Ser oídos por el secretario, o quien proceda, en cualquier asunto que les afecte.
- A que se respete su horario laboral normal, exigiéndolo en caso necesario.

B) Deberes

Sus funciones específicas y su distribución, si hubiera más de una, serán fijadas por el secretario del instituto a principio de curso. En general, sus deberes pueden concretarse en:

- Controlar la entrada y salida del centro, informando debidamente de cuantas personas ajenas al mismo lo soliciten, sin perjuicio de las demás funciones compatibles con ésta.
- Vigilar el buen estado del centro, poniendo en conocimiento del secretario cualquier incidente o desperfecto.
- Manejar la maquinaria de reprografía y audiovisual adecuadamente.
- Recoger y entregar a sus destinatarios la correspondencia del instituto.
- Colaborar en el traslado en el centro del mobiliario y material necesario.
- Dar la señal de comienzo y final de los períodos lectivos y de ocio.
- Preparar adecuadamente los lugares donde se vaya a realizar una actividad académica prevista.
- Cooperar con el profesor de guardia para impedir ruidos innecesarios durante la actividad académica.
- Tomar nota de los encargos y llamadas para el personal del centro.
- Custodiar las llaves de las dependencias del centro.
- Notificar o justificar sus faltas o retrasos al secretario del centro.

4.2.2 - Personal de limpieza

Además de los legalmente establecidos, el personal de limpieza del centro tiene los siguientes derechos y obligaciones:

A) Derechos

- Ser respetados y valorados en su trabajo por los demás miembros de la comunidad educativa.

- Participar activamente en el funcionamiento del centro directamente y a través de su representante en el consejo escolar.
- Ser oídos por el secretario, o quien proceda, en cualquier asunto que les afecte.
- A que se respete su horario laboral normal, exigiéndolo en caso necesario.
- No realizar tareas que no les correspondan.

A) Deberes

- 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.
- Un miembro del personal de limpieza desarrollará parte de su trabajo durante el período lectivo y atenderá cualquier circunstancia relacionada con su cometido que se dé durante este tiempo.
- En todo momento procurarán no alterar el normal desarrollo de cualquier actividad escolar o extraescolar que se esté realizando.
- También será tarea de este colectivo recoger las cajas de papel para reciclar y mantenerlas ordenadas en el lugar que se disponga para ello.
- Como miembros de la comunidad educativa comunicarán cualquier anomalía o desperfectos que adviertan en el centro al secretario del mismo.
- Notificar o justificar cualquier falta o retraso al secretario del centro.

CAPÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

1 - PRINCIPIOS BÁSICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS.

Principios básicos:

1. El fomento de la convivencia en el centro se entiende como un objetivo prioritario. Para ello es fundamental la implicación de todo el profesorado.
2. Las normas de convivencia concretan los deberes de los alumnos y establecen las correcciones correspondientes para las conductas que las vulneran.
3. Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo e integrador, garantizarán el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Corresponde a Jefatura de estudios el registro y la custodia de la documentación relativa a las actuaciones realizadas en el ámbito de la convivencia escolar.

Medidas preventivas y de fomento de la convivencia.

1. Las actuaciones recogidas en el Plan de Acogida y en el Plan de Convivencia.
2. Las actividades realizadas en las sesiones grupales de tutoría sobre: Derechos y Deberes, normas de convivencia, carné por puntos, buenos tratos entre iguales, respeto a las diferencias, gestión de emociones.....
3. Formación del profesorado en materia de convivencia y resolución de conflictos.
4. Tutorías individualizadas por parte del profesorado con disponibilidad horaria.
5. La formación de alumnos/as ayudantes y mediadores. Su posterior intervención en resolución de conflictos
6. Tutorías individualizadas de los mediadores/as de 4º de ESO, con alumnado absentista o desmotivación por lo académico.
7. Todo lo que mejore el clima general del centro es una medida preventiva. Por ejemplo:
 - a. La adecuación de la oferta educativa del centro (optativas, proyecto educativo, tratamiento de la diversidad, etc.)
 - b. El fomento de la participación del alumnado y de todos los miembros de la comunidad educativa.
 - c. La mejora de la labor tutorial y orientadora del centro.
 - d. El establecimiento de procedimientos que aumenten la comunicación, la reflexión y la intervención de los equipos pedagógicos.
 - e. La aplicación flexible y no rutinaria de las normas.
7. Que las medidas correctivas que se adopten incluyan un análisis de la situación del alumno de forma que el equipo docente pueda intervenir, con apoyo del departamento de orientación, la jefatura de estudios, la comisión de convivencia, modificando los métodos pedagógicos, adaptando el currículum, reforzando la imagen positiva que tiene el alumno de sí mismo, buscando el compromiso de mejora, modificando la dinámica del aula...
8. Que previamente a la reiteración de una conducta, que pueda generar una sanción, intervenga el equipo docente, previa valoración del tutor, en el sentido descrito en el punto anterior.

2 - CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS QUE PERTURBAN LA CONVIVENCIA

2.1 - CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1. Se considerarán conductas **contrarias a las normas de convivencia** del centro las siguientes:
 - a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
 - b. Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
 - c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada (se considera una falta cada una de los periodos lectivos).
 - d. La incorrección en la presencia; motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, comer o beber en clase (sobre todo chicles); que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
 - f. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos.
 - g. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
 - h. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.

- h1.- En el caso de dispositivos propiedad del centro la norma será precisada en el documento **"Normas de uso de los dispositivos electrónicos e informáticos del centro"** dentro del Plan Digital del centro.
- h2.- En el caso de los dispositivos propiedad de los alumnos, la norma será reflejada en el documento **"Protocolo para el uso de dispositivos móviles en el centro"** dentro del Plan Digital del centro
- i. Salir del recinto escolar durante los recreos.
- j. No seguir las indicaciones de los profesores, sea en las aulas, en las instalaciones del recinto escolar o en las actividades realizadas fuera del centro, así como el incumplimiento de las medidas inmediatas acordadas por los profesores.
- k. No realizar las tareas o actividades indicadas por los profesores.
- l. Acudir a clase de forma reiterada, sin los materiales necesarios, no habiendo justificación alguna.
- m. Permanecer en los pasillos en los periodos de cinco minutos entre las clases o durante las horas de clase.
- n. Permanecer en la biblioteca o en cualquier otra instalación del centro durante las clases sin autorización o mandato expreso de algún profesor
- o. No mantener la debida compostura en los cambios de clase (carreras, gritos...)
- p. Ensuciar las dependencias y/o las instalaciones del centro.
- q. Acudir al centro en condiciones inadecuadas provocadas por el consumo de sustancias nocivas para la salud: drogas, alcohol, etc. ... que disminuyen y dificultan el el seguimiento normal de las actividades docentes.
- r. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta según el artículo 48 del Decreto 51/2007

2.2 - CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

1. Se considerarán conductas **gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro** y, por ello, calificadas como faltas, las siguientes:
 - a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.
 - b. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan que ver con las libertades de expresión o religiosa, 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. Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación o un elevado coste económico con respecto al valor real del objeto dañado.
 - 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, tales como la introducción o consumo en el centro de drogas, alcohol o cualquier otra sustancia perjudicial para la salud.
 - f. La grabación y difusión de imágenes o sonidos con aparatos electrónicos, como teléfonos móviles u otros, que supongan un menoscabo del derecho a la intimidad personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- g. La sustracción de material del centro y/o de bienes o pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. Se considera reiteración cuando se acumulen al menos tres medidas de corrección de las previstas en el apartado 5.2.
- i. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- j. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.

3 - MEDIDAS CORRECTORAS

Las medidas correctoras que se apliquen a las conductas que perturban la convivencia, pueden ser de dos tipos:

A. Actuaciones inmediatas. Aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro.

B. Actuaciones posteriores. Una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta, se podrán adoptar además las siguientes medidas:

B.1. Medidas de corrección. Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las de convivencia del centro y consideradas como faltas leves. Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

B.2. Procedimiento de acuerdo abreviado. Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata. Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora, ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones. El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

B.3. Apertura de procedimientos sancionadores. En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a la apertura de procedimiento sancionador, de conformidad con lo establecido en el capítulo V del título III del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

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

4 - PROCEDIMIENTO EN LAS ACTUACIONES CORRECTORAS Y SANCIONADORAS

4.1 - ACTUACIONES INMEDIATAS

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 siguiente apartado.
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. La suspensión de este derecho estará regulada en el reglamento de régimen interior del centro, quedando garantizado, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.*
 - d. *Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.*
3. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
 4. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al jefe de estudios, en su caso, tanto de las actuaciones que se especifican en el anterior punto 2.c como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata y la posible calificación posterior, lo hagan necesario.

El procedimiento de comunicación se realizará mediante un control diario de los alumnos expulsados a la casa de la convivencia, que se comunicará por medio de SMS, aplicación móvil, correo electrónico o llamada telefónica a las familias. También se comunicarán inmediatamente las incidencias de las que se informe directamente a la Jefatura de Estudios, así como las que profesores y tutores consideren oportunas.

4.2 - MEDIDAS DE CORRECCIÓN EN EL CASO DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. -En el caso de **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA** del centro, se pueden adoptar las siguientes medidas de corrección:
 - a. Amonestación escrita.
 - 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. (Podrá asistir a los exámenes que hubiera establecidos).
 - h. En el caso de que un alumno haga un mal uso de cualquier aparato electrónico propio, cualquier profesor podrá exigir que tal aparato le sea entregado y sea custodiado en la Secretaría del centro durante una semana hasta que su familia venga a recogerlo. En el caso de los teléfonos móviles y ante los problemas de custodia asociados a un bien tan valioso, se exigirá que se apaguen y se entregue la tarjeta SIM, siendo esta custodiada durante una semana en la Secretaría del centro hasta que su familia venga a recogerla. En función de la gravedad de la falta, podrá llevar una sanción complementaria
2. -Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1.a), será preceptiva **la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales** en caso de ser menor de edad. Así mismo **se comunicara formalmente su adopción.**

3. -Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición
4. -La competencia para la aplicación de las medidas de corrección corresponde al Jefe de estudios por delegación del Director del centro, excepto en el caso de la medida especificada en el apartado a) que podrá ser aplicada directamente por los profesores del centro.

La competencia para la aplicación de las medidas de corrección recogidas en este apartado corresponde al director del centro, teniendo en cuenta la posibilidad de delegación prevista en el (Decreto 51/2007, artículo 22.2.b) que se recoge en el siguiente cuadro.

	MEDIDAS DE CORRECCIÓN	COMPETENCIA por delegación
a)	Amonestación escrita.	Profesor o tutor
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.	La Jefatura de Estudios
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.	El tutor, los profesores, la Jefatura de Estudios
d)	Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.	El tutor o la Jefatura de Estudios
e)	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.	El tutor o la Jefatura de Estudios
f)	Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.	La Jefatura de Estudios
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.	La Jefatura de Estudios

4.3 - SANCIONES EN EL CASO DE CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

1. En el caso de **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES** para la convivencia en el centro, se pueden imponer las siguientes **sanciones**:
 - 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. (Podrá asistir a los exámenes que hubiera establecidos).

- e. Cambio de centro.
 - f. Expulsión temporal o definitiva del centro.
2. La competencia para la aplicación de las sanciones recogidas en este apartado corresponde al director del centro, previa la tramitación del correspondiente expediente sancionador.
 3. La tramitación de los expedientes sancionadores se regirá por lo establecido en el Capítulo V del Decreto 51/2007, de 17 de Mayo de 2007, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

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.
 4. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, tipificadas como faltas, 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.

5 - GRADACIÓN DE LAS ACTUACIONES CORRECTORAS Y CRITERIOS PARA SU APLICACIÓN

A - 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:
 - b. El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
 - c. La falta de intencionalidad.
 - d. El carácter ocasional de la conducta.
 - e. El supuesto previsto en el Decreto 51/2007, artículo 44.4.
 - f. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.
2. A los mismos efectos, se consideran circunstancias que **agravan** la responsabilidad:
 - a. La premeditación.
 - b. La reiteración.
 - c. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - d. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
 - e. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - f. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
3. En el caso de que concurran circunstancias atenuantes y agravantes ambas podrán compensarse.
4. Cuando la reiteración se refiera a la falta de asistencia, deberá comunicarse a la Comisión de Absentismo de Aranda de Duero si procede.

B - 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. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores que serán tomadas por la Jefatura de Estudios.
5. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
6. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
7. La calificación de la conducta perturbadora del alumno y el desarrollo de las actuaciones inmediatas, determinará la adopción de medidas de corrección o la apertura de procedimiento sancionador.
8. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el **(Decreto 51/2007, artículo 37.1.e)** y que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.
9. El reglamento de régimen interior del centro establecerá los cauces oportunos para favorecer y facilitar la implicación de los padres o tutores legales del alumno en las actuaciones correctoras previstas en este Decreto.

C - Criterios sobre otras incidencias anotadas en el parte correspondiente:

A este efecto se tendrán en cuenta, exclusivamente, las incidencias convenientemente reflejadas y firmadas por el profesorado en el parte de incidencias correspondiente y posteriormente recogidas en el programa IESFácil.

D - Criterios sobre deterioro y cuidado de los materiales:

1. El incidente inmediato conllevará la amonestación personal por parte del profesorado o personal no docente del Centro.
2. Si se precisa limpiar, bajarás a conserjería a por la bayeta y realizarás el trabajo de limpieza que se te encomiende.
3. Si se trata de reparar, lo harás en horario de recreo o en horario no lectivo.
4. Cuando sea inevitable, pagarás los desperfectos ocasionados.
5. Es responsabilidad de los grupos de alumnos comunicar las incidencias al profesor para que éste las refleje en el parte de incidencias. En consecuencia, los desperfectos ocasionados, de no conocerse al autor o autores individuales, serán imputados al grupo.

E - Responsabilidad por daños y por sustracción

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. La secretaria del centro informará del importe de la reparación al alumno/s y a sus familias, así como de la fecha en que deberá hacerse efectivo el pago.
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. La sustracción de bienes al centro o a cualquiera de sus miembros, se considerará falta muy grave.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

6 - ÁMBITOS 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 y 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 y en horario no lectivo, 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.

CAPÍTULO VI

EL CARNÉ POR PUNTOS

Es un instrumento complementario que permite la regulación de los derechos y deberes del alumnado y de las normas de convivencia establecidas en el Decreto 51/2007 y concretadas en el Reglamento de Régimen Interior de este Instituto.

Con él se persigue:

- que el alumnado sea consciente de su situación en cuanto al respeto a las normas de convivencia y disciplina
- que el alumnado conozca las consecuencias concretas de la pérdida de puntos por conductas contrarias a las normas o gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- que el alumnado pueda autorregular su situación en cuanto a posibles sanciones con la recuperación de los puntos perdidos.
- favorecer la reeducación de determinadas conductas con otras de carácter positivo
- que el profesorado disponga de una herramienta para la mejora de la convivencia y la disciplina en su tarea educadora.

Para ello se establecen **cinco niveles:**



(+2 puntos) Conductas MUY POSITIVAS



(+1 punto) Conductas POSITIVAS



(-1 punto) Conductas contrarias a las normas de convivencia, LEVES



(-2 puntos) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, GRAVES



(-5 puntos) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, MUY GRAVES

GESTIÓN DE LOS PUNTOS: PREMIOS Y SANCIONES.

La gestión del carné por puntos se realiza a través de la aplicación informática IESFácil. Cada profesor anotará por medio de esta aplicación la asignación de puntos positivos o negativos. No obstante, cuando se trate de puntos negativos deberá haberse cumplimentado el correspondiente parte de incidencias que se habrá hecho llegar al tutor de acuerdo con lo señalado en el capítulo III, apartado 3 de este Reglamento de Régimen Interior.

El tutor de cada grupo informará periódicamente a sus tutorandos sobre su situación en cuanto a los puntos que disponen.

A cada alumno se le asignarán **20 puntos por curso académico**.

PREMIOS:

- a. Si al finalizar el curso un alumno ha conseguido sumar 35 o más puntos será reconocido su mérito mediante acreditación al efecto y será obsequiado con un premio (viaje, equipo electrónico, beca de libros...) concedido por la Asociación de Madres y Padres del Instituto.
- b. Si al finalizar el curso un alumno ha conseguido sumar 30 puntos se le incrementará un punto en cada una de las calificaciones de las materias que ha cursado como valoración evaluadora de su actitud positiva.

SANCIONES:

- a. Cuando un alumno haya perdido 3 puntos (en su carné dispondrá en ese momento de diecisiete puntos) será sancionado con la permanencia en la Casa de la convivencia durante tres días lectivos (Art. 38.1.g del D.51/2007)
- b. Cuando un alumno haya perdido 5 puntos (en su carné dispondrá en ese momento de quince puntos) será sancionado con la suspensión del derecho de asistencia a todas las clases durante un periodo de cinco días lectivos (Art. 49.d del D.51/2007)
- c. Cuando un alumno haya perdido 10 puntos (en su carné dispondrá en ese momento de diez puntos) será sancionado con la suspensión del derecho de asistencia a todas las clases durante un periodo de quince días lectivos (Art. 49.d del D.51/2007)
- d. Cuando un alumno haya perdido 15 puntos (en su carné dispondrá en ese momento de cinco puntos) será sancionado con la suspensión del derecho de asistencia a todas las clases durante un periodo de treinta días lectivos (Art. 49.d) del D.51/2007)
- e. El cumplimiento de las sanciones anteriores no supone la recuperación de los puntos perdidos por eso se establecen las sanciones de forma progresiva y se hace valer el Artículo 48.f del D.51/2007 que hace referencia a la reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- f. Cuando un alumno haya perdido los puntos de cada una de las franjas anteriores (tres, cinco, diez, quince, veinte) se le concederá un plazo improrrogable de cinco días lectivos para que pueda recuperar algunos con conductas positivas o muy positivas evitando así la sanción establecida anteriormente. Corresponderá al propio alumno gestionar este apartado decidiendo la actividad a realizar entre las contempladas como positivas y procurándose un profesor que controle la realización de la tarea y le asigne, de cumplirla, el punto o puntos positivos.
- g. Dada las repercusiones positivas o negativas y las consecuencias que tiene la asignación de puntos positivos o negativos se recomienda encarecidamente la reflexión previa al registro de las incidencias.
- h. Esta herramienta del carné por puntos será positiva sólo si se utiliza convenientemente y de forma consecuente.

Catálogo de conductas por niveles:

Norma	Nivel	Quién
Coordinar un taller en horario no lectivo	MP	Profesor
Diseñar, organizar y colaborar en el desarrollo de actividades en fechas señaladas (fiestas, aniversarios, navidad, días "D"...)	MP	Profesor
Obtención de premios como alumno del Instituto en concursos organizados por otras instituciones o asociaciones	MP	Profesor
Obtención de premios en concursos organizados por el Instituto	MP	Profesor
Obtener una nota de 10 en cuatro o más áreas en una evaluación	MP	Tutor
Participar como mediador en procesos de mediación escolar	MP	Coord. Conviv.
Responsabilizarse de un equipo infantil de Deporte Escolar	MP	J. D. Activ. Extra.
Actuar como tutor en el aprendizaje de otro compañero	P	Profesor
Colaborar en tareas de mantenimiento del Instituto	P	Profesor
Participar en el Deporte Escolar en representación del Instituto	P	J. Dep. Activ. Extra.
Realización de tareas de apoyo a profesores	P	Profesor
Acumular cinco partes de "observaciones leves"	L	Tutor
Comer en clase	L	Profesor
Deterioro leve de dependencias o materiales del centro o pertenencias de miembros de la comunidad educativa	L	Profesor
Falta de asistencia injustificada a clase (6 faltas)	L	Tutor
Falta de puntualidad injustificada (6 faltas)	L	Tutor
Incorrecciones que alteren el normal desarrollo de la actividad escolar	L	Profesor
Incorrección en la presencia por falta de aseo personal o en la indumentaria	L	Profesor
Incumplimiento del deber de estudio dificultando la actuación del profesorado	L	Profesor
Manifestaciones expresas contrarias a valores y derechos democráticos	L	Profesor
Utilización inadecuada de aparatos electrónicos (depende de circunstancias)	L/G	Profesor
Acciones de desconsideración, amenazas, insultos o falta de respeto a miembros de la comunidad educativa	G	Profesor
Actuaciones e incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad de los miembros de la comunidad educativa.	G	Profesor
Agresión física entre compañeros	G	Profesor
Ausencias colectivas sin autorización previa	G	Jefe Estudios
Deterioro grave de las dependencias o materiales del centro o de objetos o pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	G	Profesor
Discriminación de algún miembro de la comunidad educativa por razones de nacimiento, sexo, raza...	G	Profesor
Falsificación o sustracción de documentos y material académico.	G	Profesor
Faltas graves de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión física o verbal a cualquier miembro de la comunidad escolar	G	Profesor
Fumar dentro del recinto escolar	G	Profesor
Insultar gravemente a un compañero	G	Profesor
Robo o sustracción de bienes o materiales del centro o de objetos y enseres de cualquier miembro de la comunidad educativa	G	Profesor
Suplantación de personalidad en actos de la vida docente.	G	Profesor
Vejaciones o humillaciones con una implicación de género, sexual, racial o xenófoba o por las características personales, sociales o educativas.	G	Profesor
A propuesta de la resolución de un expediente disciplinario efectuada por el instructor del mismo.	MG	Director

MP = Muy positivas, **P** = Positivas, **L** = Leves, **L/G** = Leves tirando a graves, **G** = Graves, **MG** = Muy graves

CAPÍTULO VII

LA MEDIACIÓN ESCOLAR Y LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

Disposiciones comunes.

Dentro de las medidas dirigidas a solucionar los conflictos provocados por las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el **Decreto 51/2007, de 17 de Mayo de 2007**, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, incluidas las modificaciones del Decreto 23/2014, de 12 de junio, que en este Instituto se resumen y concretan en lo siguiente.

1 - LA MEDIACIÓN ESCOLAR

1) - Qué es:

Es una estrategia de **resolución pacífica de conflictos** entre dos o más personas, contando con la ayuda de una tercera persona, el mediador.

2) - Cuando puede utilizarse. (Decreto 51/2007, art. 41, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio):

- a) Ante **conductas NO calificadas como perturbadoras para la convivencia**, con carácter preventivo.
- b) Ante **conductas contrarias a las normas de convivencia**.
 - Con carácter exclusivo, debiendo contar con la autorización del director.
 - Junto a medidas de corrección, (antes, durante o después de ellas).
- a) Ante **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**: iniciada la tramitación del expediente se solicitará por escrito al Director la suspensión provisional del mismo.

Excepción: no puede aplicarse cuando concorra alguna de las **circunstancias agravantes** indicadas en el apartado de sanciones de este Reglamento.

3) - Principios inspiradores del proceso. (Decreto 51/2007, art. 43):

- a) La mediación tiene **carácter voluntario**, pudiendo ofrecerse y acogerse a ella cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) La mediación está basada en el **diálogo** y la **imparcialidad**.
- c) Todo el proceso será estrictamente **confidencial**.

4) - Los mediadores:

- a) **Podrá ser mediador** cualquier alumno del centro, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada (**Decreto 51/2007, art 43.c**).
- b) Es aconsejable que los mediadores trabajen en parejas, ya que esto ayuda a un mejor control del proceso de mediación.

5) - Inicio del proceso.

Los miembros de la comunidad educativa que estén interesados en acogerse a mediación rellenarán la correspondiente **solicitud**, que podrán obtener en **Jefatura de Estudios y la entregarán al Coordinador de**

Convivencia.

6) - Designación del mediador. (Decreto 51/2007, art. 43.d)

El **centro**, cuando la mediación haya sido propuesta por Jefatura de Estudios.

7) - Finalización de la mediación. (Decreto 51/2007, art. 44, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio):

- a) Los **acuerdos** alcanzados en la mediación se recogerán **por escrito**, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución, y las consecuencias que se derivan de su cumplimiento o incumplimiento.
- b) Los mediadores se encargarán de realizar el seguimiento del acuerdo.
- c) El proceso de mediación debe finalizar con el **cumplimiento de los acuerdos alcanzados**, en su caso, en el **plazo máximo de 20 días lectivos contados desde su inicio**. Los periodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

8) - Cuando las partes no llegan a un acuerdo:

- a) Por causas ajenas al infractor, o por negativa expresa del perjudicado: tal circunstancia será tenida en cuenta como **atenuante**.
- b) Por causas ajenas al perjudicado, o por negativa del infractor: **el mediador se lo comunicará al director para que adopte las medidas oportunas:**
 - 1º- Aplicar las medidas correctoras pertinentes, si se trata de conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - 2º- Dar continuidad al procedimiento sancionador abierto, en caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

9) - Cuando las partes llegan a un acuerdo, pero NO SE CUMPLE: el mediador se lo comunicará al director por escrito, para que adopte las medidas oportunas:

- a) Aplicar las medidas correctoras pertinentes, si se trata de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- b) Dar continuidad al procedimiento sancionador abierto, en caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

2 - PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO

1 - Qué son. (Decreto 51/2007, art. 45)

Son 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, y el alumno y sus padres o tutores legales, por el que ellos adoptan 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 perturbe la convivencia en el centro, y en especial, aquellas que por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

2 - Principios inspiradores. (Decreto 51/2007, art. 46.2)

Los procesos de acuerdo reeducativo tienen un carácter **voluntario**. Los alumnos y los padres o tutores legales ejercerán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso. De todo ello se dejará constancia por escrito.

3 - Cuando puede utilizarse. (Decreto 51/2007, art. 41):

- b) Ante **conductas NO calificadas como perturbadoras para la convivencia**, con carácter preventivo.

- c) Ante **conductas contrarias a las normas de convivencia**:
1. Con carácter exclusivo, debiendo contar con la autorización del director.
 2. Junto a medidas de corrección, (antes, durante o después de ellas).
- d) Ante **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**: iniciada la tramitación del expediente se solicitará por escrito al Director la suspensión provisional del mismo.

Excepción: no puede aplicarse cuando concurren circunstancias agravantes.

4 - Inicio del proceso

- a) Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por **iniciativa de los profesores**.
- b) Se pondrá en conocimiento de todas las partes implicadas, para que manifiesten su conformidad.
1. - Del director,
 - para que lo autorice y decida sobre la pertinencia de aplicar o no otras medidas correctoras.
 - Para que designe a un profesor como coordinador del proceso.
 2. - Del equipo de profesores comprometiéndose a colaborar con él.
 3. - Aceptada y asumida la puesta en marcha del proceso de acuerdo reeducativo por el equipo docente, el profesor coordinador presentará al alumno y a los padres o tutores legales la propuesta:
 - si lo rechazan, se dejará constancia por escrito.
 - si aceptan, se elaborará el documento- contrato.
 4. - En el caso de conductas gravemente perjudiciales también se pondrá en conocimiento de la comisión de convivencia.
- c) El proceso se iniciará formalmente, con la presencia del alumno, de los padres o tutores legales, y del profesor que coordinará el proceso.

5 - El acuerdo:

Contenido: (Decreto 51/2007, art. 46.5), el documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir:

- La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
- Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.
- Plazos para su revisión a lo largo de su vigencia.

Duración: (Decreto 51/2007, art. 47.5), 25 días lectivos, a contar desde la primera reunión presencial entre las partes.

6 - Desarrollo y seguimiento.

1. - **Seguimiento diario**: se realizará mediante una ficha diaria, en la que conste la conducta/s a conseguir y la valoración que los profesores deberán señalar. El alumno, presentará la ficha a los profesores al final de la clase, quien anotará su valoración añadiendo, si lo considera oportuno, alguna observación, y lo firmará. Semanalmente, el alumno entregará las fichas al profesor coordinador, que examinará si se está cumpliendo el acuerdo y se está produciendo cambio de conducta.

2. - **Comisión de observancia. (Decreto 51/2007, art. 47.2)**

Miembros:

- Padres o tutores legales.
- Profesor coordinador.
- Tutor del alumno.
- Director del centro o persona en quien este delegue.

Funciones: reunirse periódicamente, al menos dos veces, para realizar el seguimiento del acuerdo y tomar las decisiones oportunas según las circunstancias que se observen durante la vigencia del mismo.

3. - **Finalización del proceso de acuerdo reeducativo. (Decreto 51/2007, art. 47.3 y 4)**

- a) Cumplimiento de lo pactado: previo informe de la Comisión de Observancia, el director decide sobre
- La finalización de las medidas de corrección, en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - El archivo del expediente disciplinario, si se trata de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- b) Incumplimiento de lo pactado: previo informe de la Comisión de Observancia, el director decide sobre
- La aplicación de las medidas de corrección, en el caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - La continuidad del expediente disciplinario, si se trata de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

A la hora de poner en práctica un proceso de acuerdo reeducativo, se tendrán en cuenta los documentos oficiales del Manual de apoyo editado por la Junta de Castilla y León, que podrán obtenerse en la sala de profesores, y en el despacho de Coordinación de convivencia.

CAPÍTULO VIII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR

La ORDEN EDU/1071/2017 , de 1 de Diciembre, a fin de garantizar la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en los centros educativos, en el ámbito de la tolerancia cero a todo tipo de acoso, estable un protocolo específicamente dirigido a la lucha contra el mismo más acorde con las realidad y necesidades actuales.

No obstante, el éxito de este protocolo estará vinculado, en gran medida, a la existencia de medidas previas de sensibilización, prevención e implicación de todos y cada uno de los sectores de la comunidad educativa. En nuestro centro, contamos con una larga tradición de implementación de este tipo de medidas, que ya han quedado recogidas en el presente reglamento y el Plan de Convivencia.

El artículo 2.3. de esta orden señala que “ *Los centros docentes inmediatamente que observen conductas que indiquen un supuesto posible acoso, haya una denuncia externa al centro o un requerimiento de la inspección educativa, iniciarán el procedimiento de actuación establecido en el protocolo específico de acoso*”

1 - FASES DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DEL PROTÓCOLO

La Orden Edu/1071/ 2017 señala tres fases para dicho procedimiento:

FASE 1ª: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN

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. Las actuaciones incluidas en esta primera fase se llevarán a cabo en un plazo máximo de 48 horas.

- 1.2. 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)
- 1.3. 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.

- 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.
 - b) Repetición.
 - c) Desequilibrio de poder.
 - d) Indefensión y personalización.
- 2.3. Si se confirma 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. De la reunión anterior se levantará acta.

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguiente 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. **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.
 - 2.5. **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.
 - 2.6. En caso de **no confirmarse la situación de acoso escolar** se procederá de acuerdo con lo establecido en la **tercera fase**.

FASE 2ª: ACTUACIONES SI SE CONFIRMA QUE EXISTE UNA SITUACIÓN DE ACOSO

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 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.
- 1.3. 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», 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, 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.

FASE 3ª: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO

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, para la promoción y mejora de la convivencia en el centro.

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.

CAPÍTULO IX

MEDIDAS EDUCATIVAS ANTE SITUACIONES ESPECÍFICAS DE LOS ALUMNOS

Este espacio se destina a la recogida de pautas de actuación ante situaciones que pueden suceder en el centro. Estas situaciones son específicas ya que, aunque no alteran como tal la convivencia del centro ni suponen la vulneración de los derechos del resto de alumnos, sí repercuten en el desarrollo de la actividad docente. Los alumnos deben acudir al centro en condiciones adecuadas de alimentación y sueño lo cual les permita seguir el desarrollo de las sesiones con buen aprovechamiento y participación de las mismas.

Sin embargo, cuando existe cierto riesgo o sospecha de estar bajo influencia de sustancias tóxicas, los docentes pueden percibir cierta dificultad para que el alumnado pueda participar y aprender dentro del contexto educativo. Más aún, en ciertas ocasiones la actividad que se desarrolla en el centro puede demandar un rendimiento pleno del alumnado que, de no ser así, pueden producirse riesgos para la salud.

A fin de evitar accidentes en el entorno educativo, se recogen ciertos síntomas que pueden servir como indicadores orientativos para los docentes, como son:

- **Fatiga.**
- **Letargo.**
- **Conducta agresiva.**

Ante estas situaciones se debe hacer un análisis previo de la situación para determinar las circunstancias en las que se encuentra dicho alumno o alumnos y poder determinar distintas pautas de actuación que mejor se adapten en cada caso.

Entre ellas, se puede determinar:

- **Cese de la actividad dentro del aula**

Cuando el rendimiento o estado de activación del alumno no son las óptimas para el desarrollo de la tarea, el profesor de referencia podrá decidir que el alumno no participe en parte de la sesión o toda ella. En su lugar y si el profesor lo estima, se puede considerar que el alumno realice una actividad alternativa y que no suponga un riesgo para la salud; realice una actividad complementaria y ayude con ella al resto de compañeros de clase; observe la realización de las tareas o se retire a otro espacio dentro del aula.

- **Pérdida del derecho a permanecer dentro del aula**

El alumno perderá el derecho a permanecer dentro del aula cuando se considere que existe un riesgo elevado de que con su estado, se produzca un accidente o un suceso que vulnere su salud. En estos casos, se podrá considerar que el alumno permanezca en la casa de la convivencia, si se considera que puede hacer un aprovechamiento efectivo de la clase o de la jornada o, que de acuerdo con los padres, éstos vengán a buscar al alumno al centro para hacerse cargo de su atención, si se observan condiciones evidentes de un mal estado de salud.

- **Tutorías individualizadas**

Se podrán considerar como una medida complementaria a todas las expuestas que ayude a conocer las circunstancias personales del alumno, reconducirlas y reducir la repetición de los comportamientos observados. Las tutorías consistirán en encuentros entre el profesor en cuestión, el alumno afectado y, como máximo, dos docentes más involucrados en la situación.

Dichas tutorías no tendrán, en ningún caso, un carácter punitivo o sancionador, sino que servirán como espacio para la comunicación, el acercamiento con el alumno y el asesoramiento para ayudarle.

- **Comunicación con las familias**

En los casos que se evidencien dificultades para alcanzar el rendimiento de las sesiones lectivas, el tutor o cualquier profesor que considere necesario deberá ponerse en contacto con la familia para transmitir la situación. La comunicación deberá ir encaminada hacia la concienciación de la importancia de acudir al centro en adecuadas condiciones para el desarrollo de las actividades, el conocimiento sobre situaciones específicas que pudieran afectar al rendimiento del alumno y búsqueda de soluciones conjuntas.

- **Coordinación y colaboración con agentes externos**

Considerando la particularidad de los casos y siempre y cuando se conozcan las condiciones personales del alumno, se podrá valorar por medio de jefatura de estudios y contando con el conocimiento y consentimiento de la familia, la coordinación con otras instituciones que trabajen conjuntamente con el centro en un plan de actuación para amortiguar los riesgos y favorecer un desarrollo saludable del alumnado escolarizado. Esta coordinación se realizará prioritariamente con:

- ❖ Servicio de Salud mental Infanto-Juvenil
- ❖ Servicios Sociales

CAPÍTULO X

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN AGRESIONES AL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

Aunque las situaciones de agresión al personal docente o no docente de los centros, de ocurrir, tienen un carácter puntual, se hace necesario el establecimiento de un protocolo de actuación, incluyendo un procedimiento específico que oriente la actuación en los casos de agresión al profesorado por parte del alumnado, de sus familias o de otras personas vinculadas al alumnado, procedimientos de actuación que, dada la relevancia de esta actuación para los centros, se hacen extensibles al personal no docente de los mismos.

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

En su Artículo 2. se establece el ámbito de aplicación de este protocolo:

1. Este protocolo se podrá aplicar a las conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares, en los servicios de comedor y transporte escolar o en el desempeño de funciones administrativas relacionadas con lo anterior.
2. Asimismo, el protocolo podrá ser de aplicación para los hechos ocurridos fuera del recinto del centro docente, relacionados con las actividades y funciones antes citadas, siempre que los mismos hayan sido denunciados.

1 - FASES DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

La ORDEN EDU/1070/2017 señala cuatro fases para su procedimiento:

FASE A - ACTUACIONES INMEDIATAS ANTE UNA SITUACIÓN DE AGRESIÓN.

A.1. Contener la agresión.

- A.1.1. Ante cualquier posible agresión a un miembro del personal docente o no docente procede mantener la calma y tratar de contener la situación. En la medida que las circunstancias lo permitan, se advertirá al agresor de lo inadecuado de su comportamiento y de las consecuencias que su proceder le puede acarrear.
- A.1.2. En caso de necesidad, se responderá exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y se solicitará ayuda. El auxilio y presencia de otros profesores u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.
- A.1.3. En el caso de que la situación de violencia persista o se hubiera producido una agresión de suficiente entidad, pedirá ayuda inmediata a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil.

A.2. Comunicar los hechos al director del centro.

- A.2.1. Cualquier miembro del personal docente o no docente que sufra o tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director del centro, o en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo, con la mayor rapidez posible.
- A.2.2. En caso de que la agresión suponga la existencia de posibles lesiones, la víctima, acompañado por algún miembro del equipo directivo del centro, solicitará la atención médica que precise, pidiendo el correspondiente informe de la misma.

A.2.3. El director del centro pondrá inmediatamente los hechos en conocimiento de la Inspección educativa, que dará traslado inmediato al titular de la Dirección Provincial de Educación para su conocimiento y con el fin de que adopte las medidas que considere oportunas.

A.3. Denunciar los hechos ante el órgano competente.

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

FASE B - ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO.

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

B.1. Elaborar un informe sobre los hechos.

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

B.2. Aplicar el Reglamento de Régimen Interior del centro.

En función de la gravedad de los hechos, procederá a la adopción de las medidas disciplinarias que procedan de acuerdo con lo establecido en su Reglamento de Régimen Interior y con el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León.

B.3. Informar de la situación y actuaciones.

B.3.1. Comunicará a la comisión de convivencia del centro los hechos, recabando su colaboración en las diferentes actuaciones que se lleven a cabo.

B.3.2. Asimismo, remitirá el informe de situación a la Inspección educativa, incluyendo, en su caso, el parte de lesiones o incapacidad laboral del profesional agredido.

B.3.3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, comunicará o, en su caso, ampliará la información sobre los hechos al Ministerio Fiscal.

B.4. Registro informático en la aplicación informática CONV.

La agresión se incorporará al contador específico de la aplicación informática para la gestión de la convivencia escolar (CONV).

B.5. Otras actuaciones a tener en cuenta por parte del equipo directivo.

Se llevarán a cabo las actuaciones que garanticen la seguridad de la persona agredida en el recinto escolar, así como el normal desempeño de su actividad profesional. Dichas actuaciones se podrán hacer extensivas, con carácter preventivo, al resto del personal docente o no del centro.

FASE C - ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA.

C.1. Comunicación inicial con el agredido. Asesoramiento y apoyo.

C.1.1. El inspector del centro en el momento que tenga conocimiento de que se ha producido una agresión, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o se pondrá en contacto con la persona agredida por los medios que considere oportunos.

C.1.2. En el contacto inicial, además del asesoramiento y apoyo que, en relación con la situación, sea necesario, informará a la persona agredida sobre la posibilidad de solicitar asistencia jurídica y el procedimiento para dicha solicitud. Asimismo informará, en su caso, de la posibilidad de disponer de apoyo psicológico en relación con los hechos y del procedimiento de solicitud.

C.2. Informe a la Dirección Provincial de Educación.

C.2.1. El inspector del centro elaborará un informe sobre los hechos y el estado de situación para su traslado al titular de la Dirección Provincial de Educación junto a su propuesta de actuación. A este informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos del que asimismo se dará traslado al inspector médico de la Dirección Provincial de Educación.

C.2.2. Cuando la persona agredida solicite asistencia jurídica se facilitará la anterior documentación.

C.3. Supervisión de datos incorporados en la aplicación CONV:

El inspector del centro supervisará la correcta cumplimentación del contador correspondiente de la aplicación informática para la gestión de la convivencia CONV.

FASE D - ACTUACIÓN DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN.

El titular de la Dirección Provincial de Educación, nada más tener conocimiento de los hechos, realizará las siguientes actuaciones:

- D.1. Se pondrá en contacto con el centro con el fin de conocer el estado de la situación, poniendo a disposición de la persona agredida y del resto del profesorado las medidas de apoyo y mediación que estime oportunas.
- D.2. Recibirá el informe de la Inspección de Educación y canalizará la información pertinente a los servicios y órganos competentes.
- D.3. Podrá modificar, de oficio o a petición del interesado, las condiciones laborales o la adscripción temporal a otro centro de trabajo o cualesquiera otras que se consideren.
- D.4. En su caso, comunicará los hechos y actuaciones más relevantes a la Consejería de Educación, a través de la Inspección central de Educación.

CAPÍTULO XI

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

Este protocolo fue implantado con carácter definitivo el día 1 de febrero de 2019.
Se incorpora como **Anexo I** a este RRI al final del mismo.

CAPÍTULO XII

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EDUCATIVA Y ACOMPAÑAMIENTO AL ALUMNADO EN SITUACIÓN DE TRANSXESUALIDAD Y ALUMNADO CON EXPRESIÓN DE GÉNERO

NO NORMATIVA.

Se incorpora como **Anexo II** a este RRI al final del mismo.

CAPÍTULO XIII

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1 - INFORMACIÓN A LOS PADRES

Los padres tienen derecho a ser informados sobre la vida y rendimiento escolares de sus hijos en el Centro. En particular recibirán información y serán atendidos:

1.1 - A TRAVÉS DE INTERNET

- Los padres podrán solicitar junto con la matrícula su adhesión al programa **INFOEDUC@** que les permitirá conocer, a través de Internet, el horario de sus hijos, el profesorado que le imparte clase, las notas de las evaluaciones, las ausencias y retrasos, etc.
- Así mismo, a lo largo del curso, se le enviará información (incidencias, faltas de asistencia, boletines de notas,...) a la dirección de correo electrónico que nos hayan facilitado a la hora de realizar la matrícula. Esta misma información podrán recibirla en el teléfono móvil, para lo cual deberán instalar una aplicación gratuita que se les facilitará a principio de curso.

1.2 - A TRAVÉS DE MENSAJES A MÓVILES

Se pretende, con la utilización de los mensajes de texto a móviles, la inmediatez en la comunicación de la información a las familias.

El profesorado en general y los tutores y el equipo directivo en particular en el ejercicio de sus funciones docentes podrán dirigirse a los padres de los alumnos por medio de mensajes de texto a móviles siempre que lo consideren necesario en la mejora del rendimiento del alumno o de su actitud con respecto a los derechos y deberes señalados en el apartado correspondiente.

Especialmente serán comunicadas por mensaje de texto a móviles las conductas contrarias a las normas de convivencia, las gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y las ausencias significativas injustificadas.

Para poder llevar a cabo esta tarea comunicativa inmediata es necesario que los padres de los alumnos, en el

momento de rellenar la matrícula de cada curso, comuniquen en ella los números de teléfono a los que poder enviar mensajes y comunicar los cambios de número de teléfono si los hubiera.

1.3 - A TRAVÉS DE LA AGENDA ESCOLAR

El profesorado en general y los tutores en particular en el ejercicio de sus funciones docentes podrán dirigirse a los padres de los alumnos por medio de la agenda escolar del Instituto.

La agenda escolar del Instituto se entiende es un material necesario para la enseñanza y el aprendizaje del alumnado y para la comunicación con las familias por lo que su uso es obligatorio en el Instituto.

1.4 - A TRAVÉS DEL TUTOR

El Instituto Juan Martín El Empecinado favorecerá el contacto entre el profesorado y los padres ofreciendo una información clara y puntual a lo largo del curso, para lo cual se utilizarán los cauces siguientes:

- 1.- Al inicio del curso, el Tutor convocará una reunión con todos los padres del grupo para establecer un primer contacto en el que se le comunicará:
 - a. Presentación del tutor y horario de atención a padres.
 - b. El horario del alumno.
 - c. Nombres del profesorado del grupo.
 - d. Extractos de las programaciones didácticas de cada una de las áreas, materias o módulos.
 - e. Fechas de las evaluaciones.
 - f. Mecanismos de comunicación con las familias.
 - g. El Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Convivencia del Instituto.
 - h. Aspectos específicos referidos a cada grupo de alumnos.
 - i. Actividades extraescolares.
 - j. Temas a tratar en la tutoría.
 - k. Horario del Departamento de Orientación y funciones del mismo.
 - l. Formas de colaboración por parte de los padres con el Centro.
- 2.- Los padres podrán solicitar una entrevista con el tutor siempre que lo deseen. En todo caso deberán solicitarla con antelación señalando el motivo, con el fin de que el tutor pueda prepararla convenientemente. Para ello, los tutores, podrán solicitar información al profesorado que imparte clase a su grupo de alumnos bien de forma verbal, bien a través de la aplicación IESFácil.
- 3.- El Tutor puede convocar reuniones con todos los padres comunicándolo al Jefe de Estudios e indicando el orden del día.

1.5 - A TRAVÉS DEL PROFESORADO

Los padres podrán entrevistarse con cualquier profesor que imparta clase a su hijo a iniciativa propia previa solicitud al profesor correspondiente, o a propuesta del Tutor si éste lo estima necesario. El Tutor, de acuerdo con el profesor, determinará la hora en que los padres pueden ser atendidos. Conviene que se utilice la hora complementaria que cada profesor tiene dedicada a atención de alumnos.

El profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes podrá dirigirse a los padres de alumnos telefónicamente, por escrito, por E-Mail o por mensajes de texto a móviles siempre que lo considere necesario en la mejora del rendimiento del alumno o de su actitud con respecto a los derechos y deberes señalados en el apartado correspondiente.

2 - COMUNICACIONES

Cuando se produzcan ausencias reiteradas de algún alumno, el Tutor lo comunicará telefónicamente lo antes posible a los padres y cada mes y medio por escrito, o utilizando los medios mencionados en el apartado 1.1

Los tutores enviarán cada mes y medio a los padres de los alumnos la información recogida a través del programa IESFácil sobre faltas, retrasos e incidencias relativas al comportamiento además de cuantas otras observaciones estimen oportunas para el mejor rendimiento de los alumnos.

Cuando un alumno falte frecuentemente o durante más de tres días consecutivos, el tutor deberá ponerse en comunicación con la familia para informarle de su situación y de las repercusiones que se desprenden del procedimiento sancionador antes señalado.

Al final de cada evaluación, por correo ordinario o a través de email, se hará llegar a los padres el boletín de calificaciones. El alumno devolverá en el plazo de una semana el resguardo firmado por los padres. Si coincidiese con vacaciones, lo entregará al regreso. Si no lo hiciese, el Tutor se lo comunicará a los padres.

Al finalizar el curso, tras la evaluación final ordinaria en junio y tras la evaluación final extraordinaria de septiembre, se entregarán el boletín de notas junto con los informes pertinentes, en mano a los padres de los alumnos. En ese momento se tendrá una breve entrevista entre los tutores y los padres de los alumnos en la que se informará sobre el desarrollo del curso y, en su caso, las tareas a realizar o las decisiones de promoción o titulación.

El Departamento de Orientación se pondrá en contacto con los padres para informarles de los aspectos que considere oportunos.

3 - INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS

1. Los profesores informarán a los alumnos de la programación, de los criterios de evaluación y de los criterios de promoción, haciéndolos públicos a su vez, al comienzo del curso.
2. El Tutor informará a los alumnos de las normas de funcionamiento del Centro, del RRI -Reglamento de Régimen Interno-, de las fechas de evaluación y del proceso de reclamación de calificaciones, de los derechos y deberes del alumno y de cuantas cuestiones puedan surgir durante el curso.
3. El Departamento de Actividades Extraescolares informará a los alumnos de las actividades programadas inicialmente y de cuantas puedan surgir.
4. La Junta de Delegados se reunirá, si es posible, al menos una vez al trimestre, y siempre que no pueda informarse al alumnado a través de las sesiones de tutoría. Se informará, cuando proceda, a la Junta de Delegados, en pleno o agrupados por etapas, de los asuntos que puedan ser de su interés.

4 - INFORMACIÓN A LOS PROFESORES

1. Al comienzo de cada curso el Equipo Directivo informará a los nuevos profesores sobre el funcionamiento del Centro y se pondrá a su disposición la documentación básica del IES, (Proyecto Educativo, Currículo, Normativa Legal,...).
2. Los profesores se reunirán con el Tutor cuando sea necesario y con el acuerdo de los mismos. Los tutores, al objeto de entrevistarse con los padres de los alumnos, podrán solicitar información al profesorado que imparte clase a su grupo de alumnos bien de forma verbal, bien a través de la aplicación IESFácil.
3. En la sesión de evaluación se informará sobre el funcionamiento del grupo, su rendimiento y las ventajas e inconvenientes para realizar la mejor acción educativa así como de las propuestas de mejora que se apunten desde la acción tutorial.
4. En septiembre, antes del inicio de las clases, el Departamento de Orientación informará a los profesores sobre [los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, así como, de las medidas educativas que deben adoptarse. El profesorado de 1º y 2º de ESO, recibirá información relevante de todo el alumnado de sus grupos.](#)

5. El Jefe de Estudios informará, al comienzo de curso, de los alumnos repetidores y con asignaturas pendientes. Se procurará que sea a primeros de octubre coincidiendo con la evaluación inicial.
6. Los representantes de los profesores en el Consejo Escolar, informarán al resto de los profesores de los asuntos tratados, por la vía que se consideren oportuna, (presencialmente y/o a través de una circular).
7. Se informará de las actividades en las que colabora el Centro con otros grupos, colectivos o asociaciones.
8. Se informará sobre las actividades propuestas por el Centro de Formación del Profesorado e Innovación Educativa (C.F.I.E.) de lo que se encargará el profesor nombrado en el Claustro como representante del Centro en el CFIE.
9. A lo largo del curso se informará de las actividades extraescolares previstas a través del tablón de anuncios, de la C.C.P. –Comisión de Coordinación Pedagógica- y de los Departamentos.
10. Jefatura de Estudios informará oportunamente de las fechas y horarios de las sesiones de evaluación.
11. Los profesores pueden solicitar al Departamento de Orientación la información que consideren necesaria acerca de su alumnado.

CAPÍTULO XIV PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO y SITUACIONES DE EMERGENCIA

- A) En los centros públicos de enseñanza, es obligatorio llevar a cabo durante el primer trimestre un simulacro de evacuación, para que todos los usuarios de las instalaciones sepan qué hacer y cómo comportarse en el caso de un siniestro o situación de peligro. Es la práctica que se hace para conocer las zonas de peligro y las salidas más rápidas y seguras, así como para evitar actitudes inconscientes que, en una situación de peligro real, pueden ocasionar la pérdida de vidas humanas.
- B) En cada una de las aulas, talleres y dependencias con personal del centro existirá un plano de evacuación en el que se recogerá:
- a. Situación en la que se encuentra el lector del plano
 - b. Salida de emergencia más próxima
 - c. Recorrido indicado para la salida de emergencia
 - d. Punto de control al que se debe acudir en caso de emergencia o evacuación.
- C) Las normas que se tendrán en cuenta para la evacuación del Centro son:
1. La señal de alarma será el sonido continuado de una bocina o timbre. Si no hubiera luz eléctrica, toques continuos de silbatos por los pasillos.
 2. Se abandonará lo que se está haciendo y, sin recoger carpetas ni abrigos, se saldrá del aula, ordenadamente, en silencio y sin correr, hacia la salida. Las puertas de aulas y departamentos se dejarán cerradas, pero sin cerrar con llave.
 3. Nombrar un responsable para apagar las luces, y ayudar a compañeros con necesidades especiales o incapacitados que lo necesiten, prestando mucha atención de no entorpecer su salida.

4. El profesor que esté en ese momento en clase irá con su grupo de alumnos a la salida que se efectuará por la puerta señalada en cada caso, concentrándose punto de control correspondiente.
5. Los alumnos no podrán quedarse bajo ningún concepto junto a las puertas principales (para evitar aglomeraciones) y deberán dirigirse a los puntos de control, donde se agruparán por cursos para el posterior control por el profesor con el que estaban en clase.
6. Si algún grupo de alumnos sale del aula antes de que hayan finalizado su evacuación los de otro aula más próxima a la salida esperarán a que se desalojen aquellos y no se mezclarán con ellos.
7. Los Jefes de Estudios o, en su ausencia, el Secretario coordinarán la evacuación general.
8. Cada profesor con la ayuda del delegado, se encargará de la salida ordenada de su grupo y de comprobar que han salido todos a la concentración.
9. Profesores sin clase y personal de oficinas atenderán la señal de alarma y se concentrarán con el resto en el punto de control correspondiente.
10. Los conserjes se ocuparán de abrir rápidamente todas las puertas de salida y de controlar el tiempo total de la evacuación en los simulacros anuales.
11. Los resultados de la simulación anual de evacuación se comentarán en clase.

1 - SITUACIONES DE EMERGENCIA PARA HERIDOS Y LESIONADOS

1. Ante cualquier alumno herido, lesionado o enfermo se actuará con la mayor rapidez posible.
2. El personal docente o no docente pondrá en conocimiento inmediato del incidente al profesor de guardia y a cualquier miembro del Equipo Directivo.
3. Se atenderá y prestará cuidado al herido por parte del personal docente y no docente.
4. Si el accidente o las lesiones son de carácter leve, se atenderá al herido con el botiquín y material de urgencia disponible en el Instituto.
5. Si el accidente, las lesiones o la enfermedad es de carácter grave se comunicará inmediatamente y por teléfono con los padres del alumno y si es necesario se llamará al 112, se procederá al traslado del alumno al centro médico de urgencias con la mayor brevedad y cuidado posibles.
6. El personal docente o no docente del Instituto que acompañe al herido al centro médico de urgencias permanecerá con él hasta que se produzca la llegada de sus padres o se haya atendido al alumno y pueda regresar al Instituto.
7. El profesor de guardia tomará nota del incidente en el Libro de Guardias y rellenará un parte de incidencias si fuera necesario.
8. En caso de traslado del alumno a un pueblo, se contratará un taxi y acompañará al alumno el profesor de guardia.

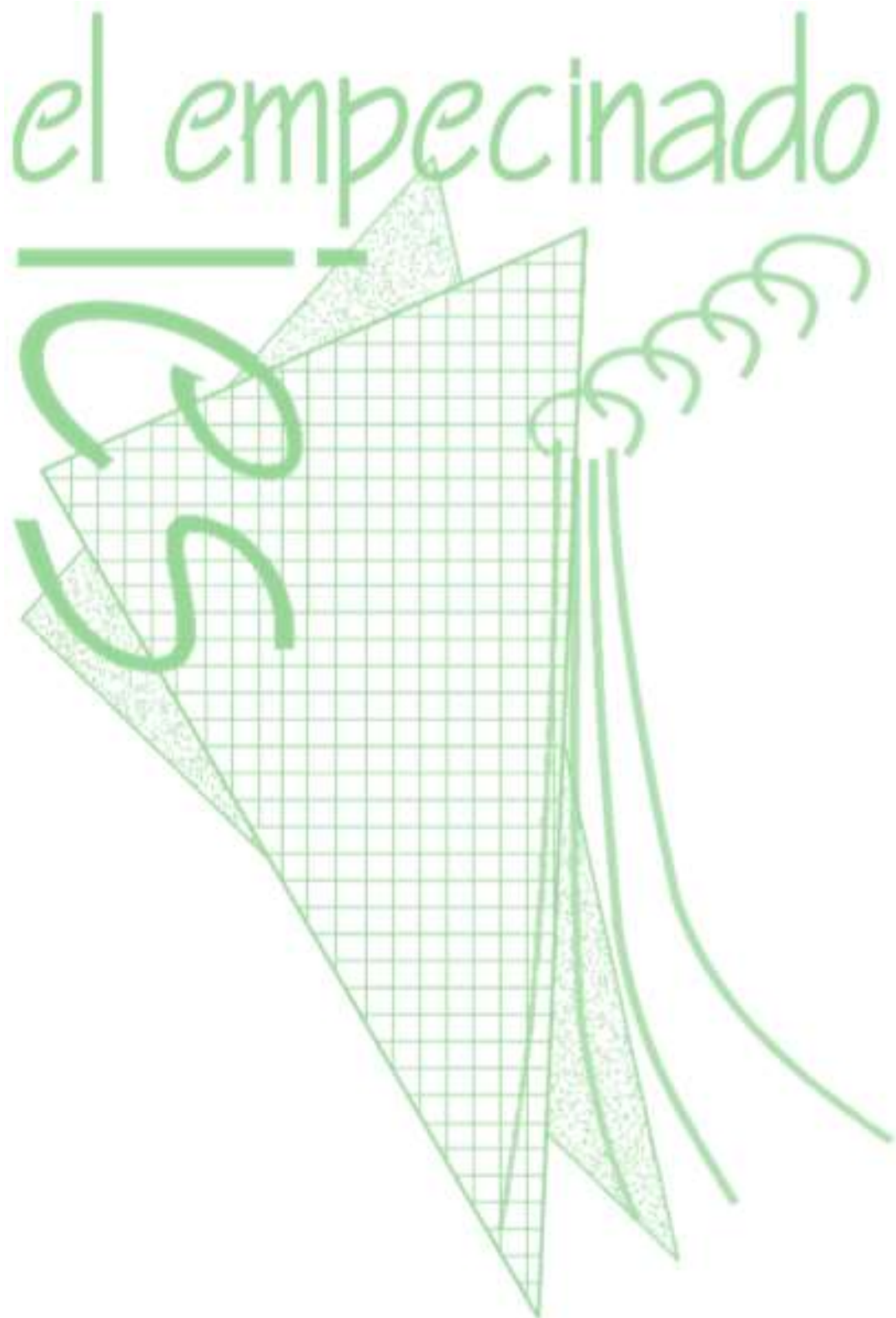


PLAN DE EVACUACIÓN

RECORRIDOS DE EVACUACIÓN
Y PUNTOS DE REUNIÓN

Marzo 2018

NOTAS





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

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

Dirección General de Innovación y Equidad Educativa

ÍNDICE:

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

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

1. OBJETIVOS

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

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

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

3. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA DE GÉNERO

3.1. CONCEPTO.

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

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

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

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

3.2. TIPOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

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

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

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

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

4. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO

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

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

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

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

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

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

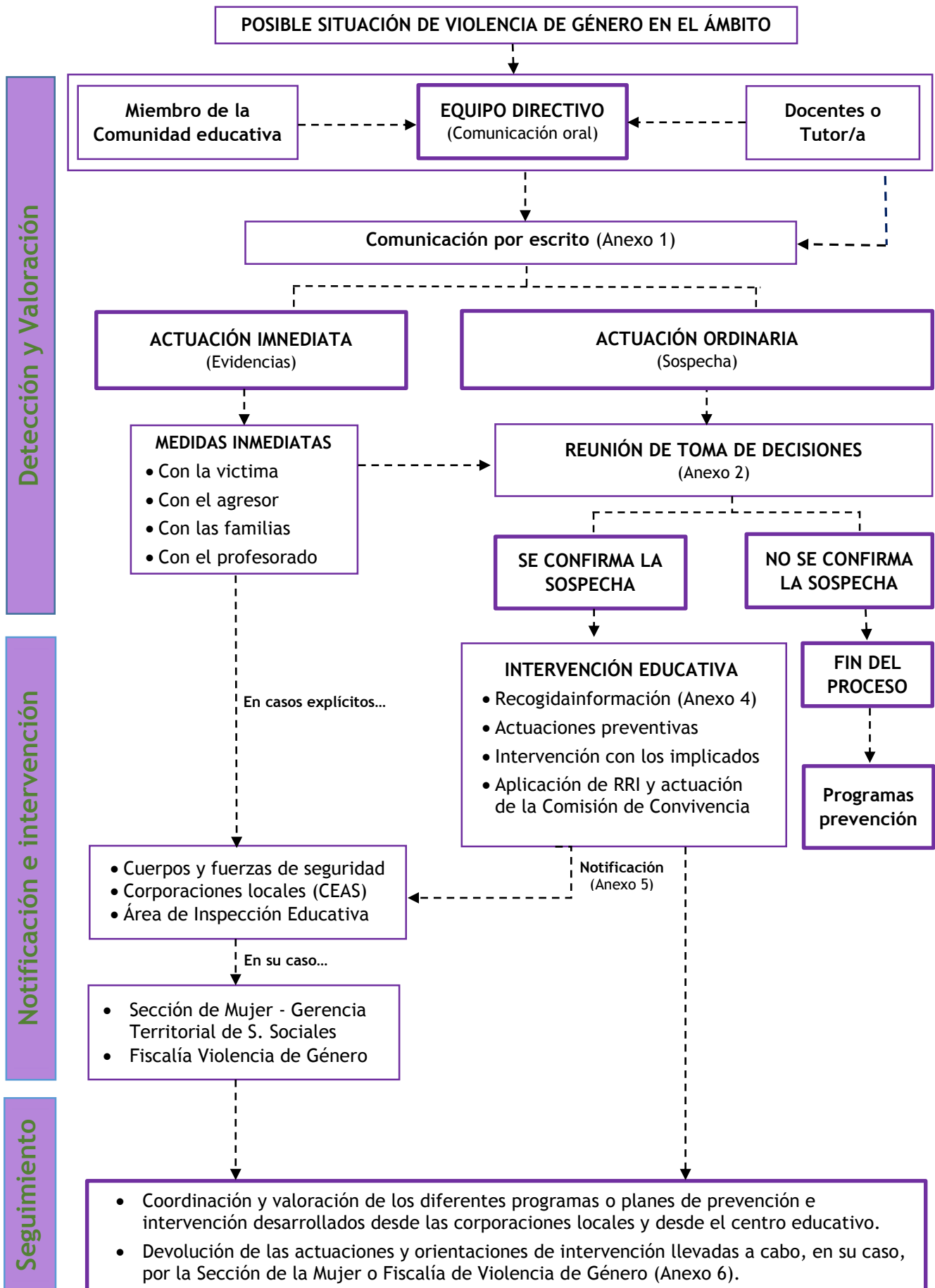
Entre los objetivos del Acuerdo 130/2015, de 10 de septiembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se establecen las directrices de funcionamiento en Castilla y León del modelo de atención integral a las víctimas de Violencia de Género “Objetivo Violencia Cero”, se encuentra la sensibilización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

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

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

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

5. FLUJOGRAMA



6. FASES DEL PROTOCOLO

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

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

6.1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN.

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

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

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

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

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

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

El centro llevará a cabo las siguientes medidas inmediatas:

a) Con la víctima:

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

Si fuera necesario por agresión física o amenaza grave:

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

b) Con el agresor:

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

Si fuera necesario por agresión física o amenaza grave:

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

c) Con la familia:

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

d) Con el profesorado:

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

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

6.1.2. Actuaciones ordinarias ante sospecha de Violencia de Género.

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

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

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

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

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

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

6.2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA.

6.2.1. Notificación.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.2. Intervención educativa desde el centro.

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

A.- Actuaciones preventivas.

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

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

a) Como Centro Educativo:

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

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

b) Con el alumnado:

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

c) Con el profesorado:

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

d) Con las familias:

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

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

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

a) Con la víctima:

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

b) Con el agresor:

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

C.- Aplicación de medidas disciplinarias.

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

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

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

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

6.3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

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

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

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

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

7. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

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

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

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

8. RELACIÓN DE ANEXOS

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

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

ANEXO 1:

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

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

DATOS DE LA ALUMNA

Nombre y apellidos:

Curso:

Edad:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Lugar de residencia actual:

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

PERSONA QUE SE SOSPECHA EJERCE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

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

INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE INFORMA DE LA SOSPECHA

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

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

En, _____ a ____ de _____ de 201__

Notificante:

Fdo.: _____

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

ANEXO 2:
ACTA DE TOMA DE DECISIONES

Estando reunidos:

NOMBRE	CARGO/FUNCIÓN

Motivo:

Se acuerda:

En, _____ a ____ de _____ de 201__

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

ANEXO 3:
INDICADORES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

INDICADORES DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA VÍCTIMA

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

INDICADORES DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL AGRESOR

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

ANEXO 4:
DOCUMENTO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

1.- DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

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

2.- DATOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN

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

3.- DATOS PERSONALES DE LA ALUMNA.

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

4.- MOTIVO

5.- INFORMACIÓN OBTENIDA DEL CASO

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

Información procedente de distintas fuentes:

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

6.- DATOS FAMILIARES

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

7.- SITUACIÓN ESCOLAR

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

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

9.- MEDIDAS ADOPTADAS POR EL CENTRO

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

10.- COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

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

OBSERVACIONES

--

En, _____ a ___ de _____ de 20__

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

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

ANEXO 5:
DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN

1.- DATOS DEL NOTIFICANTE

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

2.- IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNA

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

3.- DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE SE NOTIFICA

--

4.- TIPO DE VIOLENCIA QUE SE SOSPECHA

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

5.- TIPO DE ACTUACIÓN REALIZADA.

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

Se considera una Actuación Inmediata por:

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

6.- RELACIÓN DE LA ALUMNA CON EL PRESUNTO AGRESOR

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

8.- OTRA INFORMACIÓN CONSIDERADA DE INTERÉS

En, _____ a ___ de _____ 201__

Director/a centro educativo

Fdo.: _____

ANEXO 6:
DOCUMENTO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

DATOS PERSONALES DE LA ALUMNA:

Nombre			
Apellidos		F. Nacimiento	

DATOS DEL SERVICIO DEMANDANTE:

Centro Educativo / Servicios Sociales			
Profesional			
Teléfono		Correo electrónico	

DATOS DEL SERVICIO DE DESTINO:

Centro Educativo / Servicios Sociales			
Profesional			

MOTIVO DE SOLICITUD:

--

En, _____ a ____ de _____ de 20__

Sello:

Profesional Solicitante:

Fdo.: _____

CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

--

En, _____ a ____ de _____ de 20__

Sello:

Profesional que responde:

Fdo.: _____

**ANEXO 7:
DOCUMENTO DE VALORACIÓN ANUAL DEL PROTOCOLO**

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Denominación Centro Educativo			
Localidad		Provincia	
Teléfono		Correo electrónico	

GRADO DE UTILIZACIÓN DEL PROTOCOLO EN EL CENTRO EDUCATIVO

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

VALORACIÓN CUALITATIVA DEL PROTOCOLO

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

En, _____ a ____ de _____ de 20__

Sello Centro educativo:

Director/a:

Fdo.: _____

ANEXO 8: GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

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

ANEXO 9:

TELÉFONOS DE INTERÉS, ASOCIACIONES Y FEDERACIONES

1.- TELÉFONOS DE INTERÉS.

FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD:

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

TELÉFONO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN:

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

FISCALÍAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO:

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

GERENCIAS TERRITORIALES DE SERVICIOS SOCIALES - SECCIONES DE MUJER

➤ ÁVILA:

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

➤ BURGOS:

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

➤ LEÓN:

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

➤ PALENCIA:

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

➤ **SALAMANCA:**

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

➤ **SEGOVIA:**

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

➤ **SORIA:**

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

➤ **VALLADOLID:**

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

➤ **ZAMORA:**

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

CORPORACIONES LOCALES: CEAS

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

2.- FUNDACIONES Y ASOCIACIONES.

FUNDACIÓN ANAR.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ASOCIACIÓN DE MUJERES PARA LA IGUALDAD DE SEGOVIA.

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

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

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

ASOCIACIÓN ZAMORANA CONTRA LA VIOLENCIA.

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

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

ÁVILA:

- **Asociación de Mujeres Progresistas de Ávila.**
 - Correo: ester.caliop@gmail.com
 - Telf: 669 631 431

BURGOS:

- **Asociación “Rosa de Lima Manzano” (Aranda de Duero).**
 - Correo: rosalimamanzano@terra.es
 - Telf.: 947 510 937
- **Asociación defensa de la mujer “La Rueda”.**
 - Correo: laruedaburgos@yahoo.es
 - Telf.: 947 205 127
- **Mujeres Progresistas “Mariana Pineda” (Miranda de Ebro)**
 - Correo: pmf@mirandadeebro.es
 - Telf.:

LEÓN:

- **Mujeres Progresistas Bercianas (Ponferrada).**
 - Correo: ampb29@hotmail.com
 - Telf.: 987 428 318
- **Asociación “Clara Campoamor”.**
 - Correo: claracampoamor_am@hotmail.com
 - Telf.: 987 224 199 / 647 862 462

PALENCIA:

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

SALAMANCA:

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

SEGOVIA:

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

VALLADOLID:

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

ZAMORA:

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



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

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

Dirección General de Innovación y Equidad Educativa

- FASE EXPERIMENTAL -

- NOTA ACLARATORIA -

El presente protocolo estará en fase experimental en los centros educativos de Castilla y León hasta enero de 2.019. A partir de ese momento, y una vez realizadas las modificaciones que de su puesta en práctica se consideren oportunas, su implantación será definitiva y de obligado cumplimiento en dichos centros

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4. PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN	5
5. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO	6
6. FLUJOGRAMA	8
7. FASES DEL PROTOCOLO	9
7.1. Comunicación y detección	9
A. Situación comunicada por la propia familia y/o el/la propio/a alumno/a	9
B. Situación detectada por el equipo docente o personal no docente	9
7.2. Valoración de la situación	9
7.3. Toma de decisiones	10
A. La familia y el centro educativo están de acuerdo con la valoración de la situación planteada	10
B. La familia y el centro educativo no están de acuerdo con la valoración de la situación planteada	11
8. MEDIDAS Y ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO	12
8.1. De prevención	12
A. Información, sensibilización y concienciación	12
B. Formación	12
8.2. De intervención	13
A. Medidas organizativas	13
B. Medidas educativas	14
9. COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES, INSTITUCIONES E IDENTIDADES	15
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	16
ANEXOS	17

1.- INTRODUCCIÓN.

Una escuela inclusiva debe conocer y reconocer todo tipo de diversidades que muestran el alumnado y sus familias, así como detectar y dar respuesta a las distintas necesidades, ofreciendo un espacio seguro donde todas las personas se sientan protegidas, reconocidas y valoradas, independientemente de su realidad o circunstancias.

La identidad de género alude a la vivencia íntima que una persona tiene sobre sí misma en cuanto a sentirse hombre, mujer, o de un género no-binario, incluyendo la vivencia del propio cuerpo y su sexualidad, así como de la vivencia social del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje u otras pautas de comportamiento que se identifican con la socialización en alguno de los géneros. La identidad puede ser ya estable desde la primera infancia, por tanto, es posible que en esta etapa pueda darse una identidad o expresión de género no acorde con el sexo asignado al nacer, lo que se conoce como transexualidad o identidad transgénero.

La realidad de las personas con una identidad y/o expresión de género no normativa forma parte de la diversidad del ser humano y ha de ser cada persona quien determine las características o singularidades de su identidad como ser humano, máxime teniendo en cuenta que no son un colectivo homogéneo ni en la manifestación de su identidad en el ámbito social ni en sus necesidades.

La manifestación de disconformidad con su identidad de género en el alumnado, en determinados casos, puede suponer una situación de especial vulnerabilidad que genera problemas de integración o de rechazo social. Las dificultades a las que pueden enfrentarse este alumnado aconsejan desarrollar actuaciones que permitan el ejercicio de sus derechos y una atención adecuada en el ámbito educativo, contando con el apoyo, comprensión y respeto de sus familiares y su entorno, para conseguir su plena inclusión social, y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia. En este entorno considerado como agente socializador de primer orden, el no cumplir con las normas de género asignadas culturalmente a hombres y mujeres genera situaciones frecuentes de acoso escolar con todo lo que ello conlleva para la persona que lo sufre.

Resulta, por tanto, imprescindible abordar estas situaciones en el ámbito escolar; se ha de sensibilizar, formar y proporcionar la información necesaria a la comunidad educativa, favoreciendo así el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y la tolerancia a la diversidad sexual.

La finalidad de este protocolo es establecer orientaciones, medidas y pautas de intervención a desarrollar en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de Castilla y León para conseguir la inclusión educativa del alumnado con una identidad y/o expresión de género no normativa.

2.- OBJETIVOS.

- a) Determinar un procedimiento de actuación para la comunicación, detección, valoración y toma de decisiones en los casos de alumnado con una identidad o expresión de género no normativa.
- b) Establecer orientaciones y pautas de intervención para la inclusión educativa del alumnado con identidad y/o expresión de género no normativa y promover el libre desarrollo de su personalidad.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

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

4.- PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.

- a) Todo el alumnado tiene derecho a acceder a una enseñanza de calidad, a fin de construir su futuro con igualdad de oportunidades. Los centros educativos llevarán a cabo medidas y actuaciones para favorecer la plena inclusión del alumnado no conforme con su identidad o expresión de género asignada socialmente para evitar cualquier forma de exclusión.
- b) Para que un sistema educativo sea justo tiene que atender a las situaciones de desigualdad de su alumnado y proporcionar a cada uno los recursos y medidas necesarias para que dichas situaciones no supongan un impedimento de su evolución académica y de su desarrollo personal y social. Se deberá garantizar centros seguros considerándolos espacios libres de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad o expresión de género.
- c) Los centros adoptarán las medidas necesarias para la detección y comunicación de manera temprana de cualquier situación, así como para la prevención y erradicación de actitudes y prácticas que manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación o estén basadas en la idea de inferioridad o superioridad por motivos de identidad o expresión de género.

- d) La identidad o expresión de género que el alumnado defina para sí es esencial para la construcción de su personalidad y el reconocimiento de su dignidad y libertad. Los centros educativos desarrollarán su Proyecto Educativo, los reglamentos de organización y funcionamiento, así como la Programación General Anual desde el principio de respeto a la libertad y los derechos de identidad o expresión de género del alumnado.
- e) Todo el alumnado tiene derecho a que no haya injerencias en su vida privada, incluyendo el derecho a optar por revelar o no la propia identidad o expresión de género.

5.- RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO.

La Organización de Naciones Unidas a través de la Declaración de Derechos Humanos y de la Resolución 17/19 de 2011 del Consejo de Derechos Humanos sobre “Derechos humanos, orientación sexual e identidad de género” reconoce todos los derechos y libertades a todas las personas sin distinción y condena formalmente cualquier acto de violencia o discriminación por orientación sexual e identidad de género.

La Unión Europea, a través de la Carta de Derechos Fundamentales prohíbe de forma expresa toda discriminación, citando entre otras la ejercida por razón de sexo u orientación sexual y, en sucesivas Resoluciones del Parlamento Europeo, se ocupa de la lucha contra la homofobia y la discriminación por motivos de orientación sexual e identidad de género.

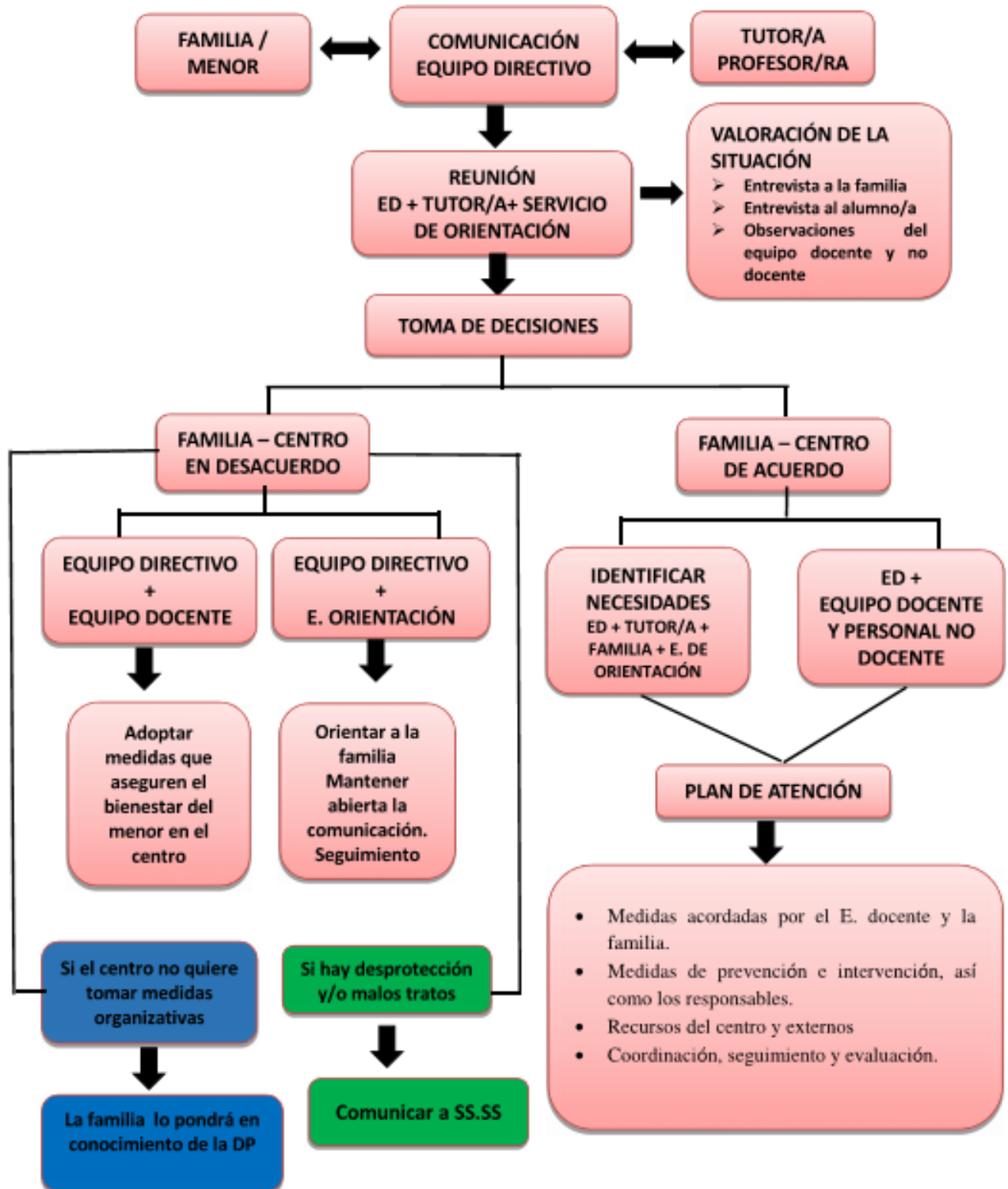
En España la igualdad está regulada dos veces en la Constitución, en su Título I, artículo 14 y en el artículo 9.2. Conforme a la Constitución española los poderes públicos han de garantizar el respeto a la dignidad de las personas, el derecho al libre desarrollo de su personalidad, así como el derecho a su intimidad.

En la ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León en su artículo 8.2 dice que “corresponde a los poderes públicos de Castilla y León promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud”. En el artículo 13.6 los menores tienen derecho a recibir de las Administraciones Públicas de Castilla y León, con prioridad presupuestaria, la atención integral necesaria para el desarrollo de su personalidad y su bienestar en el contexto familiar y social, en los términos que se determinen normativamente. Y, por último, en el artículo 14 (Derecho a la no discriminación por razón de género): “Se prohíbe cualquier discriminación de género u orientación sexual, ya sea directa o indirecta”.

De acuerdo con la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, uno de los criterios de aplicación del interés superior del menor es el de la preservación de su identidad, y se tendrá en cuenta ponderando, entre otros elementos, la no discriminación por su orientación o identidad sexuales haciendo primar el interés superior del menor sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir.

Por su parte, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa, dispone que el sistema educativo español se orientará a la consecución del pleno desarrollo de la personalidad del alumnado, así como en la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, y que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación y prevengan el acoso escolar.

6.- FLUJOGRAMA.



7.- FASES DEL PROTOCOLO.

7.1. Comunicación y detección.

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

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

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

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

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

7.2. Valoración de la situación.

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

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

7.3. Toma de decisiones.

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

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

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

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

Los acuerdos tomados se recogerán por escrito e incluirán las actuaciones acordadas por el centro con la colaboración de la familia, señalando las medidas organizativas y educativas, responsables de cada una de ellas, así como evaluación y seguimiento de las mismas para garantizar un entorno seguro y una atención adecuada a sus necesidades, configurándose un Plan de Actuación, según se determina en el Anexo 2.

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

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

En este caso se pueden dar dos posibilidades:

1. La familia o los/ las responsables legales del alumnado, o alguno o alguna de ellos, no acepta la identidad sexual o ciertos comportamientos de género no normativo del alumno/a:
 - El equipo Directivo y Equipo Docente, adoptarán medidas necesarias para garantizar el bienestar, inclusión y seguridad del alumno o alumna en el centro educativo (recogidas en punto 7).
 - El servicio de orientación acompañará a la familia en el proceso de entender, asumir y gestionar la situación, respetando siempre el derecho del alumno o alumna al desarrollo de su personalidad e identidad.
 - En caso de que exista controversia entre las personas titulares de la patria potestad respecto a la forma de proceder o sobre la identidad de género del o la menor, el centro educativo actuará atendiendo al interés superior del o de la menor. Tanto el equipo directivo como servicio de orientación mantendrán abierta la comunicación con la familia con la finalidad de realizar un acompañamiento de la transición que ha de llevar a cabo la familia (seguimiento, información sobre servicios, coordinación con CEAS, asociaciones que trabajan con personas LGTBI)
 - En el caso de que se detecten indicios de riesgo, maltrato o desprotección, el Equipo Directivo procederá a comunicar la situación a la Fiscalía de Menores y Sección de Protección a la Infancia y/o Servicios corporativos locales y/o fuerzas y cuerpos de seguridad competentes, como se determina en el “Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar”.
2. El centro educativo no acepta tomar medidas organizativas solicitadas por la familia o el propio alumno:
 - La familia lo pondrá en conocimiento en la correspondiente Dirección Provincial de Educación.

8.- MEDIDAS Y ACTUACIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO.

8.1. DE PREVENCIÓN.

A. Información, sensibilización y concienciación.

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

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

B. Formación.

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

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

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

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

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

8.2. DE INTERVENCIÓN.

A. Medidas organizativas.

Sin menoscabo de la respuesta que se debe ofrecer al alumnado en cuanto a la propia singularidad de sus necesidades, todos los centros educativos podrán valorar las siguientes medidas:

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

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

B. Medidas educativas.

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

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

- El material educativo de uso en las aulas deberá promover el respeto y la protección del derecho a la identidad, expresión de género. La Inspección Educativa supervisará el cumplimiento de este punto, considerando una infracción la utilización de materiales didácticos que presenten a las personas como superiores o inferiores en función de su identidad de género o inciten a la violencia.
- Desarrollar en las programaciones didácticas contenidos y actividades que incluyan la realidad de la identidad de género y la forma en que se va llevar a cabo.
- Dotar de recursos bibliográficos sobre la realidad LGBTI a las bibliotecas de los centros. En el Anexo 3 se aportan algunos recursos de interés.
- Realizar acciones educativas en fechas conmemorativas como celebrar el día de las familias y el día contra la homofobia y transfobia.
- Aplicación por parte del equipo directivo del procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar por motivos de identidad o expresión de género no normativa, de acuerdo a la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León. Todo miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de comunicar al equipo directivo cualquier caso de acoso, violencia o maltrato, en cualquiera de sus manifestaciones, incluido el acoso a través de redes sociales e internet debido a la identidad o expresión de género no normativa del alumnado. En todo caso, en cualquier situación de acoso, violencia, etc., el centro deberá informar al Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial correspondiente.
- Diseñar y desarrollar medidas educativas globalizadas a nivel de centro por parte del equipo directivo, del equipo docente y de la comunidad educativa en su conjunto, incluido especialmente el alumnado, a través de iniciativas específicas y permanentes que erradiquen toda forma de violencia, acoso y discriminación que atenten contra la dignidad personal, basadas en el género, la orientación o identidad sexual, según prevé el artículo 48.f) del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

9.- COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES, INSTITUCIONES E IDENTIDADES.

La Consejería de Educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras administraciones y específicamente con la Consejería de Sanidad y la

Consejería de Familia e Igualdad de oportunidades orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral para el alumnado transexual.

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

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

10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.

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

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

- a) Velar por el cumplimiento en los centros educativos, de las leyes, reglamentos y otras disposiciones vigentes que afectan al sistema educativo.
- b) Velar por el cumplimiento y aplicación de los principios y valores que recoge la ley 2/2006 de Educación, modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- c) Asesorar, orientar e informar a los diferentes miembros de la comunidad educativa a la hora de ejercer sus derechos y de cumplir sus obligaciones.
- d) Valorar, supervisar y controlar los Planes de Actuación individualizados en los casos de diversidad de identidad y/o expresión de género.

ANEXOS

- **Anexo 1:** Comunicación de alumnado con identidad y/o expresión de género no normativa
- **Anexo 2:** Plan de Actuación Individualizado en los casos de Diversidad de Identidad y/o Expresión de Género.
- **Anexo 3:** Recursos para el apoyo docente.
- **Anexo 4:** Glosario de términos.
- **Anexo 5:** Relación de entidades sociales que pueden prestar un asesoramiento adecuado y legal a las personas menores LGBTI y a sus familias.

ANEXO 1

COMUNICACIÓN SOBRE ALUMNADO EN RELACIÓN A LA IDENTIDAD DE GÉNERO

- La notificación en ningún caso será anónima y se realizará por escrito -

INFORMACIÓN SOBRE EL ALUMNO/A

DATOS DEL ALUMNO/A		
Nombre y apellidos:		
Edad:	Fecha de nacimiento:	Teléfono:
Lugar de residencia actual:		
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN		

INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE INFORMA

DATOS SOBRE EL INFORMANTE (Nombre y apellidos, dirección, teléfono, ámbito profesional al que pertenece, relación o vínculo con el alumno-a)
OTRA INFORMACIÓN DE INTERÉS

En _____, a ___ de _____ de 20 ____

Persona que informa:

Fdo.: _____

ANEXO 2:

**Plan de Actuación individualizado en casos de diversidad
de identidad y/o expresión de género**

IMPORTANTE: Los profesionales que deban conocer el contenido de este informe deberán garantizar su confidencialidad. Asimismo, las unidades administrativas en las que se encuentra el expediente son responsables de su guarda y custodia.

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Centro Educativo:	
Código:	
Municipio/Localidad:	
Curso escolar:	
Fecha:	
Nombre y apellidos del alumno/a:	
Lugar y fecha de nacimiento:	
Nivel educativo:	

2. MEDIDAS ADOPTADAS:

ACTUACIONES	RECURSOS	RESPONSABLES

3. EVALUACIÓN:

Criterios / Indicadores de evaluación	No conseguido	En proceso	Conseguido

4. OBSERVACIONES:

En _____, a ____ de _____ de 20 ____

Profesorado tutor:

Orientador/a:

Padre/madre/tutor/a legal:

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Vº Bº

Director/a del Centro educativo:

Fdo.: _____

ANEXO 3:

RECURSOS PARA EL APOYO DOCENTE

Un paso más en la defensa de la diversidad | Mikele Grande | TEDxYouth@Amposta

<https://www.youtube.com/watch?v=N90A1h3EcKU>

TRANS*formando la sociedad | Cristina Palacios | TEDxGalicia

<https://www.youtube.com/watch?v=UEpi5VPJmQ>

El sexo sentido: documental sobre transexualidad

<https://www.youtube.com/watch?v=PoJLRuS5D0U>

**Guía “Abrazar la diversidad: propuesta para una educación libre de acoso homofóbico y transfóbico”.
Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.**

http://www.inmujer.gob.es/actualidad/NovedadesNuevas/docs/2015/Abrazar_la_diversidad.pdf

PLATERO, L. (2014). Transexualidades: acompañamiento, factores de salud y recursos educativos.
Barcelona. Ediciones Bellaterra. Libro de referencia que dispone información de calidad y testimonios
directos de familias y menores trans y fichas didácticas que puede utilizar el profesorado de manera
práctica en las aulas.

<http://www.ed-bellaterra.com/uploads/pdfs/TRANSEXUALIDAD,%20ACOMPA...Lucas%20Platero.pdf>

Guía didáctica “Somos como somos: 12 inclusiones, 12 transformaciones”, CCOO Enseñanza

[http://eprints.ucm.es/39014/2/2060425-
Somos_como_somos_12_inclusiones%2C_12_transformaciones.pdf](http://eprints.ucm.es/39014/2/2060425-Somos_como_somos_12_inclusiones%2C_12_transformaciones.pdf)

Cuentos para trabajar la transexualidad en el aula

<http://chrysallis.org.es/recursos/cuentos/>

“Guía para madres y padres de infancia con roles y comportamientos de género no normativos”. (2013) Barcelona, AMPGYL.

<http://si.easp.es/semanasaludmujeres/wp-content/uploads/2015/05/GU--A-para-madres-y-padres-AMPGIL-et-al.-20131.pdf>

Carabarco es un pirata, un pirata de los de verdad, con dos ovarios, un gallo y una estrella como parche. Distinto, vale, pero igual de bucanero que cualquier otro corsario de los siete mares y con un montón de historias que contar. Incluye cuaderno de actividades. Idioma: castellano.

Nivel: Primaria.
Autoría: ATA-Sylvia Rivera.
ISBN: 978-84-16164-24-0
Páginas: 36 + 48

<http://www.tercerainformacion.es/antigua/IMG/pdf/piratrans-ficha.pdf>

Monstruo Rosa se siente diferente y por ello comienza un viaje por el mundo para encontrar su sitio. Este es un cuento sobre el valor de la diferencia. Una historia para entender la diversidad como elemento enriquecedor de nuestra sociedad.

Idioma: Castellano.
Nivel: Infantil y 1º ciclo de primaria.
Autoría: Olga de Dios.
ISBN: 978-84-939736-4-3
Páginas: 36

<http://olgadedios.es/obra/monstruo-rosa/>

En el mundo hay muchas niñas y muchos niños. Miles de millones. Y no hay dos que sean iguales. Cada una, cada uno, es niña o niño a su manera.

"No hay cosas de niños y cosas de niñas"

Candela, 8 años.

Idioma: Castellano.
Nivel: Infantil y 1º ciclo de primaria.
Autoría: Aingeru Mayor y Susana Monteagudo
ISBN: 978-84-946013-1-6
Páginas: 36

<http://www.educacionalternativa.net/4412-2/>

ANEXO 4:

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Cissexual:** persona que se identifica o se expresa con el género que le asignaron al nacer.
- **Diversidad sexual y de género:** personas con orientaciones, géneros, cuerpos, identidades, expresiones y prácticas que se apartan de la norma sexual presente en la sociedad.
- **Estereotipo de género:** conjunto de ideas preconcebidas utilizadas para explicar el comportamiento de hombres y mujeres, generadas en torno a la idea sobre cómo deben comportarse y los papeles que deben desempeñar en el trabajo, la familia, el espacio público además de cómo deben relacionarse entre sí.
- **Expresión de género:** se refiere a si nuestros comportamientos, intereses y afinidades son considerados femeninos, masculinos o algún tipo de combinación de los mismos.
- **Género:** Construcción social que varía a través de la Historia y se refiere a los rasgos psicológicos y culturales que la sociedad atribuye a lo que considera “masculino” o “femenino” mediante la educación, el uso del lenguaje, la familia, las instituciones o la religión.
- **Identidad de género/sexual:** Es la vivencia íntima que una persona tiene sobre sí misma en cuanto a sentirse hombre, mujer que incluye la vivencia del propio cuerpo y su sexualidad, la vivencia social del género, pudiendo corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento.
- **Intersexualidad:** variedad de situaciones en las cuales una persona nace con una anatomía reproductiva o genital que no parece encajar en las definiciones típicas de masculino y femenino. No tiene nada que ver con la identidad sexual sino con la morfología o el fenotipo, pudiendo ser a su vez trans o cissexuales.
- **LGTBI:** siglas que designan a personas Lesbianas, Gais, Trans, Bisexuales e Intersexuales.
- **LGBTI fobia:** Rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGTBI.
- **Orientación sexual:** atracción sexual, erótica, emocional o amorosa a determinado grupo de personas definidas por su sexo. siendo la heterosexualidad (atracción hacia personas del sexo opuesto), la homosexualidad (atracción hacia personas del mismo sexo) y la bisexualidad (atracción hacia personas de ambos sexos).
- **Rectificación registral del sexo legal:** Trámite que posibilita el cambio de la inscripción relativa al sexo de una persona en el Registro Civil, cuando dicha inscripción no se corresponde con su verdadera identidad de género.
- **Sexo biológico:** el sexo es una realidad compleja, integrada por: factores cromosómicos (sexo cromosómico/genotípico), gonadales (sexo gonadal; testículos u ovarios) y hormonales (sexo hormonal, dado por las hormonas y responsables de los caracteres sexuales secundarios, como mamas o vello).
- **Sexo asignado:** Sexo que se asigna a un bebé en el momento del nacimiento en base a su anatomía genital.
- **Sexo sentido:** Sexo percibido, en el que una persona se vive y con el que se siente identificada.

- **Transexual:** persona que se identifica o se expresa con un género diferente al asignado al nacer. El término trans ampara múltiples formas de expresión de la identidad de género o subcategorías como transexuales, transgénero, travestis, variantes de género, u otras identidades de quienes definen su género como “otro” o describen su identidad en sus propias palabras.
- **Transfobia:** Rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación por identidad o expresión de género.
- **Transgénero:** persona que se identifica con el género opuesto y lleva a cabo una transición social hacia una apariencia del sexo contrario. Normalmente no recurren a una intervención quirúrgica.
- **Transito Social:** Momento en el cual la persona pasa a ser reconocida socialmente de acuerdo a su identidad sexual. Es habitual que suponga una modificación del nombre y/o la vestimenta, así como de los pronombres utilizados y de las instalaciones públicas que se encuentran segregadas por sexos (aseos, vestuarios, etc.)
- **Travestismo:** es el hecho externo de vestir ropa del sexo opuesto el cual puede ser un tipo de fetichismo o incluso una o incluso una expresión artística (transformismo). Es independiente de la identidad de género y de la orientación sexual, que son hechos internos consustanciales a la persona.

ANEXO 5:

ENTIDADES CASTILLA Y LEÓN

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN (Fines, actividades, servicios)	DOMICILIO	PÁG. WEB	EMAIL	TELÉFONO
ATC Rainbow	Asociación con fines sociales, asistenciales, formativos y culturales en pro de la defensa y promulgación de los derechos y obligaciones de todas las personas LGTB+.	Calle Juan Mambrilla 5 bajo D. \$7003 Valladolid	https://www.facebook.com/ATCRainbow/?fref=ts	ATC.Rainbow.CyL@gmail.com	646913656
CHRYSALLIS	Es una asociación de padres y madres de menores transexuales que trabaja por la de los derechos e intereses de los menores transexuales en todos los ámbitos, la ayuda, formación y asesoramiento a las familias, la visibilización de la realidad de los menores transexuales y de sus familia y la formación y transmisión de información a los profesionales llamados a intervenir con los menores transexuales.	C/ Mayor, 8-3º Dcha. Burgos	http://chrysallis.org.es/	castillayleon@chrysallis.org.es	685239951 659941879
DIALOGASEX	DialogaSex es una asociación formada por profesionales especializados en el campo de la sexología y la igualdad de género que tiene como fines, entre otros, la Educación Sexual Integral en todas las etapas de la vida, el asesoramiento sexológico, la identidad de género y orientación sexual y los Derechos sexuales y reproductivos, combinando prestación de servicios con la formación, investigación e incidencia política.	Pza Fuente Dorada, Nº 5, 3º B 47002 Valladolid	www.dialogasex.es	dialogasex@gmail.com	629018309
FUNDACIÓN TRIÁNGULO	La Fundación Triángulo es una entidad sin ánimo de lucro cuyo objetivo es la igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales o transexuales o lo que es lo mismo, que todas las personas tengan el mismo trato independientemente de su orientación sexual o identidad de género.	Pza del Ocho, Nº 2, 1º D 47001 Valladolid	www.fundaciontriangulo.org	castillayleon@fundaciontriangulo.es	983 39 54 94

<p>LESGÁVILA</p>	<p>Es una asociación que trabaja por la normalización del hecho LGTBI, la lucha contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género, la prevención del SIDA, prestación de servicios y atención a las personas LGTBI, intervención en políticas de juventud, mujer y mayores, así como la intervención en políticas tendentes a erradicar las actitudes discriminatorias e intolerantes de nuestra sociedad.</p>	<p>Avda. Castilla y León, 58-2ºD Piedralaves 05440 AVILA</p>	<p>www.lesgavila.org</p>	<p>lesgavila@lesgavila.org</p>	<p>644 219 634</p>
<p>MOVIMIENTO CONTRA LA INTOLERANCIA</p>	<p>Asociación que trabaja la Defensa de la persona y de la Universalidad de los derechos Humanos así como la erradicación social, cultural y política de la Intolerancia, a través de la Formación en Derechos Humanos, prevención violencia juvenil y delitos de odio por orientación e identidad sexual.</p>	<p>C/Mirabel nº1 6ºB 47010 Valladolid</p>	<p>www.movimientocontralaintolerancia.com</p>	<p>valladolidmci@gmail.com</p>	<p>983 374507</p>