



Rafaela María

COLEGIO CONCERTADO

Valladolid • 1897

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

**CENTRO METRODORA FP VALLADOLID
(Colegio Rafaela María)**

C/ Fray Luis de León, 4 – 47002 Valladolid - Tfno y Fax: 983305320

Versión aprobada por el Equipo Directivo el día 6 de mayo de 2026

Contenido

TÍTULO PRELIMINAR.....	9
Art 1. Principios dinamizadores.....	9
Art 2. Sostenimiento del Centro con fondos públicos.....	9
TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA	9
Art 3. Miembros.....	9
Art 4. Derechos.....	9
Art 5. Deberes.....	10
Art 6. Normas de convivencia.....	10
CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.....	11
Art 7. Derechos.....	11
Art 8. Deberes.....	11
Art 9. Representación.....	11
CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.....	12
Art 10. Derechos. DECRETO 51/2007, de 17 de mayo. Artículos 5 a 9.....	12
Art 11. Deberes.....	13
Art 12. Admisión.....	14
CAPÍTULO TERCERO. PROFESORADO.....	15
Art 13. Derechos.....	15
Art 14. Deberes.....	15
Art 15. Admisión.....	17
CAPÍTULO CUARTO: FAMILIAS O TUTORES LEGALES.....	17
Art 16. Implicación y compromiso de las familias.....	17
Art 17. Derechos.....	17
Art 18. Deberes.....	18
CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	19
Art 19. Derechos.....	19
Art 20. Deberes.....	19
Art 21. Admisión.....	19
CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.....	19
Art 22. Otros miembros.....	19
Art 23. Derechos.....	19
Art 24. Deberes.....	20
CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.....	20
Art 25. Características.....	20
Art 26. Ámbitos.....	20

Art 27.	Ámbito personal.	20
Art 28.	Órganos colegiados.	20
Art 29.	Asociaciones.	20
Art 30.	Delegados.	21
TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA.....		22
Art 31.	Principios.	22
Art 32.	Carácter Propio.....	22
Art 33.	Proyecto Educativo de Centro.	23
Art 34.	Propuesta Pedagógica/Curricular	23
Art 35.	Programación Didáctica.....	23
Art 36.	Evaluación.....	23
Art 37.	Programación General Anual del Centro.	23
Art 38.	Plan de Convivencia.....	24
TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN		24
Art 39.	Órganos de gobierno, participación y gestión en los niveles concertados del Centro.	24
CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.		24
Sección Primera: Director/a pedagógico/a.		24
Art 40.	Competencias.	24
Art 41.	Ámbito y nombramiento.....	25
Art 42.	Cese, suspensión y ausencia.	25
Sección Segunda: Coordinador General de Etapa.		26
Art 43.	Competencias.	26
Art 44.	Ámbito, nombramiento y cese.....	26
Art 45.	Competencias.	26
Art 46.	Nombramiento y cese.	26
Sección Tercera: Administración.....		26
Art 47.	Administración.	27
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.		27
Sección Primera: Equipo Directivo.		27
Art 48.	Composición.	27
Art 49.	Competencias.	27
Art 50.	Reuniones.	27
Sección Segunda: Consejo Escolar.		27
Art 51.	Consejo Escolar.....	27
Art 52.	Composición.	27
Art 53.	Elección, designación y vacantes.	28

Art 54.	Competencias.....	28
Art 55.	Régimen de funcionamiento y reuniones.....	29
Sección Tercera: Claustro de Profesores.....		30
Art 56.	Claustro de Profesores.....	30
Art 57.	Competencias.....	30
Art 58.	Secciones.....	30
Art 59.	Régimen de funcionamiento y reuniones.....	30
TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.....		31
Art 60.	Órganos de coordinación educativa.....	31
CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.....		32
Sección Primera: Coordinador de Orientación.....		32
Art 61.	Competencias.....	32
Art 62.	Nombramiento y cese.....	32
Sección Segunda: Coordinador de Etapa.....		32
Art 63.	Competencias.....	32
Art 64.	Nombramiento y cese.....	32
Sección Tercera: Tutor.....		32
Art 65.	Competencias.....	32
Art 66.	Nombramiento y cese.....	33
Sección Cuarta: Coordinador de la Comisión de Coordinación Pedagógica.....		33
Art 67.	Competencias.....	33
Art 68.	Nombramiento y cese.....	34
Sección Quinta: Jefe o Coordinador de Departamento.....		34
Art 69.	Competencias.....	34
Art 70.	Nombramiento y cese.....	34
CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.....		34
Sección Primera: Equipo Docente.....		34
Art 71.	Composición.....	34
Art 72.	Competencias.....	34
Art 73.	Reuniones.....	35
Sección Segunda: Equipo de Orientación.....		35
Art 74.	Composición. Atención al articulado si dejamos lo anterior.....	35
Art 75.	Competencias.....	35
Art 76.	Reuniones.....	36
Sección Tercera: Departamentos.....		36
Art 77.	Configuración y composición.....	36

Art 78.	Competencias.....	36
Art 79.	Reuniones.....	36
Sección cuarta: La Comisión de Coordinación Pedagógica		36
Art 80.	Configuración y composición.....	37
Art 81.	Competencias.....	37
Art 82.	Reuniones	37
TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA		38
CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.....		38
Art 83.	Valor de la convivencia.....	38
Art 84.	Alteración y corrección.....	38
Art 85.	Comisión de Convivencia.....	39
Art 86.	Reuniones	39
CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS.....		39
Sección Primera: Aspectos Generales.....		39
Art 87.	Criterios de corrección.....	39
Art 88.	Calificación de la alteración de la convivencia.....	40
Art 89.	Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.....	41
Art 90.	Gradación de las correcciones y actuaciones inmediatas.....	42
Sección Segunda: Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.....		43
Art 91.	Calificación.....	43
Art 92.	Corrección.....	45
Art 93.	Órgano competente.....	45
Art 94.	Procedimiento.....	46
Art 95.	Régimen de prescripción.....	46
Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro....		46
Art 96.	Calificación.....	46
Art 97.	Corrección.....	47
Art 98.	Órgano competente y procedimiento.....	48
Art 99.	Régimen de prescripción.....	48
Sección Cuarta: Responsabilidad por daños.....		48
Art 100.	Responsabilidad.....	48
CAPÍTULO TERCERO. ACUERDOS EDUCATIVOS Y PROCEDIMIENTOS ABREVIADOS: LA MEDIACIÓN, LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO Y LA ACEPTACIÓN INMEDIATA DE SANCIONES.....		49
Art 101.	Los acuerdos educativos.....	49
Art 102.	Procedimientos abreviados.....	49

Art 103. Puesta en práctica del procedimiento abreviado.....	49
Art 104. Clases de procedimiento abreviado.....	50
Art 105. Procedimiento.	51
CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	51
Art 106. Correcciones.....	51
TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.....	52
Art 107. Objeto de la reclamación.	52
Art 108. Procedimiento y plazos de presentación.....	52
Art 109. Solicitud de copias de pruebas escritas.....	54
RELACIÓN DE ANEXOS:	55
ANEXO I.- NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA	56
ANEXO II: PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO.....	66
ANEXO III: PROCEDIMIENTO ACTUACIONES INMEDIATAS	67
ANEXO IV: PROCEDIMIENTO ACTUACIONES POSTERIORES	69
ANEXO V: PROCEDIMIENTO MEDIACIÓN	77
ANEXO VI: PROCEDIMIENTO ACUERDO REEDUCATIVO	94
ANEXO VII: PROCEDIMIENTO ACOSO ESCOLAR-Regulado por 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».....	106
ANEXO VIII: PROTOCOLO DE MALTRATO.....	117
ANEXO IX: PROTOCOLO DE CONDUCTAS SUICIDAS	151
ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN.....	167
ANEXO XI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL PROFESORADO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN.....	170
ANEXO XII: EXPEDIENTES SANCIONADORES	173
ANEXO XIII: FORMATO RECLAMACIONES	196
ANEXO XVI: PROTOCOLO ACEPTACIÓN INMEDIATA DE SANCIONES.....	204

La convivencia escolar ha de contribuir a desarrollar la sociabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, en orden a adquirir los conocimientos y hábitos precisos para vivir sin que surjan conflictos dentro de ella. Para ello, ha de basarse en:

- La **Solidaridad** con los compañeros, compartiendo con ellos el trabajo, el ocio y las preocupaciones de la vida escolar.
- La **Cooperación**: trabajando juntos para realizar con éxito las tareas.
- El **Respeto** a las normas establecidas y a las ideas de los demás.
- La **Autoridad** bien ejercida de los miembros de la comunidad educativa para dirigirla, organizarla y gestionarla.
- La **Libertad** de todos los miembros para actuar y expresarse, respetando los derechos de los demás.
- La **Justicia** para la distribución equitativa de las tareas, la valoración del comportamiento y del trabajo escolar, y la interpretación de los derechos y deberes.
- El **Trabajo** centrado en la realización de las tareas que cada miembro de la comunidad educativa tiene encomendado.

El presente Reglamento de Régimen Interior será de aplicación en todos los niveles educativos del centro. Asimismo, se incluyen las actividades complementarias y/o extraescolares que se realicen

En el seno del consejo escolar del centro existirá una comisión de convivencia, que tendrá como finalidad garantizar lo dispuesto en este documento, planificando medidas preventivas e interviniendo en la resolución de conflictos. El Equipo Directivo designará, entre los profesores del Centro, el coordinador de convivencia.

Este Reglamento de Régimen Interior queda extendido a la formación presencial, semipresencial y a la telemática teniendo en cuenta que:

- Se considera que las aplicaciones digitales como plataformas de comunicación del centro, entornos digitales educativos utilizados para el desarrollo de la formación (tanto las licenciadas por la Consejería de Educación como las gratuitas como, correos electrónicos utilizados para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, grupos de comunicación, Teams, foros del aula Virtual..., entre los miembros de la comunidad educativa creados para el desarrollo de la formación, aplicaciones de video conferencia y cualquier otra que sea utilizada para hacer posible el desarrollo del nuestro Proyecto Educativo de Centro son consideradas una extensión de los espacios físicos del colegio Rafaela María y, por tanto, son de aplicación todas las normas recogidas en este documento.
- En el caso en que la formación no pueda ser presencial y la asistencia física al centro sea imposible, las comunicaciones formales derivadas de posibles infracciones del presente Reglamento de Régimen Interior se mantendrán, de forma obligatoria, a través de la plataforma de comunicación Globaleduca o, en el caso en el que el alumnado o la familia afectada no haya contratado su uso, a través de la dirección de correo electrónico que el alumnado o la familia facilite. Esto incluye al alumnado de Formación Profesional.
- En el caso de la plataforma Globaleduca la emisión de comunicaciones queda reflejada de forma inequívoca, por ello no será necesario la firma de recibí por parte de los interesados, aunque sí la respuesta a las comunicaciones que confirme la recepción y lectura de las mismas.
- En el caso de los correos electrónicos será obligatorio realizar el envío con acuse de recibo y el envío, por parte del receptor, de ese acuse de recibo que será la evidencia de la recepción de la comunicación.
- En los procesos en los que sea obligatorio el trámite de audiencia, y esta tenga que realizarse vía telemática por imposibilidad de hacerlo de forma física, este será realizado a través de video conferencia utilizando una de las aplicaciones que estén disponibles para todos los intervinientes, siendo prioritaria Teams.
- Los documentos que deban ser firmados para evidenciar acuerdo o desacuerdo lo serán físicamente y serán escaneados y enviados telemáticamente por alguno de los dos medios de comunicación citados.

En lo no señalado expresamente en este documento se estará a lo dispuesto en las normas generales del centro y en la legislación vigente.

- **ORDEN EDU/52/2005, de 26 de enero, relativa al fomento de la convivencia en los centros docentes de castilla y León.**
- **DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.**
- **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.**
- **ORDEN EDU/1071/2017, de 1 de diciembre, por la que se establece el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso en centros docentes, sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».**
- **ORDEN EDU/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 impartan enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».**
- **Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor**

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Art 1. Principios dinamizadores.

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

- a) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Proyecto Educativo del Centro.
- b) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

Art 2. Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria La etapa de Formación Profesional no está acogida al régimen de conciertos.

TÍTULO I: COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 3. Miembros.

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

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

Art 4. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

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

Art 5. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

- a) Respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, las familias, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Respetar el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios y la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del equipo directivo y del profesorado.
- c) Respetar y promover la imagen del Centro.
- d) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

Art 6. Normas de convivencia.

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

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

2. Son normas de convivencia del Centro:

- a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios de este, incluyendo esta norma las interacciones en medios digitales como redes sociales, web, canales de vídeo,...
- b) La tolerancia y el respeto ante la diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje, verbal y no verbal, correcto y educado.
- d) El interés por desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
- e) El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
- g) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
- h) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
- j) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones, material y recursos educativos físicos o digitales del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos.
- m) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta debe responder a principios de decoro lo cual implica vestirse de manera adecuada para cada ocasión, mostrando respeto por uno mismo y por los demás, evitando la ostentación o la provocación. Debe responder a un equilibrio entre la expresión personal y la consideración de las normas sociales y el contexto; en la parte concertada del colegio: vestir con la uniformidad de este, tanto deportiva como de calle; no utilizar gorras o ponerse la capucha en clase o en el recreo, etc.
- n) Las recogidas en el ANEXO I: NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art 7. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

- a) Establecer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el Plan de Convivencia.
- b) Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
- c) Ordenar la gestión económica del Centro.
- d) Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
- e) Decidir la suscripción de los conciertos a que se refieren la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, y promover su modificación y extinción.
- f) Decidir la prestación de actividades y servicios.
- g) Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
- h) Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar.
- i) Seleccionar, incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
- j) Cumplir la legislación vigente de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
- l) Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
- m) Desarrollar y concretar las normas de convivencia.
- n) Disponer el Reglamento de Régimen Interior tras ser informado por el Consejo Escolar, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.

Art 8. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

- a) Dar a conocer el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- b) Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad y las Administraciones públicas.
- c) Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos

Art 9. Representación.

La representación ordinaria de la Entidad Titular estará conferida al Equipo Directivo del Centro en los términos señalados en el artículo 38 del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Art 10. Derechos. DECRETO 51/2007, de 17 de mayo. Artículos 5 a 9.

Los alumnos tienen derecho 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.

– 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.

– 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.

– **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.

– **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.

Art 11. Deberes.

(DECRETO 51/2007, de 17 de mayo. Artículos 10 al 12)

– **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.

– **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 el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo.

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.

– **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.

Además:

- **Respetar, en sus trabajos y proyectos, los derechos de los autores o propietarios de los derechos sobre cualquier obra que se pretenda incluir.**

- **Aquellos otros que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro**

Art 12. Admisión.

1. La admisión del alumnado de FP, puesto que es una gestión privada, compete a la Entidad Titular del Centro.

2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en su normativa de desarrollo correspondiente de la administración educativa de Castilla y León, a través de los correspondientes decretos y resoluciones publicadas cada curso para regular dicho proceso.

3. La participación en el proceso de admisión en el centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes, incluido el alumnado de FP, del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio del centro.

CAPÍTULO TERCERO. PROFESORADO.

Art 13. Derechos.

- a) Los profesores tienen derecho a:
- b) Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen.
- c) Su formación permanente.
- d) Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
- e) Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de la Etapa y de forma coordinada por el Departamento correspondiente.
- f) Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa.
- g) Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- h) Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
- i) Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León., y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

Art 14. Deberes.

1. Los profesores están obligados a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Promover y participar en las actividades incluidas en la Programación General Anual, dentro o fuera del recinto educativo.
- c) Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en las Programaciones de Etapa.
- d) Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Departamento correspondiente.
- e) Elaborar la programación de aula.
- f) Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado.
- g) Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o Departamentos relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
- h) Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones.
- i) Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
- j) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- k) Guardar secreto profesional.
- l) Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- m) Respetar la legislación vigente y velar por su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones, en concreto, y sin menoscabo de otras normativas, respetar y velar por el respeto de los derechos de uso de obras de terceros.

2. Son funciones del profesorado las recogidas en el Artículo 91 de la Ley Orgánica 2/2006 modificada por artículo Cincuenta y cinco tercero de la Ley Orgánica 20/2020.

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos o ámbitos curriculares que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos (en caso del profesorado tuto de grupo), la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados. (Responsabilidad del equipo de orientación del centro)

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en función de las responsabilidades derivadas de la docencia de cada área.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática y de la cultura de paz.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

2. Los profesores realizarán las funciones expresadas en el apartado anterior bajo el principio de colaboración y trabajo en equipo.

Además de las funciones establecidas por la Ley Orgánica 3/2020 se deben considerar aquellas atribuidas por los Reales Decretos 82/1996, de 26 de enero, y por la Orden EDU/ 1186/2005, de 21 de septiembre.

3. El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, en su artículo 4 recoge que:

El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.

b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.

c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y

aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.

f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.

Art 15. Admisión.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro que deberá atender a la legislación vigente en cada momento.

2. Las vacantes del personal docente se cubrirán, de forma prioritaria, atendiendo a la norma de titulaciones y los perfiles que haya disponibles en el listado preferente y complementario del censo de profesores afectados por la reducción o transformación de unidades concertadas.

En caso de que sea posible se cubrirán, o bien haciendo una convocatoria pública, o bien ampliando el horario del profesorado del centro que no preste sus servicios con jornada completa.

3. En caso de producirse la vacante por una jubilación parcial anticipada, esta será cubierta atendiendo a la legislación vigente.

CAPÍTULO CUARTO: FAMILIAS O TUTORES LEGALES.

Art 16. Implicación y compromiso de las familias.

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

Art 17. Derechos.

Los padres o tutores de los alumnos en los niveles concertados tienen derecho a:

a) Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Proyecto Educativo del Centro.

b) Que sus hijos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

c) Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro

d) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.

e) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

- f) Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos.
- g) 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.
- h) A acceder al centro para realizar las actividades, gestiones o reuniones relacionadas con el proceso educativo del alumno/a o con las actividades que se programen desde el centro o desde la AFA en los términos en que estén definidas. **No está permitida la estancia en el centro o deambular por el mismo si no es con los fines mencionados.**
- i) En caso de padres/tutores separados las informaciones sobre el alumnado serán trasladadas a los interesados de forma individual siempre que tengan la patria potestad del alumno/a. Las reuniones podrán realizarse con los dos interesados si estos así lo desean. Los boletines de notas serán enviados a cada padre/madre/tutor/tutora. Los documentos oficiales serán entregados a quien tenga la guarda y custodia dado que esos documentos no pueden ser duplicados.
- j) En caso de padres separados las autorizaciones relacionadas con el alumno/a deberán ser firmadas por ambos siempre que los dos tengan la patria potestad.

Art 18. Deberes.

Los padres de los alumnos en los niveles concertados están obligados a:

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

- Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del equipo directivo, el tutor o los profesores para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
- Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
- Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
- Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
- participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.

- b) Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
- c) Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
- d) Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
- e) Respetar las normas de organización y convivencia del centro en aquellos aspectos que les conciernan y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- f) La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
- g) Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
- h) Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
- i) 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.

j) Seguir las indicaciones que el personal docente o de administración y servicios puedan realizar en cuanto a la permanencia o deambulación en el centro y en cuanto a evitar la distorsión del ambiente de trabajo.

CAPÍTULO QUINTO. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art 19. Derechos.

El personal de administración y servicios tiene derecho a:

- a) Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
- b) Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
- c) Su formación permanente.

Art 20. Deberes.

El personal de administración y servicios está obligado a:

- a) Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
- b) Procurar su perfeccionamiento profesional.
- c) Velar por el cumplimiento de la legislación en materia de derechos sobre obras de terceros.

Art 21. Admisión.

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

CAPÍTULO SEXTO. OTROS MIEMBROS.

Art 22. Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

Art 23. Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

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

Art 24. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

- a) Desarrollar su función en los términos establecidos en la definición de las actividades en las que participen y atendiendo a la legislación vigente y al presente reglamento.
- b) No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

CAPÍTULO SÉPTIMO. LA PARTICIPACIÓN.

Art 25. Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

- a) La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Proyecto Educativo.
- b) Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Art 26. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro, en los niveles concertados, son:

- a) El personal.
- b) Los órganos colegiados.
- c) Las asociaciones.
- d) Los delegados.

Art 27. Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

Art 28. Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La dirección del centro podrá constituir grupos de trabajo para la participación de los miembros de la Comunidad educativa en las áreas que se determinen.
3. Los diferentes órganos colegiados se reunirán y coordinarán según se recoge en el artículo correspondiente de cada capítulo referido a cada uno de ellos.

Art 29. Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
 - a) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
 - b) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
 - c) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Proyecto Educativo.

2. Las Asociaciones, a las que se refiere el apartado anterior en los niveles concertados tendrán derecho a:

- a) Establecer su domicilio social en el Centro.
- b) Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en la Programación General Anual.
- c) Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias previa la oportuna autorización de la Entidad Titular o de la dirección del centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
- d) Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
- e) Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
- f) Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
- g) Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
- h) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y en el presente Reglamento.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señalados en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art 30. Delegados.

Los alumnos de ESO y FP podrán elegir democráticamente delegados de clase por el procedimiento y con las funciones que determina legislación.

En el Título VII del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, se definen las funciones y composición de las juntas de delegados, así como las funciones y forma de elección de los delegados de grupo.

Los delegados y subdelegados de los grupos se elegirán conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

1. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.
2. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

La junta de delegados estará integrada por representantes de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

Sus funciones, vienen determinadas por el artículo 75 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero.

1. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
 - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
 - g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
 - h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
2. Cuando lo solicite, la junta de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del colegio, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:
- a) Celebración de pruebas y exámenes.
 - b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el centro.
 - c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.
 - d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
 - e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.
 - f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

TÍTULO II: ACCIÓN EDUCATIVA

Art 31. Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Proyecto Educativo, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro.

Art 32. Carácter Propio.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar el carácter propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
 - a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
 - b) La visión que orienta la acción educativa.
 - c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
 - d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
 - e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. Cualquier modificación en el carácter propio del centro deberá ponerse en conocimiento de la comunidad educativa con antelación suficiente.

Art 33. Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, respondiendo a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
- d) La legislación vigente.

2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la entidad titular y tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro, incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, a través de la Propuesta Pedagógica/Curricular. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro.

Art 34. Propuesta Pedagógica/Curricular

La Propuesta Pedagógica/Curricular es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

- a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
- c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.

Art 35. Programación Didáctica.

El profesorado elaborará las programaciones didácticas conforme al Proyecto Educativo, la legislación vigente y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o departamento.

Art 36. Evaluación.

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

2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa a través de sus órganos de representación. Dirige su elaboración y ejecución el Director/a.

Art 37. Programación General Anual del Centro.

1. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores e informada al Consejo Escolar.
2. La Programación General Anual del Centro será evaluada por el Equipo Directivo el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar en los aspectos que correspondan.

Art 38. Plan de Convivencia.

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo Directivo del Centro con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa. Dicho Plan será aprobado por el Equipo Directivo, formará parte del Proyecto Educativo del Centro y se incorporará a la Programación General Anual del Centro.
2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.

TÍTULO III: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art 39. Órganos de gobierno, participación y gestión en los niveles concertados del Centro.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el Director/a Pedagógico/a, el Jefe/a de Estudios y los/as Coordinadores/as de Etapa.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión, el Equipo Directivo y el Claustro de Profesores.
4. Es órgano colegiado de participación el Consejo Escolar.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Director/a pedagógico/a.

Art 40. Competencias.

Son competencias del Director/a pedagógico/a:

- a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
- b) Velar por la efectiva realización del Proyecto Educativo de Centro.
- c) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Escolar y del Claustro. (habría que quitarlo porque se repite en la h)
- d) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
- e) Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.
- f) Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel.
- g) Ejercer la jefatura del personal docente y no docente.
- h) Visar las certificaciones y documentos académicos.
- i) Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del Claustro y sus respectivas Secciones, en el ámbito de sus facultades.
- j) Nombrar al Coordinador de Etapa, a los coordinadores de Departamento y a los Tutores.

- k) Favorecer la convivencia del centro, garantizar 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 en el artículo 19 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- l) Imponer las medidas de corrección que se establecen en el artículo 38 del 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, que podrá delegar en la jefatura de estudios, en el/la tutor/a docente del alumno o en la comisión de convivencia, en su caso.
- m) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- n) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar, y según el procedimiento establecido en el del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.
- o) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- p) Garantizar el ejercicio de la mediación y de los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos según el procedimiento establecido en la normativa.
- q) Aquellas otras que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo.

Art 41. Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro existirá un Director Pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas:
 - a) Educación Infantil, Primaria y Secundaria
 - b) Formación Profesional de Grado Superior.
2. El Director Pedagógico es nombrado por la Entidad Titular del Centro.
3. La duración del mandato del Director Pedagógico será de 3 años. Si al finalizar este periodo no se explicita lo contrario se entenderá por extendido, por tres años más, el mandato de quien ostente el cargo.

Art 42. Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:
 - a) Al concluir el período de su mandato.
 - b) Por decisión de la Entidad Titular.
 - c) Por dimisión.
 - d) Por cesar como profesor del Centro.
 - e) Por imposibilidad de ejercer el cargo.
2. La Entidad Titular del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones.

La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser

superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular.

Dado que, debido a las medidas adoptadas por la Consejería de Educación de la junta de Castilla y León, desde el curso 2013/2014, desapareció la figura del Director de ESO, las funciones del cargo son realizadas por el Jefe de Estudios.

Estas funciones quedan limitadas siempre que la legislación aplicable en cada caso se las atribuya al Director. En este caso serán realizadas por el Director del Centro que debe ser un profesor/a de Educación Primaria.

En concreto, son atribuciones específicas del 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.

El Jefe de Estudios será nombrado, cesado, suspendido o suplido temporalmente por la entidad titular del Centro aplicándose el mismo articulado que para la dirección Pedagógica (Art 42 y 43)

Sección Segunda: Coordinador General de Etapa.

Art 43. Competencias.

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

- a) Coordinar las actividades educativas de la etapa a petición de la dirección o de la jefatura de estudios.
- b) Aquellas otras que le encomiende el Equipo directivo del Centro en el ámbito educativo.

Art 44. Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador General de Etapa compete al Equipo Directivo del Centro.
2. El Coordinador General de Etapa es nombrado y cesado por el Director Pedagógico correspondiente.

Art 45. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

- a) Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro.
- b) Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la de la Parroquia y la Iglesia Diocesana.

Art 46. Nombramiento y cese.

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

Sección Tercera: Administración.

Art 47. Administración.

El Equipo directivo y personal de secretaría gestionan directamente los temas administrativos del Centro.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Directivo.

Art 48. Composición.

1. El Equipo Directivo está formado por el Director/a Pedagógico y el Jefe/a de Estudios.
2. A las reuniones del Equipo Directivo podrán ser convocadas otras personas, con voz pero sin voto.

Art 49. Competencias.

Son competencias del Equipo Directivo:

- a) Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
- b) Elaborar la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
- c) Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar.
- d) Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el centro.

Art 50. Reuniones.

El Equipo Directivo se reunirá, al menos, una vez al mes y siempre que sea necesario.

Sección Segunda: Consejo Escolar.

Art 51. Consejo Escolar.

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en los niveles concertados del Centro.

Art 52. Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

- a) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro.
- b) La dirección del centro.
- c) Cuatro representantes de los profesores de los niveles concertados.
- d) Cuatro representantes de las familias.
- e) Dos representantes del alumnado, a partir de 1º de ESO.
- f) Un representante del personal de administración y servicios.

Art 53. Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes del profesorado, familias, alumnado, y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará según la legislación vigente.

2. La asociación de familias de alumnos podrá designar uno de los representantes.

Art.7. Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. El alumnado participará en el Consejo Escolar con la representación asignada por la normativa vigente.

Art 54. Competencias.

1. Son competencias del Consejo Escolar:

- a) Evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Equipo Directivo.
- b) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas.
- c) Intervenir en la designación y cese del Director Pedagógico de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.
- d) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
- e) Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
- f) Elaborar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares.
- g) Autorizar, en su caso, la realización de actividades complementarias y extraescolares que supongan un coste económico para las familias en los niveles concertados.
- h) Establecer los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.
- i) Establecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.
- j) Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
- k) Elegir a los representantes que correspondan para constituir la comisión de convivencia del centro.
- l) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y garantizar su adecuación a la normativa vigente.
- m) Revisar, a instancia de los padres o tutores legales, las medidas adoptadas por la dirección del centro en relación con las sanciones por conductas de los alumnos gravemente perjudiciales para la convivencia, proponiendo las medidas oportunas.
- n) 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.

2.- En el seno del Consejo Escolar se constituirá la comisión de convivencia a que se refiere este Reglamento

Art 55. Régimen de funcionamiento y reuniones.

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

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas por el secretario y de conformidad con el Director. Preside el Consejo Escolar el Director. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.

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

3. Los consejeros/as electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, los resultados de las últimas votaciones realizadas y eligiendo como consejeros/as a los siguientes candidatos en número de votos. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

4. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.

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

6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.

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

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

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

10. El Secretario del Consejo Escolar será el docente de menor edad. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.

11. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.

12. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo Escolar se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación.

14. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art 56. Claustro de Profesores.

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte de este todo el profesorado de enseñanzas curriculares del Centro y el/la orientador/a.

Art 57. Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

- a) Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, informar la Programación General Anual y participar en la evaluación del Centro.
- b) Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
- c) Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.
- d) Proponer al Equipo Directivo medidas e iniciativas con el fin de favorecer la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos
- e) Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del centro.
- f) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- g) Corresponde al claustro de profesores proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del plan de convivencia que anualmente se apruebe por la dirección del centro.
- h) 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.

Art 58. Secciones.

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

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

3. Competencias de las Secciones.

Son competencias de las Sección del Claustro en su ámbito:

- a) Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo Directivo.
- b) Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art 59. Régimen de funcionamiento y reuniones.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director/a.

2. El claustro se reunirá, al menos, una vez por trimestre. La convocatoria se realizará con antelación suficiente e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente (Normalmente se propondrá al miembro de menor edad). De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
9. Lo señalado en los números anteriores se aplicará a las Secciones del Claustro y será presidida por el Director Pedagógico o el Jefe de Estudios de estas enseñanzas.

TÍTULO IV: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art 60. Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Etapa, el Coordinador de Departamento en ESO, Tutor de grupo, Coordinador/a de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa las secciones del claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipos Docentes, el Equipo de Orientación y los Departamentos en ESO.

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Art 61. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Orientación:

- a) Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno, participación y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
- b) Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
- c) Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- d) Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
- e) Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.

Art 62. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director/a Pedagógico/a del Centro.

Sección Segunda: Coordinador de Etapa.

Art 63. Competencias.

Son competencias del Coordinador Académico:

- a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos a petición de la dirección o de la jefatura de estudios.
- b) Proponer al Director/a o al Jefe/a de Estudios la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
- c) Coordinar las actividades complementarias.

Art 64. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Etapa es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Equipo Directivo.

Sección Tercera: Tutor.

Art 65. Competencias.

Son competencias del Tutor/a:

- a) Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
- b) Dirigir y moderar la sesión de evaluación del alumnado del grupo que tiene asignado.
- c) Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos/as.
- d) Coordinar la acción educativa del profesorado del grupo y la información sobre el alumnado.

- e) Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de sus hijos/as.
- f) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- g) Corresponde a los tutores, en el ámbito del plan de acción tutorial, la mediación entre profesorado, alumnado y familias o tutores legales.
- h) Los tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- i) El tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por el profesorado que imparte docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia que facilite el desarrollo de la actividad educativa.

Art 66. Nombramiento y cese.

La tutoría la ostentará un miembro del equipo docente del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por la dirección o Jefatura de Estudios de su etapa.

Sección Cuarta: Coordinador de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Art 67. Competencias.

Las **competencias y funciones principales** relacionadas con el coordinador de la Comisión de Coordinación Pedagógica, interpretadas a partir de la normativa general, serían las siguientes:

- **Coordinación de los trabajos académicos y la actividad lectiva:** Es el principal responsable de asegurar la coherencia y el desarrollo de la programación docente en el centro.
- **Elaboración y seguimiento del Proyecto Curricular de Etapa:** Participa activamente en la formulación de propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa, y se encarga de que estos se desarrollen adecuadamente.
- **Impulso de propuestas pedagógicas:** Fomenta la elaboración de propuestas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar en relación con el Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual, y la memoria final de curso.
- **Metodología didáctica y evaluación:** Proponer al Claustro el Plan de formación del profesorado. Mantener actualizada la metodología didáctica y fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborando con las evaluaciones que se lleven a cabo e impulsando planes de mejora.
- **Atención a la diversidad:** Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes sobre la diversidad del alumnado.
- **Coordinación de equipos de ciclo/departamentos didácticos:** Articula el trabajo de los equipos de ciclo o departamentos didácticos, asegurando la cohesión pedagógica entre las diferentes etapas y áreas.
- **Innovación educativa:** Dinamiza las decisiones pedagógicas y didácticas, promoviendo la innovación y el perfeccionamiento de la práctica docente.
- **Informes y memoria:** Elevar al Consejo Escolar informes sobre el propio funcionamiento de la comisión en la memoria final.
- **Otras funciones encomendadas:** Realizar aquellas otras funciones que le encomiende el Jefe de Estudios o el Director dentro del ámbito de sus competencias.

Art 68. Nombramiento y cese.

La tutoría la ostentará un miembro del equipo docente del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por la dirección.

Sección Quinta: Jefe o Coordinador de Departamento.

Art 69. Competencias.

Las funciones y competencias del jefe o coordinador de departamento son esenciales para la organización y el desarrollo de la enseñanza en cada área o materia. A continuación, se detallan las principales:

1. Dirección y coordinación de las actividades académicas:

- Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, sea preciso celebrar.
- Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del centro, promuevan los órganos de gobierno o la Administración educativa.

2. Representación y comunicación:

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración o modificación del Proyecto Educativo del Centro y la Programación General Anual.

3. Innovación y perfeccionamiento:

- Mantener actualizada la metodología didáctica de las materias del departamento.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- Colaborar con el responsable de formación del centro en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado del departamento.

Art 70. Nombramiento y cese.

La tutoría la ostentará un miembro del equipo docente del grupo de alumnos correspondiente. Es nombrado y cesado por el Equipo Directivo.

CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo Docente.

Art 71. Composición.

El Equipo Docente está integrado por el profesorado del respectivo curso.

Art 72. Competencias.

Son competencias del Equipo Docente:

- a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso, del ciclo o entre etapas.

- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos y en la adopción de diferentes medidas educativas para todo el alumnado que lo requiera.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
- e) Evaluar al alumnado, decidir sobre su promoción y sobre la propuesta de los títulos.
- f) Asistir a reuniones de coordinación con miembros de organismos externos tanto de las diferentes administraciones públicas, como profesorado de aulas hospitalarias, médicos pediatras u otros profesionales externos al centro que intervengan con el alumno/a, a petición del tutor/a del grupo, del coordinador de orientación o del equipo directivo.
- g) Colaborar con las familias y alumnado en todo aquello que esté vinculado con el avance curricular.
- h) Promover actividades conjuntas para el alumnado: organizar actividades que involucren al alumnado de distintas etapas, como proyectos de investigación, obras de teatro, o eventos deportivos, apadrinamiento, actividades basadas en el aprendizaje-servicio, etc. para fomentar la interacción y el conocimiento mutuo.

Art 73. Reuniones

Las reuniones de coordinación entre etapas se llevarán a cabo, como mínimo, los primeros días de septiembre y últimos de junio. Las reuniones del equipo docente del curso o del ciclo se llevarán a cabo semanalmente en el día y horario que la dirección pedagógica o la jefatura de estudios determinen al inicio de curso. En estas reuniones de coordinación se tratarán, entre otros asuntos, el intercambio de información sobre el currículo, metodologías de enseñanza y necesidades específicas del alumnado.

Las reuniones con organismos o profesionales externos se realizarán cuando sea necesario o desde el Centro se considere oportuno.

Sección Segunda: Equipo de Orientación.

Art 74. Composición. Atención al articulado si dejamos lo anterior

El Departamento de Orientación está formado por:

- a) El/la Coordinador/a de Orientación.
- b) El profesorado para la atención a la diversidad: PT y AL.

Art 75. Competencias.

Son competencias del Departamento de Orientación:

- a) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
- b) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
- c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
- d) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
- e) Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
- f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
- g) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Art 76. Reuniones

El departamento de Orientación se reunirá al inicio y fin de curso y, al menos una vez al mes.

Sección Tercera: Departamentos

Art 77. Configuración y composición.

1. El Departamento es el grupo de los profesores de ESO que imparten un área o materia o un conjunto de las mismas.
2. La creación y modificación de los Departamentos compete al Equipo directivo del Centro.
3. Los departamentos están configurados de la siguiente forma:

Ciencias y Matemáticas:

Biología y Geología, Física y Química, Matemáticas, Conocimiento de Matemáticas, Tecnologías y Digitalización, Programación Informática y Digitalización.

Lenguas:

Lengua Castellana y Literatura, Inglés y Francés, Conocimiento de Lengua.

Ciencias Sociales y Humanidades:

Geografía e Historia, Cultura Clásica, Religión y Materia Alternativa, Educación en Valores Cívicos y Éticos, Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial y Economía y emprendimiento.

Expresión física, plástica y musical:

Educación Física, Educación Plástica, Visual y Audiovisual y Música.

Art 78. Competencias.

Son competencias del Departamento:

- a) Coordinar la elaboración de los currículos del área para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área.
- b) Proponer al Claustro criterios de evaluación respecto de su área.
- c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
- d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área.

Art 79. Reuniones.

Los departamentos se reunirán siempre que se requiera coordinar las actuaciones del profesorado que los componen, cuando haya que resolver reclamaciones contra calificaciones y/o promociones/titulaciones y siempre que el Equipo Directivo lo requiera.

Sección cuarta: La Comisión de Coordinación Pedagógica

La comisión de Coordinación Pedagógica se dividirá en dos secciones; Educación Infantil y Primaria y Educación Secundaria.

Art 80. Configuración y composición.

Está formada por:

- a) Quien ostente la dirección pedagógica
- b) Quien ostente la jefatura de estudios.
- c) Los/as coordinadores/as de las etapas de Infantil y Primaria.
- d) El/la coordinador/a de la ESO y los jefes de los distintos Departamentos.
- e) El coordinador TIC del centro u otro profesor/a en quien delegue.

Art 81. Competencias.

- a) Además de las que marca la vigente ley educativa, establecer las directrices generales para la elaboración del Propuesta Curricular/Pedagógica del Centro y su posible modificación.
- b) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos que necesiten de ellas.
- c) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo, el Proyecto Curricular y la Programación General Anual.

Art 82. Reuniones

Las reuniones de las secciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica se harán coincidir con las reuniones de las secciones de Claustro y con las de Equipos Docentes dado que la estructura del centro es reducida y todo el profesorado que imparte docencia en una etapa tiene fijada una reunión semanal en su horario.

TÍTULO V: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

Art 83. Valor de la convivencia.

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

Art 84. Alteración y corrección.

1). Alteran la convivencia del Centro los miembros que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el presente Reglamento.

2). Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

3) Al inicio de cada curso escolar se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el artículo 7 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo de este documento.

4). Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.

5). Los miembros del Equipo Directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

- a) El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.
- 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) La dirección del centro docente comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

Art 85. Comisión de Convivencia.

1º.- La Comisión de Convivencia, que se constituye en el seno del Consejo Escolar, será la encargada de dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del centro, se puedan llevar a cabo, dándolas coherencia y sentido global.

2º.- Se reunirá, al menos, dos veces durante el curso escolar para analizar la situación de la convivencia en el Centro. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta de cada reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria.

3º.- El objetivo de esta Comisión es analizar los conflictos que se produzcan en el Centro y en los que, incluso produciéndose fuera del Centro, tenga alguna incidencia en la comunidad educativa, con la finalidad de encontrar una solución educativa a los mismos.

4º.- Las Funciones de la Comisión serán las siguientes:

a) Velar por el cumplimiento de este Reglamento, de la normativa en vigor sobre Derechos y Deberes de los Alumnos, así como realizar propuestas, evaluar y coordinar actividades del Plan de Convivencia.

b) Mediar en los conflictos que surjan dentro de la Comunidad Educativa, e informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas, así como ser informada sobre las medidas que se adopten para resolverlos.

c) Informar trimestralmente al Claustro y al Consejo Escolar de las incidencias producidas durante ese período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.

5º.- La Comisión de Convivencia estará formada por la Dirección, e/la Orientador/a del Centro, así como un profesor/a, un miembro del sector de familias y un alumno/a pertenecientes al Consejo Escolar. Además, estará abierta a otros miembros de la comunidad educativa, siempre que sea necesario para la aclaración o participación en la resolución de los conflictos de su competencia. Ejercerá la presidencia de la misma la Dirección actuará de secretario el/la profesor/a que redactará un acta después de cada reunión.

Art 86. Reuniones

La comisión de convivencia se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que la situación de la convivencia en el centro lo requiera.

CAPÍTULO SEGUNDO. ALUMNOS.

Sección Primera: Aspectos Generales.

Art 87. Criterios de corrección.

1. En la corrección del alumnado que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:

a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.

b) La valoración educativa de la alteración.

c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.

d) La proporcionalidad de la corrección.

e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa y Programación General Anual del Centro.

2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

Art 88. Calificación de la alteración de la convivencia.

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

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

Las actuaciones correctoras de las conductas perturbadoras de la convivencia, de las que se informará al consejo escolar, recogidas en el apartado anterior podrán ser:

a) Actuaciones inmediatas, aplicables en primera instancia directamente por el profesorado presente, en el uso de sus capacidades y competencias y teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, a todas las conductas que perturban la convivencia en el centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del 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, con el objetivo principal del cese de la conducta, pudiendo ser seguidas de medidas posteriores.

b) Medidas posteriores: una vez desarrolladas las actuaciones inmediatas, y teniendo en cuenta la calificación posterior de la conducta de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior. Se podrán adoptar las siguientes medidas posteriores:

1.º Medidas de corrección, a las que se refiere el artículo 38 del 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.

Las medidas de corrección se podrán llevar a cabo en el caso de conductas calificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro, y consideradas como faltas leves.

Las medidas de corrección que se adopten serán inmediatamente ejecutivas.

2.º Procedimientos de acuerdo abreviado.

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras para la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.

No se llevarán a cabo procedimientos de acuerdo abreviado en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias

agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 del 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:

Artículo 32.2: Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

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.º Apertura de procedimiento sancionador.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas como faltas graves o muy graves que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, bien porque no ha habido acuerdo, bien porque se haya incurrido en alguna de las circunstancias descritas en el artículo 32.2 del DECRETO 51/2007, 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 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.

Art 89. Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

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

5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas especificadas en el artículo 37.1.e) del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León y 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.

Art 90. Gradación de las correcciones y actuaciones inmediatas.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias paliativas:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
- d) El carácter ocasional de la conducta.
- e) Cuando tras el proceso de mediación escolar que se lleve a efecto, no pueda llegarse a un acuerdo o éste no se pueda cumplir por causas no imputables al alumno infractor.
- f) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en la conducta del alumno.
- e) Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

2. Son circunstancias agravantes:

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

3. 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 este reglamento.

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 garantiza, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios.

La suspensión de permanencia se extiende a las video conferencias y aplicaciones y entornos educativos digitales que puedan estar utilizándose. El derecho a la educación del alumno quedará garantizado a través de la plataforma Globaleduca o de la dirección de correo electrónico que el alumnado o sus familias faciliten a tal fin.

- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.

e) En el caso de los alumnos de los niveles no concertados las actuaciones inmediatas pueden incluir la suspensión de permanencia en el Centro hasta el día siguiente o la participación en video conferencias y/o la utilización de aplicaciones y entornos educativos digitales que puedan estar utilizándose. El derecho a la educación del alumno quedará garantizado a través de la dirección de correo electrónico que el alumnado facilite a tal fin.

Competencia de las actuaciones inmediatas

1. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
2. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor del alumno, que será quién, de acuerdo con la dirección del centro, determinará la oportunidad de informar a la familia del alumno. Asimismo, dará traslado al Director/a o al Jefe de Estudios por escrito, tanto de las actuaciones llevadas a cabo 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.
3. En el caso de los alumnos de los niveles no concertados, corresponde al Director/a la suspensión del derecho de permanencia en el Centro

Sección Segunda: Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Art 91. Calificación.

Se consideran conductas contrarias a las normas 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 o a las actividades programadas tanto de forma presencial o telemática cuando no esté debidamente justificada.
- d) No seguir las orientaciones del profesorado en lo que se refiere al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- e) La incorrección en la presencia motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares siempre que estos no atenten contra la legislación vigente, el respeto a los derechos humanos y que no fomenten la discriminación o el odio.
- f) El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de alumnos o manteniendo actitudes inapropiadas en un centro educativo como realizar actividades no relacionadas directamente con el trabajo realizado en el aula, dormir, comer, etc.
- g) El deterioro leve de las dependencias del centro,

- h) Deterioro leve del material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- i) La utilización inadecuada de aparatos electrónicos/digitales.
- j) No atender las observaciones del profesorado y del personal no docente sobre actitudes y comportamientos tanto en las dependencias del centro como en las actividades desarrolladas fuera del mismo.
- k) Perturbar continuamente la actividad lectiva, ya sea hablando de manera continuada, faltando al respeto a profesores o compañeros, no acatando las indicaciones del profesorado.
- l) Encubrir los comportamientos contrarios a las normas de convivencia.
- m) No asumir la propia responsabilidad cuando se haya incumplido alguna norma de convivencia, sobre todo en los casos en que pueda tener repercusión colectiva.
- n) No actuar con buena fe o lealtad en las relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa.
- o) Fumar y/o consumir alcohol en las dependencias del centro.
- p) Utilizar cualquier tipo de aparato reproductor/grabador, teléfono móvil, mp3... sin autorización expresa del profesorado responsable. Está totalmente prohibido traer al Centro y a sus actividades teléfonos móviles en atención a lo recogido en la INSTRUCCIÓN de 20 de diciembre de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación “sobre determinados aspectos del funcionamiento de los centros educativos”, cámaras de fotos, aparatos reproductores de MP3, MP4 y otros formatos, Tablet, PDA, ordenadores personales... y en general cualquier aparato que pueda grabar, reproducir o manipular imágenes, sonidos y/o información en cualquier formato y enviar o recibir información.

Quedan excluidas de la norma las calculadoras (no los aparatos que con otras funcionalidades incluyan la de poder ser utilizado como calculadora) y los dispositivos cuya tenencia y uso en el Centro sean expresamente permitidos por el profesorado para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas.

El Centro en ningún caso se responsabiliza de la integridad de los aparatos mencionados que los alumnos hayan introducido en las instalaciones o hayan llevado consigo a las actividades que se desarrollen fuera del Colegio.

En caso de incumplimiento de esta norma los objetos serán retirados por el profesorado y los padres/tutores del alumno serán avisados para que los recojan cuando estimen oportuno dentro del horario de apertura del Centro.

Si el alumno vuelve a reincidir en esta falta, dentro del mismo curso escolar, se considerará que existe una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro aplicándose, en su caso, a sanción que se estime oportuna.

- q) Usar indebidamente los ordenadores y redes wifi del centro, instalar software sin autorización del profesor, alterar la configuración, el uso indebido de Internet...
- r) Insertar unidades de memoria u otros periféricos sin permiso expreso del profesorado.
- s) Cambios en la configuración de los equipos del centro.
- t) Visitas a páginas web no relacionadas con la actividad docente y particularmente aquellas con contenido pornográfico o violento.
- u) Uso de videojuegos en el aula.
- v) Accesos a redes sociales.
- w) Acceso al perfil o carpetas de otro alumno.
- x) No respetar los derechos sobre las obras de terceros.
- y) Mascar chicle.
- z) No mantener el orden de la limpieza en pupitres, libros, cuadernos, prendas de ropa y material de deporte.
- aa) Acceso a las aulas durante los periodos de recreo.

- bb) Salir del centro sin autorización durante el periodo lectivo.
- cc) Hacer caso omiso de parte o todas las normas definidas en el anexo I de este RRI: **NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA**.
- dd) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar o atente contra las normas internas del Centro y no constituya una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro según el artículo 88 de este Reglamento.

Art 92. Corrección.

Las medidas de corrección son las siguientes:

1. Amonestación escrita.
2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al periodo de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
3. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa por un máximo de 5 días lectivos.
4. Limpieza de espacios en los que haya chicle, restos de comida u otros, o que tengan papeles por el suelo; Limpieza de patios o dependencias ensuciadas de manera voluntaria o negligente.
5. Retirada de juguetes u objetos que perturben el normal desarrollo de las sesiones, quedarán a disposición de las familias en las dependencias de dirección.
6. Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
7. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de 15 días.
8. Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.
9. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases o actividades programadas en el centro, incluyendo el recreo en el patio del colegio, 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.
10. La suspensión del derecho de asistencia se extiende a las video conferencias y aplicaciones y entornos educativos digitales que puedan estar utilizándose. El derecho a la educación del alumno quedará garantizado a través de la plataforma Globaleduca o de la dirección de correo electrónico que el alumnado o sus familias faciliten a tal fin en el caso de enseñanza a distancia.
11. Medidas de corrección en el caso de uso inadecuado de dispositivos electrónicos:
 - Comunicación a la familia mediante parte por escrito.
 - Se retirará el dispositivo móvil apagado, se depositará en las dependencias de la dirección del centro y se avisará a los progenitores para que acudan a retirarlo.
12. Supresión del derecho a realizar una prueba académica en caso de ausencia injustificada.

Art 93. Órgano competente.

- a). La competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponde al Director pedagógico del centro, pudiendo delegarla en el Jefe de Estudios, en el tutor del alumno o en la Comisión de Convivencia.
- b) En los niveles no concertados la competencia para la aplicación de las medidas previstas en el artículo anterior corresponden al director pedagógico, pudiendo delegarla en el tutor del grupo al que pertenece el alumno.

Art 94. Procedimiento.

Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el Art 82.a, será preceptiva la audiencia al alumno y a sus padres o tutores legales en caso de ser menor de edad. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.

Art 95. Régimen de prescripción.

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

Sección Tercera: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.**Art 96. Calificación.**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del 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, al alumnado, 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) Se incluye en este apartado, de forma explícita, la falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa cometidas en actividades no lectivas como visitas, excursiones, talleres, festivales, fiestas, etc, organizadas desde el centro. Se incluyen también los tiempos de recreo en el patio o los descansos entre clases, haciendo especial mención a que las conductas gravemente perjudiciales descritas en este apartado, de suceder en estos recreos o descansos no serán contemplados como “lances del juego” o “parte del juego”.
- c) Se incluyen también, de forma explícita, las actividades realizadas a través de medios digitales en formación no presencial online.
- d) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- e) 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.
- f) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro a través de cualquier medio.
- g) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- h) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de conductas

gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves

i) El incumplimiento intencionado de las normas sanitarias, cuando sean establecidas por las administraciones competentes, en situaciones ordinarias y extraordinarias como en el caso de la COVID-19:

- Mantener la distancia interpersonal. El contacto físico con otro alumnado o personal del centro no está permitido.
- Uso obligatorio de mascarillas de los tipos aconsejados por las autoridades sanitarias.
- Lavado de manos, como mínimo con la frecuencia y en los momentos que se hayan establecido en el centro.
- No acudir al centro en caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19, estar diagnosticado como caso confirmado de COVID-19, estar en periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria o en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas, caso sospechoso o diagnosticado de COVID-19.

j) La captación de imágenes o voces en el Centro.

Si el alumnado utiliza cualquier aparato para captar imágenes o voces de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se considerará que ha mantenido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, aunque no haya existido reincidencia, incoándose al efecto el oportuno expediente sancionador.

Del mismo modo, sin necesidad de reincidencia, si el alumno publica en Internet o en cualquier otro medio, las imágenes o voces captadas en el centro o las cede/comparte con un tercero, aunque este no las haga públicas, se considerará que ha mantenido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, incoándose al efecto el oportuno expediente sancionador.

k) Aquellas que se califiquen como faltas o delitos por la legislación vigente.

Art 97. Corrección.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro podrán ser corregidas mediante:

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.

La suspensión del derecho de asistencia se extiende a las video conferencias y aplicaciones y entornos educativos digitales que puedan estar utilizándose. El derecho a la educación del alumno quedará garantizado a través de la plataforma Globaleduca o de la dirección de correo electrónico que el alumnado o sus familias faciliten a tal fin en el caso de enseñanza a distancia.

- e) Cambio de centro.
- f) Expulsión temporal o definitiva del centro.
- i) Aquellas otras que determine la legislación vigente.

Art 98. Órgano competente y procedimiento.

1. Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior al Director Pedagógico del Centro.
2. El procedimiento para la imposición de las correcciones se acomodará a lo dispuesto en los artículos 50 y siguientes del 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 sostenidos con fondos públicos de Castilla y León. (Apertura de expediente sancionador)
3. En los niveles no concertados la imposición de las correcciones será realizada por el Director Pedagógico una vez valorados los hechos y las circunstancias que los rodean. No será necesario incoar expediente sancionador, se comunicará formalmente su adopción al alumno.

Art 99. Régimen de prescripción.

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

Sección Cuarta: Responsabilidad por daños.

Art 100. Responsabilidad.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.
2. Los alumnos que sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.
3. Los padres o tutores legales del alumno serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.

CAPÍTULO TERCERO. ACUERDOS EDUCATIVOS Y PROCEDIMIENTOS ABREVIADOS: LA MEDIACIÓN, LOS PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO Y LA ACEPTACIÓN INMEDIATA DE SANCIONES.

Art 101. Los acuerdos educativos.

Los acuerdos educativos son un mecanismo, mediante el cual, el centro, la familia y el alumnado desarrollan un esfuerzo conjunto para la mejora de los resultados del aprendizaje y de la convivencia escolar en situaciones en las que los resultados o las previsiones lo hagan preciso. Estos acuerdos, se podrán aplicar en cualquier etapa educativa para conseguir que el proceso educativo del alumnado se desarrolle en las mejores condiciones posibles para alcanzar los objetivos establecidos.

Art 102. Procedimientos abreviados.

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, procesos de acuerdo reeducativo y procesos de aceptación inmediata de sanciones de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y en la disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio, que modifica el Decreto 51/2007.

Cuando el procedimiento abreviado no se pueda desarrollar, debido a la no aceptación de alguna de las partes implicadas, la resolución de los conflictos se llevará a cabo a través del procedimiento, definido en este RRI, que corresponda en cada caso.

Art 103. Puesta en práctica del procedimiento 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.

Para la puesta en práctica de dichas medidas, que en todo caso tendrán carácter voluntario, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cuando se lleven a cabo en conflictos motivados por conductas perturbadoras calificadas como contrarias a las normas de convivencia podrán tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección de forma previa, simultánea o posterior a ellas.
- b) Cuando se lleven a cabo en conflictos generados por conductas perturbadoras calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan dichas medidas así como su disposición a

cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

c) No se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren alguna de las circunstancias agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 80.2 de este Reglamento.

d) Una vez aplicada una sanción, podrán llevarse a cabo actuaciones de mediación y procesos de acuerdo reeducativo que, con carácter voluntario, tendrán por objeto prevenir la aparición de nuevas conductas perturbadoras de la convivencia escolar.

e) Asimismo, y dadas sus características, podrán desarrollarse, inclusive, con conductas no calificadas como perturbadoras para la convivencia en el centro. En este caso tendrán el carácter de estrategias preventivas para la resolución de conflictos y podrán ponerse en práctica con todos los miembros de la comunidad educativa.

Art 104. Clases de procedimiento abreviado.

1.- La mediación escolar

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

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

2.- Los procesos de acuerdo reeducativo

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

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

3.-Aceptación inmediata de sanciones:

a) La aceptación inmediata de sanciones es un procedimiento abreviado, voluntario y documentado, por el que el alumno o alumna y, si fuera menor de edad, sus padres o tutores legales, una vez informados de los hechos, de su calificación, de la medida correctora o sanción aplicable y de sus consecuencias, manifiestan expresamente su conformidad con su imposición y ejecución inmediata.

b) Este procedimiento tiene como finalidad proporcionar una respuesta pronta, proporcionada y educativa ante las conductas perturbadoras de la convivencia, reforzando la relación inmediata entre el hecho cometido y su consecuencia, favoreciendo, debido a la inmediatez, el reconocimiento de la responsabilidad, la extinción de la conducta disruptiva, la reparación del daño y la prevención de nuevas conductas inadecuadas.

c) La aceptación inmediata de sanciones no comportará disminución de las garantías del alumnado y exigirá necesariamente:

- 1.º constancia escrita de los hechos y de la medida propuesta;
- 2.º audiencia del alumno o alumna y, en caso de menor de edad, de sus padres o tutores legales;
- 3.º aceptación expresa y por escrito de los padres/tutores legales;
- 4.º aceptación de compromisos por parte del alumno/a;

- 5.º adecuación de la medida al principio de proporcionalidad y a las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno;
- 6.º respeto al derecho a la educación y, en las enseñanzas obligatorias, al derecho a la escolaridad;
- 7.º seguimiento posterior del cumplimiento de la medida y, en su caso, de actuaciones complementarias de reparación o reeducación.

d) La aceptación inmediata de sanciones no altera la naturaleza de las medidas previstas en la normativa aplicable; constituye una forma de respuesta más ágil y eficaz, orientada al valor educativo de la corrección y al restablecimiento inmediato de un clima adecuado de convivencia.

Art 105. Procedimiento.

La regulación jurídica por la que se regirán los procedimientos conciliados se recoge en los artículos 41 y siguientes del Decreto 51/2007, de 17 de mayo y en la Disposición final primera del Decreto 23/2014, de 12 de junio.

CAPÍTULO CUARTO. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art 106. Correcciones.

1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida mediante amonestación privada o pública por la Entidad Titular del Centro.
2. Las correcciones impuestas al resto de los miembros de la Comunidad Educativa requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

TITULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

Art 107. Objeto de la reclamación.

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

En caso de padres/tutores separados las reclamaciones podrán realizarlas cualquiera de los interesados siempre que ostenten la patria potestad.

DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria 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.

ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

Art 108. Procedimiento y plazos de presentación.

1. EDUCACIÓN PRIMARIA:

De acuerdo con la EDU/423/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación y la promoción en la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León, la Dirección del Centro comunica a los alumnos de ESO y a sus padres o tutores legales que:

Según el artículo 12 de la EDU/423/2024, de 9 de mayo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar en cualquier momento del curso aclaraciones al profesorado acerca de los resultados de la evaluación en las diferentes áreas y, en su caso, ámbitos. Igualmente, podrán solicitar aclaraciones a quienes ejerzan la tutoría de los grupos sobre las decisiones de promoción de sus hijos o tutelados que se adopten al finalizar segundo, cuarto y sexto curso.

Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación o, en su caso, de la decisión de promoción en el horario de atención del profesorado que se facilitará a las familias a través de la plataforma de comunicación del centro.

El mismo día de la entrega de notas el profesorado que se encuentre en el centro también podrá atender al alumnado y a sus familias en caso de que esté disponible.

En el supuesto de que tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado, podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación de los aprendizajes al final de curso. Igualmente, podrán formular reclamaciones sobre las decisiones de promoción de sus hijos o tutelados que se adopten al finalizar segundo, cuarto y sexto curso.

La reclamación deberá formularse mediante escrito (El modelo se encuentra en los anexos de este reglamento), ante la dirección del centro, y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con las calificaciones finales o con la decisión de promoción adoptada en el plazo

de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación de los resultados de la evaluación al final de curso o, en su caso, de la decisión de promoción, sin que en ningún caso pueda formularse después del 5 de julio en los términos que se definen en el Artículo 13 de la ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo.

En el caso en que, tras el proceso de reclamación ante el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales en caso de menores de edad, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro, que eleve la reclamación a la dirección provincial de educación en los términos que se definen en el Artículo 16 de ORDEN EDU/423/2024, de 9 de mayo.

2. EDUCACIÓN SECUNDARIA:

De acuerdo con la *ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, por la que se desarrolla la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León*, la Dirección del Centro comunica a los alumnos de ESO y a sus padres o tutores legales que:

Según el artículo 14 de la ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo, el alumnado, o sus padres o tutores legales, podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso. **Dicha solicitud se realizará el primer día hábil posterior a la comunicación de los resultados de la evaluación** en el horario de atención del profesorado que se facilitará a las familias a través de la plataforma de comunicación del centro.

El mismo día de la entrega de notas el profesorado que se encuentre en el centro también podrá atender al alumnado y a sus familias en caso de que esté disponible.

En el supuesto en que, tras las oportunas aclaraciones, exista desacuerdo con la calificación final obtenida en una materia o con la decisión de promoción o titulación adoptada para un alumno, éste o sus padres o tutores legales en el caso de los menores de edad, **podrán reclamar por escrito (El modelo se encuentra en los anexos de este reglamento)**, ante la dirección del centro, la revisión de dicha calificación o decisión **en el plazo de dos días hábiles a partir de aquel en que se produjo su comunicación** en los términos que se definen en el Artículo 15 de la *ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo*.

En el caso en que, tras el proceso de reclamación ante el centro docente, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida en una materia o con la decisión de promoción adoptada, el alumno o sus padres, madres o tutores legales en caso de menores de edad, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, **en el plazo de dos días hábiles a partir de la comunicación del centro**, que eleve la reclamación a la dirección provincial de educación en los términos que se definen en el Artículo 16 de *ORDEN EDU/424/2024, de 9 de mayo*.

Art 109. Solicitud de copias de pruebas escritas.

En el caso en que los padres o tutores legales soliciten copia de las pruebas escritas realizadas por el alumnado, deberán abonar 5 céntimos por cada cara fotocopiada.
Las copias se solicitarán al profesorado de la materia que corresponda.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Relaciones laborales.

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

Asimismo, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Tercera.- Amigos del Centro.

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

Cuarta.- Renovación del Consejo Escolar.

La constitución y renovación del Consejo Escolar y de su Sección se producirá conforme a la legislación vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado con anterioridad.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá comunicar al Consejo Escolar en los aspectos que conciernen a los niveles concertados.

Segunda.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entra en vigor en el día 1 de octubre de 2025.

RELACIÓN DE ANEXOS:

ANEXO I: NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA

ANEXO II: PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO

ANEXO III: PROCEDIMIENTO-ACTUACIONES INMEDIATAS

ANEXO IV: PROCEDIMIENTO ACTUACIONES POSTERIORES

ANEXO V: PROCEDIMIENTO MEDIACIÓN

ANEXO VI: PROCEDIMIENTO ACUERDO REEDUCATIVO

ANEXO VII: PROCEDIMIENTO ACOSO ESCOLAR-Regulado por 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».

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE MALTRATO

ANEXO IX: PROTOCOLO DE CONDUCTAS SUICIDAS

ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN.

ANEXO XI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL PROFESORADO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN

ANEXO XII: EXPEDIENTES SANCIONADORES

ANEXO XIII: FORMATO RECLAMACIONES

ANEXO XVI: PROTOCOLO ACEPTACIÓN INMEDIATA DE SANCIONES.

ANEXO I.- NORMAS ESPECÍFICAS DE CONVIVENCIA

1. Sobre la conducta en el centro:

- Los alumnos respetarán el normal desarrollo de las clases mostrando una actitud adecuada ante el profesor y los compañeros.
- Los alumnos acudirán a las clases con el material necesario para su desarrollo, libro, material de escritura, cuaderno,
- El trato entre los miembros de la comunidad dentro del aula se ajustará a lo expresado en el artículo 7 del Reglamento de Régimen Interior

2. Sobre las entradas, salidas y desplazamientos por el colegio:

- Todos los alumnos entrarán y saldrán del Centro por la puerta de la calle La Galera, sólo excepcionalmente se podrá utilizar la puerta principal (Fray Luis de León) dentro del horario lectivo por motivos personales: consultas médicas,...
- El alumnado de Formación Profesional entrará por la puerta principal C/Fray Luis de León. Cuando haya más de un curso en el mismo horario de FP, las entradas y salidas serán escalonadas cambiando el horario de entrada y salida.
- Con el fin de garantizar la seguridad, el orden y el respeto a la convivencia escolar, el alumnado deberá observar las siguientes normas de comportamiento durante las entradas, salidas, permanencia en los accesos al centro y desplazamientos por el centro:

✓ **Puntualidad:**

El alumnado accederá al centro en el horario establecido, evitando retrasos innecesarios.

No se permitirá permanecer en las puertas bloqueando el acceso o entorpeciendo el tránsito.

✓ **Respeto y corrección en el trato:**

Se mantendrá un tono de voz adecuado, evitando gritos, empujones o conductas que puedan generar conflictos o entorpecer el desarrollo de la actividad de otros compañeros/as

Se tratará con respeto a compañeros, profesorado, personal del centro y familias.

✓ **Orden en los accesos:**

El alumnado entrará y saldrá en fila o de forma ordenada, sin correr, saltar ni empujar.

Se respetará el turno de acceso, sin adelantamientos ni actitudes disruptivas.

✓ **Cuidado del entorno:**

Se mantendrán limpias las instalaciones del centro incluyendo los accesos, depositando papeles, envases u otros residuos en las papeleras.

No se dañarán las instalaciones, puertas, vallas o mobiliario interior/exterior.

✓ **Seguridad vial y personal:**

En las entradas y salidas que pudieran realizarse por la calle Fray Luis de León se respetarán las normas de seguridad vial, evitando cruzar de forma imprudente la calzada o empujando a los compañeros/as pudiendo ponerlos en peligro.

✓ **Actitud responsable y colaborativa:**

El alumnado adoptará una actitud tranquila, evitando comportamientos que puedan ocasionar accidentes.

Se favorecerá la ayuda mutua entre compañeros más mayores y los más pequeños, especialmente en momentos de aglomeración.

3. Sobre la conservación del material y limpieza:

- Todos los alumnos tienen la responsabilidad de mantener limpias y en buen uso las instalaciones del Centro (patios, pasillos, aulas, servicios, etc.) Cualquier educador podrá y deberá dirigirse a los alumnos para exigir dicha responsabilidad.
- Las tizas, pizarras, borradores y demás útiles de trabajo son de exclusivo uso pedagógico.
- No se permite fumar en el recinto del Colegio.
- En las zonas de los servicios y lavabos se deberá tener especial cuidado.
- Es fundamental el orden y la limpieza en pupitres, libros, cuadernos, prendas de ropa y material de deporte.
- Si el alumnado, tanto de los niveles concertados como de los privados (FP), provoca desperfectos en las instalaciones, mobiliario, equipos informáticos o equipos de formación, los padres/tutores legales de los menores implicados o el alumnado mayor de edad implicado deberá hacerse cargo de una reparación adecuada o en su caso de la sustitución del bien dañado.

El centro solicitará la reparación, en caso de poder ser realizada, de los equipos a la empresa suministradora o a la empresa que en su momento pueda reparar/suministrar los equipos.

En caso de no poder ser reparados se procederá a solicitar la reposición del equipo dañado a la empresa suministradora o a la empresa que en su momento pueda suministrarlo.

En caso de que el daño se haya realizado en las instalaciones el centro solicitará la reparación a la empresa que en su momento esté disponible para realizarla.

En caso de que el daño se haya realizado en algún componente del mobiliario el colegio solicitará la reparación, o sustitución en su caso, a la empresa que en su momento pueda realizar la reparación o suministrar un repuesto para el mobiliario dañado.

El coste de las reparaciones o sustituciones deberá ser abonado por los padres/tutores legales de los menores implicados o el alumnado mayor de edad implicado en la cuenta bancaria cuyo titular será la empresa que gestiona que será facilitada en su momento

4. Sobre la asistencia a clase y justificación de faltas:

Niveles concertados:

- Los alumnos asistirán con puntualidad a clase como medio indispensable de su formación humana y académica.
- Todos los profesores anotarán los retrasos y las faltas de asistencia de los alumnos, sean o no justificados, en los partes de faltas establecidos al efecto.

- Los alumnos justificarán las faltas en su incorporación a las clases, entregando el correspondiente justificante al tutor y enseñándolo previamente a los profesores implicados.
- Se comunicará trimestralmente por escrito a los padres, en el impreso de calificaciones y, a diario a través de la plataforma de comunicación, las ausencias y retrasos de sus hijos; o de forma puntual por teléfono, cuando las circunstancias lo requieran.
- La valoración de los justificantes de las faltas enviadas por los padres las realizará el tutor y/o director. En caso de solicitar la realización de un examen por no haber asistido a clase, deberá presentarse justificante.
- Los retrasos y faltas no justificadas constituyen conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- Es obligatorio, para que un alumno pueda salir solo del centro que los familiares escriban su autorización por escrito (plataforma Global Educa o, en su ausencia, correo electrónico) en comunicación dirigida a las tutoras/es y profesorado al que corresponda impartir docencia en el grupo del alumno/a.
- Se considerarán faltas de asistencia de carácter justificado, y su correspondiente forma de justificarlas:

Faltas de asistencia de carácter justificado	Forma de justificarlas
Asistencia a consulta médica	Justificante médico con señalamiento de la fecha y hora de la consulta, sello y/o firma en su caso.
Deber inexcusable: - DNI - Carné de conducir - Asistencia a tribunales - Asistencia a servicios de empleo - Otros asuntos oficiales	Justificante oficial.
Enfermedad:	Informe médico señalando los periodos de convalecencia del alumno.
Circunstancias excepcionales: - Fallecimiento de un familiar - Hospitalización por enfermedad grave de un familiar	Justificante del ente correspondiente
Huelga de estudiantes, partir de 3º de ESO, informada previamente por la DP de Educación. (Huelga reconocida como tal por la dirección Provincial de Educación)	Confirmación escrita y justificada, con antelación de 48 h en la secretaría del centro, de la ausencia por motivo de huelga. En caso de menores de edad la confirmación deberá ser realizada por los padres/tutores a través de la plataforma de comunicación del centro
Los padres/madres o tutores/as legales podrán justificar, sin ningún documento, hasta tres ausencias (días lectivos). A partir de esta cantidad las ausencias computarán como no justificadas y podrán ser comunicadas a la comisión de absentismo.	
En caso de falta de asistencia por parte del alumnado, por motivo del seguimiento de una huelga, si algún alumno/a asiste a clase esta se desarrollará con normalidad.	
La ausencia de justificación de las ausencias será valorada por el equipo docente del alumno y por el equipo directivo: <u>En caso de detectar reiteradas faltas de diligencia en la solicitud y/o envío de los justificantes la falta de justificación de las ausencias será considerada, tras un trabajo previo de concienciación hacia los padres/madres o tutores/as legales, como conducta contraria a las normas de convivencia del centro según el Artículo 91 apartado c.</u> <u>Los casos en los que se detecte inatención de los menores serán puestos en conocimiento de la administración educativa, de la fiscalía de menores y de los servicios sociales que correspondan.</u>	
Las situaciones excepcionales no contempladas en este cuadro serán valoras por el Equipo Directivo del Centro.	

5. Sobre los recreos y otros periodos de descanso:

- Ningún alumno podrá abandonar injustificadamente el centro durante las horas lectivas, incluyendo explícitamente el periodo de recreo.
- Durante las horas de clase los alumnos no deberán salir del aula, en casos excepcionales es el profesor correspondiente quien concederá permiso para hacerlo. En caso de inclemencias climatológicas los profesores indicarán el lugar de recreo.
- Los periodos de cinco minutos entre clases se utilizarán fundamentalmente para recoger el material de la clase finalizada, preparar el de la siguiente y acudir al servicio, si fuese necesario y tuviese el permiso correspondiente. El alumno no podrá salir de su aula durante este periodo y, en caso de transitar por los pasillos debido a un cambio de aula (p.ej.) no podrá entrar en un aula que no sea la que le corresponda para realizar sus tareas académicas.

6. Sobre otros aspectos de la convivencia:

- El recinto del Colegio está reservado a los alumnos matriculados en el mismo, por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas excepto para realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro.
- Se prohíbe la posesión o consumo de bebidas alcohólicas o sustancias nocivas para la salud. Esta rigurosamente prohibido fumar en el recinto escolar, o durante las actividades educativas realizadas fuera del Centro. En cualquiera de estos casos se considerará que el alumno ha mantenido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, aunque no haya existido reincidencia.
- No está permitido mascar chicle o comer en clase.
- Es fundamental el respeto a las pertenencias de los demás.

7. Sobre algunas dependencias:

- En las aulas de FP donde haya equipación el alumnado deberá ser especialmente cuidadoso para evitar dañar cualquiera de los equipos, tanto informáticos como los utilizados para la práctica y formación. El daño intencionado o negligente deberá ser reparado y podrá ser considerado motivo de expulsión del centro.
- En el laboratorio, aula de tecnología, gimnasio, aula de usos múltiples y aula de informática, los alumnos deberán atenerse a las normas establecidas por los profesores. Su incumplimiento podrá ser calificado por el profesor como falta grave.
- En el aula de informática y/o cuando se utilicen ordenadores de aula es imprescindible que el conjunto de la comunidad educativa respete las siguientes normas:
 1. Ningún alumno podrá permanecer en el aula de informática sin la compañía de un profesor que se haga responsable.
 2. Ningún alumno podrá instalar programas sin el permiso directo de un profesor.
 3. Los programas se instalarán solamente con la autorización del profesor responsable del aula de informática.
 4. Para evitar la entrada de virus en los sistemas no se podrá descargar nada desde Internet. Tampoco se podrá cambiar la configuración de los equipos.
 5. Las actividades que se realicen en el aula de informática deben estar bien programadas, con fines exclusivamente educativos y supervisadas por el profesor responsable.

8. Sobre la utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos.

Está totalmente prohibido traer al centro y utilizar o mostrar en el Centro y en las actividades programadas fuera del mismo, teléfonos móviles, cámaras de fotos, aparatos reproductores de MP3, MP4 y otros formatos, Tablet, ordenadores personales... y en general cualquier aparato que pueda grabar, reproducir o manipular imágenes, sonidos y/o información en cualquier formato y enviar o recibir información salvo cuando el profesorado lo permita explícitamente para el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Quedan excluidas de la norma las calculadoras (no los aparatos que con otras funcionalidades incluyan la de poder ser utilizado como calculadora) y los dispositivos cuya tenencia y uso en el Centro sean expresamente permitidos por el profesorado para el desarrollo de las actividades de las diferentes áreas.

En este caso, como norma general, cuando se permita el uso de dispositivos móviles, ordenadores portátiles... estos deberán tener tapadas todas las cámaras que puedan tener.

El Centro en ningún caso se responsabiliza de la integridad de los aparatos mencionados.

En caso de incumplimiento de esta norma los objetos serán retirados por el profesorado y los padres/tutores del alumno serán avisados para que los recojan cuando estimen oportuno dentro del horario de apertura del Centro.

Si el alumno vuelve a reincidir en esta falta, dentro del mismo curso escolar, se considerará que existe una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro aplicándose, en su caso, a sanción que se estime oportuna.

9. Sobre la captación de datos, imágenes, voces..., en el Centro.

Si el alumnado utiliza cualquier aparato para captar imágenes o voces de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, se considerará que ha mantenido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, aunque no haya existido reincidencia, incoándose al efecto el oportuno expediente sancionador.

Del mismo modo, sin necesidad de reincidencia, si el alumno publica en Internet o en cualquier otro medio, las imágenes o voces captadas en el centro o las cede/comparte con un tercero, aunque este no las haga públicas, se considerará que ha mantenido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, incoándose al efecto el oportuno expediente sancionador.

Estas medidas se desarrollarán independientemente de las responsabilidades penales o civiles que pudieran existir en cada caso, además de la posible infracción de las normas sobre protección de datos personales.

10. Actuaciones ante conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro:

Ante cualquier conducta que atente contra las normas de convivencia del centro, el personal docente actuará según lo previsto en el **Artículo. 80.- Gradación de las correcciones y actuaciones inmediatas** del presente Reglamento.

Una vez puesta la situación en conocimiento del Equipo Directivo del Centro se podrá tomar la decisión, en función de la gravedad de los hechos, de actuar conforme a los procedimientos definidos en el Plan de convivencia del Centro para la resolución del conflicto declarado y/o la aplicación de las medidas correctoras definidas en este Reglamento.

En concreto, cuando un alumno/a, por causa de su comportamiento, sea enviado a la biblioteca del centro con el profesorado de guardia, deberá acudir al centro en horario de 16:00h a 18:00h el miércoles siguiente más próximo al día que se hayan producido los hechos. Durante el tiempo de permanencia en el centro deberá realizar las tareas académicas que tenga pendientes y/o dedicar el tiempo al estudio de las materias que cursa en el centro.

11. Sobre el derecho a recibir información por parte de los padres/madres/tutores legales/tutoras legales.

Como está descrito en este RRII y dicta la legislación vigente, los adultos responsables legales del alumnado menor de edad tiene derecho a recibir las explicaciones oportunas en cuanto al desarrollo del proceso educativo en todos sus aspectos.

En caso de requerir fotocopia de exámenes deberá abonar la cantidad de 5 céntimos por cada fotocopia que sea entregada.

12. Sobre el desarrollo y seguimiento del proceso de enseñanza/aprendizaje no presencial en situaciones especiales.

El alumnado, mientras no se produzca una situación de no presencialidad generalizada debida a causas de fuerza mayor, como fue la situación vivida en 2020 a causa de la COVID-19, podrá tener atención telemática en función de sus necesidades, y de las posibilidades del centro, en los siguientes casos:

1. Enfermedad prolongada si el alumno no es atendido por profesorado de un aula hospitalaria o profesorado asignado por la Dirección Provincial de Educación. En caso de ser atendidos por profesorado asignado por la administración, el equipo de profesores del centro se coordinará con el profesorado responsable de la atención del alumno.
2. Ausencia prolongada por otras causas justificadas previa consulta al inspector/a del centro.

Cuando el alumnado se ausente del centro sin causa justificada y esta ausencia coincida con la realización de una prueba, dicha prueba no será repetida para el alumno/a ausente.

13. APLICACIÓN A LOS NIVELES NO CONCERTADOS.

1. Son de aplicación los puntos del 1 al 12, ambos incluidos, del presente anexo.
2. El alumnado de FP firmará el primer día de clase un “procedimiento del alumno” dónde aparecerá toda la información tanto de obligaciones y derechos al estudiar en nuestro centro.
3. En los niveles no concertados, el alumno que acuda a clase con retraso por una causa no justificada deberá permanecer fuera del aula hasta el comienzo de la siguiente clase.
4. Las enseñanzas de Formación Profesional en el Centro son presenciales y, por tanto, la asistencia es obligatoria, Las faltas reiteradas de asistencia podrán comportar la pérdida del derecho a la evaluación continua. En las programaciones didácticas de cada Módulo Profesional aparecerá el porcentaje de faltas no justificadas permitidas y el procedimiento de evaluación de los alumnos que superen el porcentaje permitido. En general, para todos los módulos, el límite de ausencias no justificadas permitido será del 20% del total de las jornadas lectivas.

Sin menoscabar la autonomía del profesorado, se fijan como directrices de actuación las siguientes:

I. Asistencia a clase:

- Es obligatoria dado que las enseñanzas son presenciales.
- Se considera como asistencia mínima obligatoria el 80% - 85% de las horas lectivas de cada módulo.
- Cuando el alumnado no asista a más de un 15%- 20% de las horas lectivas del módulo de forma injustificada, se le comunicará, por parte del profesor/a, de forma verbal, la situación y la pérdida de su derecho a la evaluación continua.
- La pérdida de la evaluación continua supondrá que el alumnado será evaluado del módulo correspondiente con una prueba escrita al final del curso en convocatoria ordinaria, debiendo presentar los trabajos y/o ejercicios que el profesorado estime oportuno.

La calificación obtenida se calculará en función de los porcentajes que el profesorado asigne a la prueba escrita y a los trabajos y/o ejercicios solicitados.

II. Se considerarán faltas de asistencia de carácter justificado, y su correspondiente forma de justificarlas:

Faltas de asistencia de carácter justificado	forma de justificarlas
Asistencia a consulta médica	Justificante médico con señalamiento de la fecha y hora de la consulta, sello y/o firma en su caso.
Deber inexcusable: - DNI - Carné de conducir - Asistencia a tribunales - Asistencia a servicios de empleo - Otros asuntos oficiales	Justificante oficial.
Enfermedad:	Informe médico señalando los periodos de convalecencia del alumno.
Circunstancias excepcionales: - Fallecimiento de un familiar	Justificante del ente correspondiente

- Hospitalización por enfermedad grave de un familiar	
Huelga de estudiantes, partir de 3º de ESO, informada previamente por la DP de Educación. (Huelga reconocida como tal por la dirección Provincial de Educación)	Confirmación escrita y justificada, con antelación de 48 h en la secretaría del centro, de la ausencia por motivo de huelga. En caso de menores de edad la confirmación deberá ser realizada por los padres/tutores a través de la plataforma de comunicación del centro
En caso de falta de asistencia por parte del alumnado por motivo del seguimiento de una huelga, si algún alumno/a asiste a clase esta se desarrollará con normalidad.	
En todo caso el tutor, y en su caso el profesor, deberá valorar la idoneidad y el grado de autenticidad del justificante presentado.	
Las situaciones excepcionales no contempladas en este cuadro serán valoras por el Equipo Directivo del Centro.	

III. Anotación y cómputo de ausencias y retrasos:

Todos los días los profesores pasarán lista y realizarán las anotaciones pertinentes. F será Falta/Ausencia y R Retraso. La F se tendrá que justificar en un plazo máximo de 72 horas posteriores a la ausencia, siempre que no haya una causa de fuerza mayor que lo impida. Si no se comunica y envía por email, ni se entrega el justificante en 72 horas, computará como falta sin justificar. Este justificante se entregará físicamente a los tutores de la clase, solo y exclusivamente.

- Nota: Los justificantes son documentos que acreditan que la persona no puede asistir a clase por ciertos motivos. No se admiten justificantes de la directora de la residencia, ni justificantes de un amigo, ni padres, ni otro tipo de documentos que no sean los descritos en la tabla del apartado II. Además, se precisa que aparezca en el justificante el motivo por el que no se puede asistir y los días de baja o convalecencia en caso de motivo de salud. MUY IMPORTANTE.
- Hay que recordar que no se puede faltar más del 20% del total de todas las asignaturas. Si se falta más del 20% del total de las horas del ciclo formativo sin justificar, la consecuencia será: pérdida de la evaluación continua.
- Los retrasos se empezarán a tener en cuenta 10 minutos más tarde del comienzo de la clase y superior. También se entiende por retraso (R), si se sale 10 minutos antes de la clase o superior.
- Los retrasos si son justificables, se tendrán que justificar documentalmente de la misma manera que las faltas. Recordar el tiempo máximo de entrega de las faltas, 72 horas.
- Cuando el/la alumno/a cuando incurra en más de 4 retrasos sin justificar se computará con una FALTA,(F).
- Cada mes se renovará estos retrasos empezando de cero. Es decir, los retrasos nos son acumulativos mes a mes, aunque sí computan.
- TODAS LAS FALTAS Y RETRASOS DEBEN SER JUSTIFICADOS ANTE EL TUTOR, ESTE SERÁ EL ENCARGADO DE JUSTIFICAR LAS FALTAS EN EL SISTEMA y en la HOJA FÍSICA DE FALTAS.

IV. Procedimiento para informar al alumno de estas faltas y sus consecuencias.

- Cuando el alumno llegue al 15% de inasistencia no justificada el tutor enviará un email al alumno con copia al director de que se ha faltado un 15%
- Cuando el alumno llegue al 20% el tutor informará al director y el director informará al equipo de profesores del absentismo del alumno y que, por lo tanto, pierde el derecho a la evaluación continua, significando que el alumno deberá realizar las pruebas de evaluación en las convocatorias oficiales, sin posibilidad de realizar pruebas parciales y siendo la valoración del módulo la obtenida en las pruebas realizadas en dichas convocatorias oficiales (El 100% de la calificación corresponderá a las pruebas realizadas en las convocatorias oficiales).

Las convocatorias oficiales serán las señaladas como ordinaria y extraordinaria, en lenguaje cotidiano éstas son denominadas exámenes finales y recuperaciones.

V. • Excepciones:

• **INFORME DE EXCEPCIONALIDAD:**

El alumnado, si tiene un trabajo o una causa que pueda justificar documentalmente para no poder ir a clase de forma asidua, tendrá que rellenar lo antes posible el informe de excepcionalidad.

Procedimiento para la entrega del informe de excepcionalidad:

- 1.- Se entrega la hoja en la charla con el director.
- 2.- Rellenar la totalidad del documento y mandarlo al profesor tutor.
- 3.- El profesor tutor confirmará la recepción del Email y se le contestará al alumno con la aceptación o el rechazo del informe de la excepcionalidad. El profesor tutor pondrá en copia al director de la contestación de este informe de excepcionalidad.
- 4.- Si un alumno se tiene que ir a su casa todos los fines de semana, el alumno no tiene derecho a pedir el informe de excepcionalidad. Se le permitirá irse un fin de semana al mes unas horas de las clases, siendo solo esas horas justificadas. Consecuentemente, el alumno tendrá que mostrar al tutor el justificante que se ha ido a su casa con billete, tren o algo que lo justifique de forma feaciente..

VI. Para el módulo de FCT se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1º El absentismo injustificado provocará la calificación de NO APTO en la convocatoria.

2º El absentismo justificado será valorado como tal, por el profesor-tutor de FCT, quien analizará la situación concreta del alumno, consultando al tutor de la empresa, pudiendo optar por lo siguiente:

- a) El alumnado reanuda su FCT normalmente.
- b) Se habilita un plazo de alargamiento del periodo de FCT
- c) Cualquier otra circunstancia que pueda darse, siempre al amparo de la normativa vigente.

5. Ante comportamientos que distorsionen el normal funcionamiento de la actividad en el Centro, el profesorado presente podrá avisar al alumno/a indicándole que debe corregir su actitud o comportamiento. Si la situación en el aula lo exige, a juicio del profesorado, el alumno/a será expulsado de clase y deberá presentarse ante la Dirección del Centro. Recibirá una amonestación verbal y la sanción que corresponda en cada caso.

6. En caso de alteración del comportamiento calificada como falta grave el profesor/a deberá informar al tutor y al equipo directivo sobre:

- i. Antecedentes de la conducta.
- ii. Conducta (Hecho)
- iii. Aplicación de medidas
- iv. Respuesta del alumno a esas medidas.

ANEXO II: PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN EN CASO DE CONFLICTO

ANEXO
Procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar

FASE	INTERVIENEN	ACTUACIÓN	DOCUMENTACIÓN			
1 DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN	PROFESORADO	Actuaciones inmediatas (Art. 35 y 36 Decreto 51/2007)				
	ALUMNADO	Detectar la situación y pasar a la Fase 2				
	FAMILIA					
2 COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO	PAS y OTROS	Comunicar al Equipo Directivo del centro, teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 51/2007				
	PROFESORADO					
	ALUMNADO					
	FAMILIA					
3 ACTUACIONES INICIALES	EQUIPO DIRECTIVO (Puede colaborar D.O., EOEP, Coordinador de convivencia, tutor)	PRIMERAS ACTUACIONES	CON EL ALUMNO	Individual Colectiva	Descripción de los hechos y actuaciones llevadas a cabo, así como de las primeras decisiones tomadas	
		TOMA DE PRIMERAS DECISIONES	CON LA FAMILIA			
			CON EL CENTRO			
			APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	Calificación de la conducta		
			Opcional: PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	Características y provisión de apoyos		
			Opcional: OTROS PROGRAMAS DE APOYO	Programa de asistencia jurídica		
			Opcional: COMUNICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS	Según características y gravedad		Social Sanitaria Judicial
			Obligatorio según gravedad: COMUNICACIÓN A LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	Comunicación a Inspector del centro (enviar INFORME)		
		4 ACTUACIONES CENTRALES	Según decisiones tomadas: EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	APLICACIÓN DE REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR		CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA - Actuaciones llevadas a cabo
Medidas previstas en el Decreto 51/2007 posibilidad de actuaciones de Mediación y Procesos de acuerdo reeducativo	CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA - Expediente disciplinario - Comunicación inspector centro			EXPEDIENTE		
PROGRAMA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA	Provisión de apoyos EVALUACIÓN			PLAN		
	PLAN DE ACTUACIÓN					
5 ACTUACIONES POSTERIORES	EQUIPO DIRECTIVO, D.O., EOEP, COORDINADOR DE CONVIVENCIA, TUTOR Y PROFESORES.	ACTUACIONES DE SEGUIMIENTO PREVENTIVAS OTROS PROGRAMAS DE APOYO	Programa de Trabajo	INFORME		
		COMUNICACIÓN A OTRA INSTANCIAS	Programa de asistencia jurídica Comunicación al Inspector del centro			
			SOCIAL SANITARIA JUDICIAL			
			Comunicación al Inspector del centro			

ANEXO III: PROCEDIMIENTO ACTUACIONES INMEDIATAS**Actuaciones inmediatas:**

Ante cualquier acción que altere la Convivencia del Centro, en un primer momento, el profesorado actuará de forma inmediata, con el fin de que cese la conducta perturbadora, llevando a cabo una o varias de las siguientes actuaciones:

(Art. 35 del 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)

- 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 garantiza, en todos los casos, el control del alumno y la comunicación posterior, en caso de ser necesario, al jefe de estudios. La suspensión de permanencia se extiende a las video conferencias y aplicaciones y entornos educativos digitales que pueden estar utilizándose. El derecho a la educación del alumno quedará garantizado a través de la plataforma Globaleduca o de la dirección de correo electrónico de XXXXX@educa.jcyl que el alumno o sus familias faciliten a tal fin en el caso de enseñanza a distancia.
- d) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, en este caso con permanencia o no en el centro.
- e) En el caso de los alumnos de los niveles no concertados las actuaciones inmediatas pueden incluir la suspensión de permanencia en el Centro hasta el día siguiente o la participación en video conferencias y/o la utilización de aplicaciones y entornos educativos digitales que puedan estar utilizándose. El derecho a la educación del alumno quedará garantizado a través de la dirección de correo electrónico de XXXXX@educa.jcyl que el alumnado facilite a tal fin.

Competencia de las actuaciones inmediatas:

- i. Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
- ii. El profesor comunicará las actuaciones inmediatas llevadas a cabo al tutor y la familia del alumno.
- iii. El tutor dará traslado al Director o al Jefe de Estudios por escrito, tanto de las actuaciones llevadas a cabo 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.

iv. En el caso de los alumnos de los niveles no concertados, corresponde al Director la suspensión del derecho de permanencia en el Centro

ANEXO IV: PROCEDIMIENTO ACTUACIONES POSTERIORES

Actuaciones posteriores:

i. Una vez recibida la información, el director y el Jefe de Estudios, junto con la Coordinadora de Convivencia, analizarán los hechos y determinarán la calificación de los hechos.

(La información puede ser recibida como consecuencia de la aplicación de las medidas inmediatas porque los hechos han ocurrido en presencia del personal docente o por cualquier otro motivo a través de cualquiera de los miembros de la comunidad Educativa)

Los hechos podrán ser calificados como:

- a. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia
- b. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

Estas podrán ser consideradas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con la consideración de muy graves según el Art.48.f del DECRETO 51/2007, de 17 de mayo

ii. En función de la calificación de los hechos y de la consideración de las posibles circunstancias paliativas o agravantes se tomarán las acciones oportunas en cada caso:

- a. Puesta en práctica de un proceso abreviado:
 - a.1. Proceso de mediación.
 - a.2. Proceso de acuerdo reeducativo.
 - a.3. Proceso de aceptación inmediata de sanciones.
- c. Incoación de expediente sancionador.
- d. Procedimiento Específico de Actuación en un centro escolar en situaciones de posible Intimidación y Acoso entre alumnos (Bullying).

(Para facilitar la recogida de información y su análisis y el registro de la toma de las decisiones tomadas se pueden utilizar los modelos que se presentan a continuación.)

PROCEDIMIENTO : ACTUACIONES POSTERIORES (MODELO II)

INFORMACIÓN SOBRE LA CONDUCTA: (Cumplimenta Orientadora o Director/Jefe de Estudios):

1. ¿Qué ha ocurrido?

2. ¿Cuándo ha ocurrido? _____

3. ¿Dónde ha ocurrido? _____

4. ¿Se califica como grave la conducta? Utilizar Registro Individual de conductas disruptivas para valorar la gravedad (MODELO IV) _____

5. ¿Se repite la conducta después del intento de ayudar a resolver la situación del alumno? _____

6. ¿Se trata de una alteración producida por disfunción en el proceso de enseñanza/aprendizaje?

7. ¿Se trata de una alteración producida por factores de tipo familiar, socio-ambiental, "marginalidad"?

8. ¿Se trata de una alteración producida por una patología psiquiátrica?

Si hay **patología psiquiátrica** o en la alteración interviene **factores socio-ambientales** (desestructuración familiar, marginalidad, etc.): Recoger/aportar información de Servicios Sanitarios y/o Sociales.

PROCEDIMIENTO : ACTUACIONES POSTERIORES (MODELO III)

DECISIONES SOBRE EL TIPO DE ACTUACIÓN: (Cumplimentar lo que proceda)

1. Aplicación del R.R.I:

2. Inicio del Procedimiento (Marcar con una x en el recuadro que corresponda)

- Mediación Escolar.
- Proceso de acuerdo reeducativo.
- Aceptación inmediata de sanciones.
- Procedimiento Específico de Actuación en un centro escolar en situaciones de posible Intimidación y Acoso entre alumnos (Bullying).
- Incoación expediente sancionador.

3. Comunicación a la familia: Fecha y medio _____

4. Comunicación a la Comisión de Convivencia: Fecha y medio _____

5. Comunicación a la Inspección Educativa: Fecha y medio _____

PROCEDIMIENTO : ACTUACIONES POSTERIORES (MODELO IV)

REGISTRO INDIVIDUAL DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN EL AULA

(a cumplimentar por el tutor y el equipo educativo del grupo)

Nombre y Apellidos: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ Curso. _____

SEÑALA LAS CONDUCTAS QUE MOLESTAN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA O LOS ASPECTOS DE INADAPTACIÓN DEL ALUMNADO.

1.- *Conductas en relación a las áreas o materias curriculares*

(motivación e intereses, nivel de trabajo en el aula, asistencia y participación)

INDICADORES	NIVEL				
	NUNCA	A VECES	A MENUDO	MUY A MENUDO	SIEMPRE
1. Apatía.					
2. Vagancia.					
3. Despreocupación.					
4. Conversar en clase de todo, menos de la clase					
5. Falta de conocimientos mínimos.					
6. Falta de capacidad.					
7. Faltas continuas de asistencia.					
8. Escuchar música con cascos, sin importarle su actitud negativa.					
9. Dormirse en clase.					
10. No asumir ningún tipo de responsabilidad.					
11. Gestos de pasotismo.					
12. "Risitas" falsas					
13. Falta de estimulación para las actividades de clase.					
14. Atención dispersa total.					
15. Pasividad.					
16. Escasez de hábitos de trabajo.					
17. Abstracción escasa o nula.					
18. Sin creatividad ni interés.					
19. Desmotivación total.					
20. No realizar las actividades escolares.					

2.- Conductas en relación con los compañeros.

INDICADORES	NIVEL				
	NUNCA	A VECES	A MENUDO	MUY A MENUDO	SIEMPRE
1. Malos modales.					
2. Desafiar al grupo.					
3. Insolencia y falta de respeto.					
4. Imitar al líder en las actitudes negativas.					
5. Agresividad oral.					
6. Agresividad física.					
7. Mentir o falsear la realidad,					
8. Misógino.					
9. Burlarse de los compañeros.					
10. Desconfiar de los compañeros.					
11. Hablar a gritos.					
12. Incapacidad para el diálogo.					
13. Gestos de amenaza.					
14. Amenaza verbal.					
15. Amenaza con objetos.					
16. Pegarse con el compañero.					
17. Tirarse objetos de unos a otros.					
18. Hacer ruido para molestar.					
19. Contestar despectivamente					
20. Correr por la clase.					
21. Jugar dentro de la clase.					

3.- Conductas en relación con los profesores.

INDICADORES	NIVEL				
	NUNCA	A VECES	A MENUDO	MUY A MENUDO	SIEMPRE
1. Malos modales.					
2. Desafiar al profesor.					
3. Chulería.					
4. Insolencia y falta de respeto.					
5. Agresividad oral.					
6. Agresividad física.					
7. Mentir o falsear la realidad.					
8. Burlarse de los profesores.					
9. Desconfiar de los profesores.					
10. Hablar a gritos.					
11. Incapacidad para el diálogo.					
12. Gestos de amenaza.					
13. Contestar despectivamente.					
14. Amenaza verbal.					
15. Amenaza con objetos.					
16. Hacer ruido para incordiar.					
17. Llegar tarde a clase intencionadamente para interrumpir.					
18. Contestar irrespetuosamente.					
19. Correr por la clase.					
20. Jugar dentro de la clase.					

4.- Conductas en relación con el Centro.

INDICADORES	NIVEL				
	NUNCA	A VECES	A MENUDO	MUY A MENUDO	SIEMPRE
1. No aceptar las normas. Indisciplina.					
2. Incapacidad para el diálogo.					
3. Contestar despectivamente.					
4. Deambular.					
5. Amenaza verbal.					
6. Amenaza con objetos.					

5.- Problemática Socio-Familiar.

INDICADORES	NIVEL				
	NUNCA	A VECES	A MENUDO	MUY A MENUDO	SIEMPRE
1. Problemas familiares graves.					
2. Proximidad al mundo de las drogas.					
3. Marginalidad social.					

6.- Rasgos de Personalidad.

(señalar aquellos rasgos disruptivos que mejor definen su personalidad)

	Irresponsable		Dominante		Antisociable		Despreocupado		Egoísta
	Agresivo		Protestón		Apático		Inquieto		Rebelde
	Irritable		Nervioso		Inseguro		Pasivo		Tímido
	Impulsivo		Insolente		Chuleta		Misógeno		Desorganizado
	Falta de realismo.				Excesiva espontaneidad.				Veleta
	Otros:								

En _____ a ____ de _____ de 20__

Firmado: El Tutor/a

D/D^a: _____

ANEXO V: PROCEDIMIENTO MEDIACIÓN

La Mediación.

La mediación es la oportunidad que se oferta a las personas con un conflicto en la que una 3ª persona, con la formación necesaria, se sienta con ellos para intentar llegar a un consenso o acuerdo de una forma positiva y constructiva.

Funciones.

La mediación fomenta la comunicación entre las personas en conflicto.

- Ayuda a esclarecer en la medida de lo posible el conflicto.
- Propone una resolución del conflicto a partir de unos acuerdos firmados.

¿Cuándo se puede llevar a cabo la mediación?

1. En conflictos entre alumnos ...

- ... motivados por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- ... motivados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, con las excepciones establecidas en el Decreto.

2. Entre miembros de la comunidad educativa ...

- ... cuyas conductas estén en conflicto, aunque no hayan perturbado la convivencia del centro, en sus diferentes calificaciones de gravedad, y, sin embargo, los implicados quieran acogerse a esta práctica.

3. En conflictos que hayan tenido las consecuencias oportunas y, ...

- ... después de llevarse a cabo las mismas (incluidas las sanciones), los implicados deseen acogerse a la mediación.

¿Cuándo no se puede llevar a cabo la mediación?

En conflictos entre alumnos...

- ... motivados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro en las que concurren circunstancias agravantes de:

a) Premeditación.

b) Reiteración.

c) Incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

d) Situaciones de alarma social causada por las conductas, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.

e) Especial gravedad en los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

f) Publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Siempre que se incurra en las exclusiones definidas en este RRI: Artículo 103.c

Actuación.

Primero se realiza un informe individualizado de las partes en conflicto. Para recabar la información de dónde, cómo y cuándo sucedió el problema. En esta fase se escuchan las distintas opiniones. Se facilita el diálogo entre las personas en conflicto. Se invita a proponer soluciones. Todo ello con preguntas donde no se tome partido por nadie, que sea de forma objetiva, ya que los mediadores no son jueces, la confidencialidad debe ser absoluta y las soluciones propuestas deben ser aceptadas por las personas en conflicto.

Una vez recogida la información de cada persona por separado, se comienza la mediación en sí misma. El protocolo a seguir tiene unas pautas muy concretas: se presentan las personas y se

explica el proceso para crear un clima distendido que favorezca la comunicación. Explicar unas normas de respeto y escucha de los argumentos de las personas implicadas a través del turno de palabra; no está permitido ni gritar, ni insultarse, ni agresiones. Normas que deben llevarse a rajatabla. Cada una de las partes cuenta su visión del conflicto. Más tarde se sitúa el conflicto, aclarando malentendidos, reflejando sentimientos, buscando empatía, etc. Al final se buscan soluciones consensuadas haciendo un resumen de ambas posiciones, evidenciando los elementos positivos que pueda haber en común. Se propone hasta donde están dispuestos a llegar a un acuerdo, redactarlos y firmarlos. Pasado un tiempo, se revisan si los acuerdos firmados se han respetado.

Procedimiento:

Para el proceso de mediación se seguirán las pautas establecidas en el Manual de Apoyo 2- Decreto 51/2007: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo- De aplicación para el desarrollo del 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.

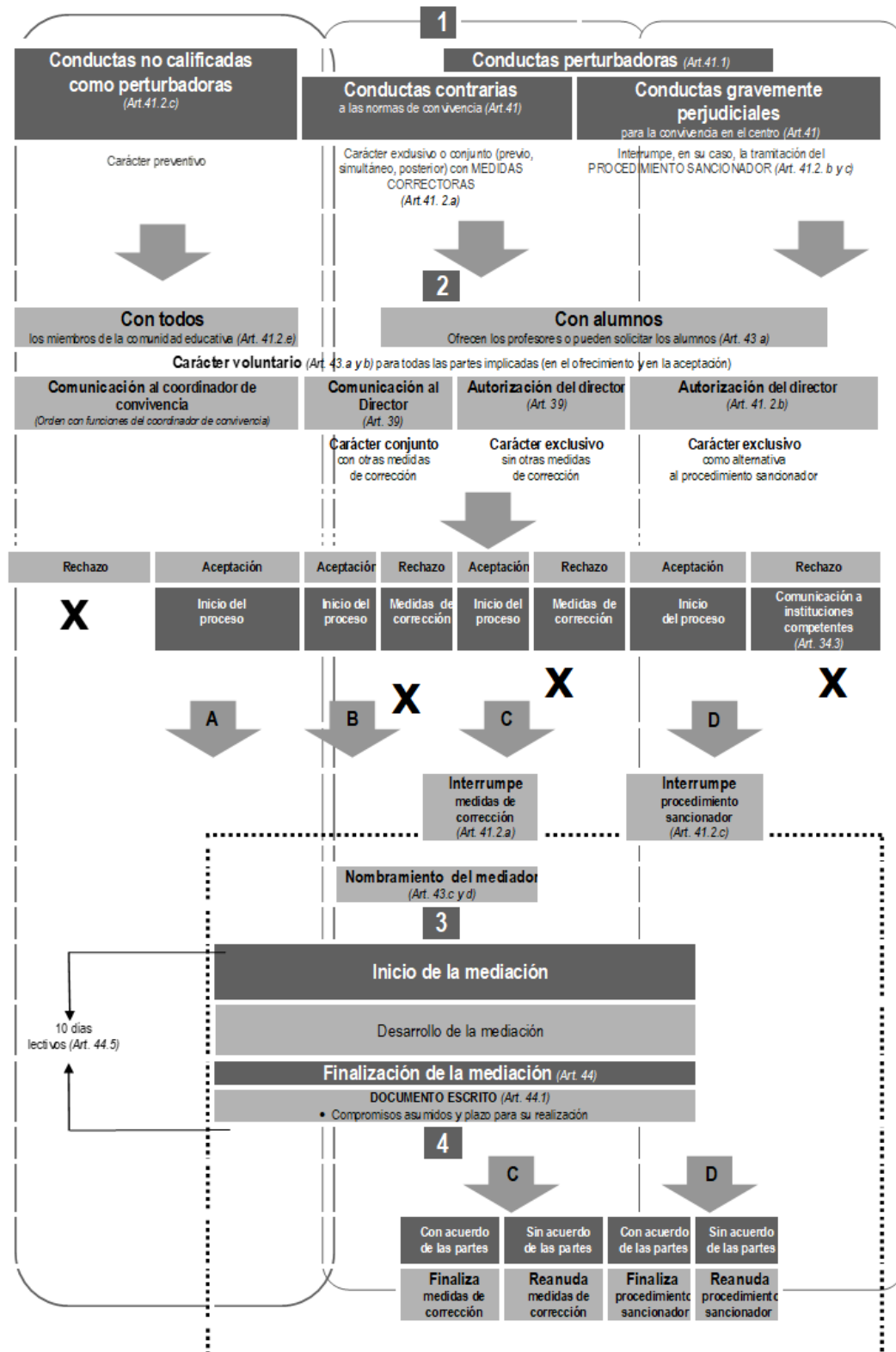
ESQUEMA DE LAS FASES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Extraído del Manual de Apoyo 2- Decreto 51/2007: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo- De aplicación para el desarrollo del 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.

(El manual se puede descargar de: <http://www.educa.jcyl.es/convivencia/es/informacion-especifica/documentacion/manuales-apoyo-decreto-51-2007>)

FASES DE LA MEDIACIÓN ESCOLAR

Fases de la Mediación Escolar	PERSONAS EN CONFLICTO	MEDIADORES
PREMEDIACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Relatar el conflicto individualmente. Posiciones y percepción de la situación - Realzar una descarga emocional 	<ul style="list-style-type: none"> - Situar el conflicto: ¿dónde, cómo, cuándo? - Buscar las relaciones, los sentimientos, y ver la intención de resolver que tiene las partes - Averiguar que pide cada parte y las posibles soluciones que plantean
ENTRADA	<ul style="list-style-type: none"> - Presentarse y aceptar las normas 	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar el proceso y las normas - Crear un clima de diálogo y de confianza - Dar expectativas: es posible solucionarlo
CUÉNTAME	<ul style="list-style-type: none"> - Relatar el conflicto y ser escuchado por el otro - Mantener turnos de palabra - Expresarse en mensajes Yo: sentimientos y percepciones personales 	<ul style="list-style-type: none"> - Escuchar con atención lo que nos cuentan - Mantener las normas de forma educada - Intentar no tomar partido - Controlar los gestos que hacemos y que hacen: nerviosismo, tranquilidad, hostilidad, confianza.....
SITUAR EL CONFLICTO	<ul style="list-style-type: none"> - Separar persona y problema: percibir la estructura del conflicto - Utilizar mensajes Yo - Empatizar - Ponerse al nivel del otro: horizontalidad comunicativa 	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer preguntas abiertas y cerradas - Repetir cosas que hemos escuchado para aclararlas - Hablar sobre los sentimientos de cada parte y buscar empatía entre ambas - Resumir la historia del conflicto para aclararlo y estructurarlo - Pasar del yo/tú al "nosotros". Todos colaboramos para la resolución positiva
BUSCAR SOLUCIONES	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar las demandas, los intereses y las necesidades para una reparación - Generar opciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Resaltar intereses comunes y cosas que han dicho ambas partes. Repetirlas como posibles soluciones - Tener paciencia, creatividad: replantear asuntos sobre los intereses - Realizar una lluvia de ideas de posibles soluciones en caso de estancamiento
EL ACUERDO	<ul style="list-style-type: none"> - Decidir las soluciones y los acuerdos de compromiso - Firmar el acuerdo 	<ul style="list-style-type: none"> - Analizar si puede realizarse y mantenerse - Redactar en el lenguaje de quien lo ejecutará: entendible por ambas partes - Mantener la imparcialidad en el acuerdo - Realizar un seguimiento del acuerdo



MODELOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTUACIONES DE MEDIACIÓN

SOLICITUD DE MEDIACIÓN

Esta solicitud es confidencial.

Persona/as que solicita la mediación.

Anota el nombre y la forma de localizarte: grupo al que perteneces, un móvil, ...

Otras personas afectadas o implicadas.

Sucesos.

Relata lo sucedido, si falta espacio continúa por detrás.

Fecha de lo sucedido.

¿Tienes inconveniente o deseas la intervención de algún mediador en concreto? ¿Quién?

A quién puedes entregar esta solicitud:

En el Buzón de Convivencia, o en un sobre cerrado a tu tutor/a o algún miembro del Equipo de Mediación del centro que conozcas.

Sé que la mediación es **voluntaria**.

Sé que la mediación es **confidencial**.

Fecha y firma

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE MEDIACIÓN

D. / como(padre, madre, tutor/a), del alumno
D..... de Curso de, al que se le ha incoado un expediente
sancionador, **MANIFIESTAN su disposición a acogerse a las medidas de Mediación establecidas en el
CAPÍTULO IV**, conforme a lo establecido en el artículo 41.2.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el
que se regulan los derechos y los 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.

En....., a de 2.....

Fdo:

Sr./Sra. Director/a del centro

INFORME SOBRE EL CONFLICTO

INFORME SOBRE EL CONFLICTO (plantilla 1)

Personas que han tenido el conflicto:

(indicar nombre y si son alumnos, profesores o padres) (los alumnos indicarán también el curso)

Persona que solicita la mediación:

(indicar también todos los datos)

Descripción del Conflicto

¿Dónde sucedió?

¿Cuándo sucedió: día y hora?

¿Cómo sucedió el conflicto?

Mediador o mediadora elegido:

¿Quién te ha informado del sistema de mediación escolar para resolver los conflictos?

(Marca todos los que corresponda, pueden ser uno o varios)

El Tutor o la Tutora Jefatura de Estudios Un profesor-a

El Departamento de Orientación Un compañero-a

Un padre o una madre

Alguien que participó en el conflicto Alguien que vió el conflicto

Otros (especificar):

Otros comentarios o datos de interés que quieras hacer llegar al equipo de mediación:

.....
.....
.....

Fecha y firma

Nombre y apellidos.....

PLANTILLA PARA EL ANÁLISIS DE CONFLICTOS

Resume el conflicto en pocas palabras, como si fuera un titular de prensa:

Rellena las casillas

Elementos	Parte "A"	Parte "B"
Protagonistas ¿Quiénes son los protagonistas? ¿Qué influencia ejercen terceros?		
Relación: ¿Qué relación tiene A con B y viceversa? (Poca relación/ Mucha relación, Confianza/ Desconfianza, Amistad/ Hostilidad, Huida/ Enfrentamiento, Calma/ Emocionalidad)		
Sentimientos: ¿Cómo se sienten?		
Proceso y momento del conflicto: ¿Cuánto tiempo lleva el conflicto? ¿El conflicto está: polarizado, enquistado, relajado, latente? ¿Otros?		
Valores: ¿Cuáles son sus valores?		
Intereses. Necesidades ¿Qué les interesa resolver fundamentalmente? ¿Por qué o para qué lo piden?		
Posiciones ¿Qué posición tienen, qué demandan?		
Soluciones ¿Qué proponen para resolverlo?		

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Nosotros:

Nombre y apellidos del alumno/a:

.....

Nombre y apellidos del alumno/a:

.....

y los mediadores:

.....

.....

.....

NOS COMPROMETEMOS

A guardar secreto sobre lo dialogado durante el proceso de mediación y a no comentar nada de las conversaciones mantenidas con los mediadores o la otra parte del conflicto, con otras personas.

A ser lo más sinceros posibles para que la mediación sea efectiva y se pueda solucionar el problema.

A respetar el turno de palabra tanto en las reuniones que se realicen por separado como en las reuniones conjuntas.

A no utilizar un lenguaje ofensivo ni descalificar e insultar a otros.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE FIRMAMOS EL PRESENTE DOCUMENTO

....., a de de 20....

Firmas de los implicados en el conflicto

Firmas de los mediadores

ACUERDO DE MEDIACIÓN

Nosotros,

.....
 como partes implicadas y
 como mediadores del (*nombre del Centro*), estamos de acuerdo en reunirnos para solucionar el siguiente conflicto:

 ..

Los implicados en el conflicto llegamos a los siguientes acuerdos para mejorar la relación deteriorada:

<p>..... me</p> <p>comprometo a:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>..... me</p> <p>comprometo a:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>Ambos nos comprometemos a:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

Los mediadores del (*nombre del Centro*) nos comprometemos a:

- Mantener la confidencialidad sobre esta mediación.
- Supervisar el cumplimiento de este acuerdo.

En caso de incumplimiento por alguna de las partes de los acuerdos establecidos, nos comprometemos a reunirnos en el momento en que este hecho se produzca y restablecer las condiciones necesarias para resolver el conflicto definitivamente.

Y, en prueba de conformidad lo firmamos:

En....., a..... de..... de 20.....

Firmas de los implicados en el conflicto:

Firma:

Firma:

Firmas de los mediadores:

Firma:

Firma:

(Opcional: Firma del Coordinador de Convivencia del Centro)

INFORME DE PREMEDIACIÓN

NOMBRE(sin apellidos)

ALUMNO **si** **no**

CURSO.....

PROFESOR **si** **no**

PADRE- MADRE **si** **no**

¿DÓNDE, CÓMO Y CUANDO SUCEDIÓ EL CONFLICTO?

.....
.....
.....
.....

(resumen y descripción del asunto)

¿QUÉ RELACIÓN TIENEN LAS PARTES EN CONFLICTO?

.....
.....
.....
.....

¿QUÉ SENTIMIENTOS LE PRODUCE EL CONFLICTO?

.....
.....
.....
.....

¿SE APRECIA LA INTENCIÓN DE RESOLVER EL CONFLICTO?

.....
.....
.....
.....

¿QUÉ DEMANDA, QUÉ PIDE, CON QUÉ SE DARÍA POR SATISFECHO/A?

.....
.....
.....
.....

¿TIENE ALGUNA IDEA O PROPUESTA PARA SOLUCIONAR EL CONFLICTO?

.....
.....

.....
.....
.

FECHA.....

EL MEDIADOR/A

EL MEDIADOR/A

Fdo.:

Fdo.:

SESIÓN DE MEDIACIÓN ESCOLAR

1. Presentación y explicación del proceso (crear clima)

Inicio de la sesión de mediación, los mediadores comentarán algunos aspectos del desarrollo; establecimiento de una serie de normas que se deben cumplir durante el proceso.

Mirando a cada una de las personas

- ¡Buenos días! Nos llamamos ysomos los mediadores/ as.
- Habéis decidido voluntariamente venir a mediación para solucionar el problema que tuvisteis.
- Vuestros nombres son
- Para poder ayudaros mejor, tenemos que establecer una serie de normas para esta sesión, que todos debemos respetar. Las normas son las siguientes:
 - Se establecerán turnos de palabra para contar el problema que habéis tenido.
 - Mientras que uno habla el otro permanecerá en silencio escuchándole. No se puede interrumpir el discurso de la otra persona. Vais a tener el mismo tiempo para intervenir.
 - No está permitido: dar voces, insultarse, menospreciarse, utilizar motes, etc.
 - No se consentirá ningún tipo de agresión.
 - Lo que hablemos es totalmente confidencial y no deberá salir de este espacio.

Mirando a cada una de las personas

- ¿Habéis entendido las normas?
- Si estas normas no se cumplen en algún momento, podremos dar por finalizado el proceso.

Los/as mediadores/as comentarán algunos de los aspectos de su papel en el proceso de la mediación:

- Nosotros no somos jueces, somos mediadores-as.
- No haremos juicios de valor ni de las personas ni de las opiniones.
- No os vamos a decir lo que tenéis que hacer.
- Nuestras intervenciones servirán para clarificar el problema.
- Trataremos de que lleguéis a un acuerdo.
- Nosotros/as no vamos a definir la verdad, no vamos a valorar lo sucedido, no vamos a aconsejaros sobre lo que tenéis que hacer.
- Si lo creemos necesario, y todos estamos de acuerdo, podemos realizar alguna sesión individual con cada uno/a de vosotros/as.

2. CUÉNTAME (Cada una de las partes cuenta su visión del conflicto)

Les daremos el tiempo necesario en una primera intervención. En las siguientes, se puede limitar el tiempo si vemos que se alarga mucho.

Se invitará a que cada una de las partes cuente lo sucedido, cómo lo ha vivido, los sentimientos que le produjo esta situación, qué ha significado para él/ella.....Intentando que lo cuente con Mensajes YO.

Dirigiéndose a una de las personas:

Por favor ¿puedes contarnos lo que sucedió.....?

- Una vez que haya intervenido una persona, se le pedirá a la otra que haga lo mismo.
- Es muy importante que, en este momento, no se interrumpan y escuchen el relato de la otra persona en silencio.

PERSONA 1

.....
.....

(Anotar lo que expresa)

PERSONA 2

.....
.....
.....

¿Queréis añadir alguna cosa más a lo que habéis contado?

3. SITUAR EL CONFLICTO (Escucha Activa / Hacer Preguntas / Empatía)

En esta fase lo que vamos a intentar identificar y aclarar el conflicto, conocer el problema que han tenido en profundidad y lo que puede haber significado para cada uno/a de ellos/as.

Se utilizarán las técnicas aprendidas en la formación de mediadores:

Mirar, asentir y mostrar interés: ESCUCHA ACTIVA

◦ ¿Nos puedes aclarar un poco más lo referido a.....? : CLARIFICAR

◦ ¿Lo que quieres decir con.....es que.....? : PARAFRASEAR

(preguntas abiertas para buscar sentimientos)

◦ Por favor, dinos como te sentiste en el momento en que.....MENSAJES YO

◦ ¿Entonces, en ese momento, sentiste que...?: REFLEJAR sentimientos

◦ ¿Lo que quieres decir en resumen es que.....?: RESUMIR

◦ ¿Cómo te sentirías tú si a ti te hubiese pasado lo mismo? Buscar EMPATÍA

Paciencia; Creatividad; Replantear Asuntos; Estructurar el Conflicto

PERSONA 1

.....
.....
.....

(Anotar lo que expresa)

PERSONA 2

.....
.....
.....

4. BUSCAR SOLUCIONES (Resumir)

Los mediadores hacen un resumen de ambas posiciones y sobre todo de los intereses de cada parte, dejando clara la estructura del conflicto y los elementos positivos comunes.

Nos informaremos de hasta donde están dispuestos a llegar en el acuerdo cada una de las partes.

- ¿Cómo piensas tú que esto puede resolverse?
- ¿Qué cosas deberían cambiar para ello?
- ¿Qué crees que puedes hacer tú para ayudar a solucionar este problema?
- ¿Estarías dispuesto a?
- ¿Qué podría pasar si no encontramos una solución?
- ¿Se os ocurre alguna idea para solucionar esto? (Posible LLUVIA DE IDEAS, si el proceso se estanca)

- Resaltar los puntos favorables a los que hayan llegado en la fase anterior
- Buscar INTERESES comunes y alejarse de POSICIONES inamovibles
- Ser creativos y pacientes en la búsqueda de soluciones

5. EL ACUERDO

Resumir los posibles acuerdos a los que han llegado las dos personas en conflicto:

.....
.....

Muchas gracias por haber realizado este esfuerzo por solucionar vuestro problema de una forma pacífica y con el diálogo.

Para cualquier cosa que necesitéis, el Equipo de Mediación del centro está a vuestra disposición.

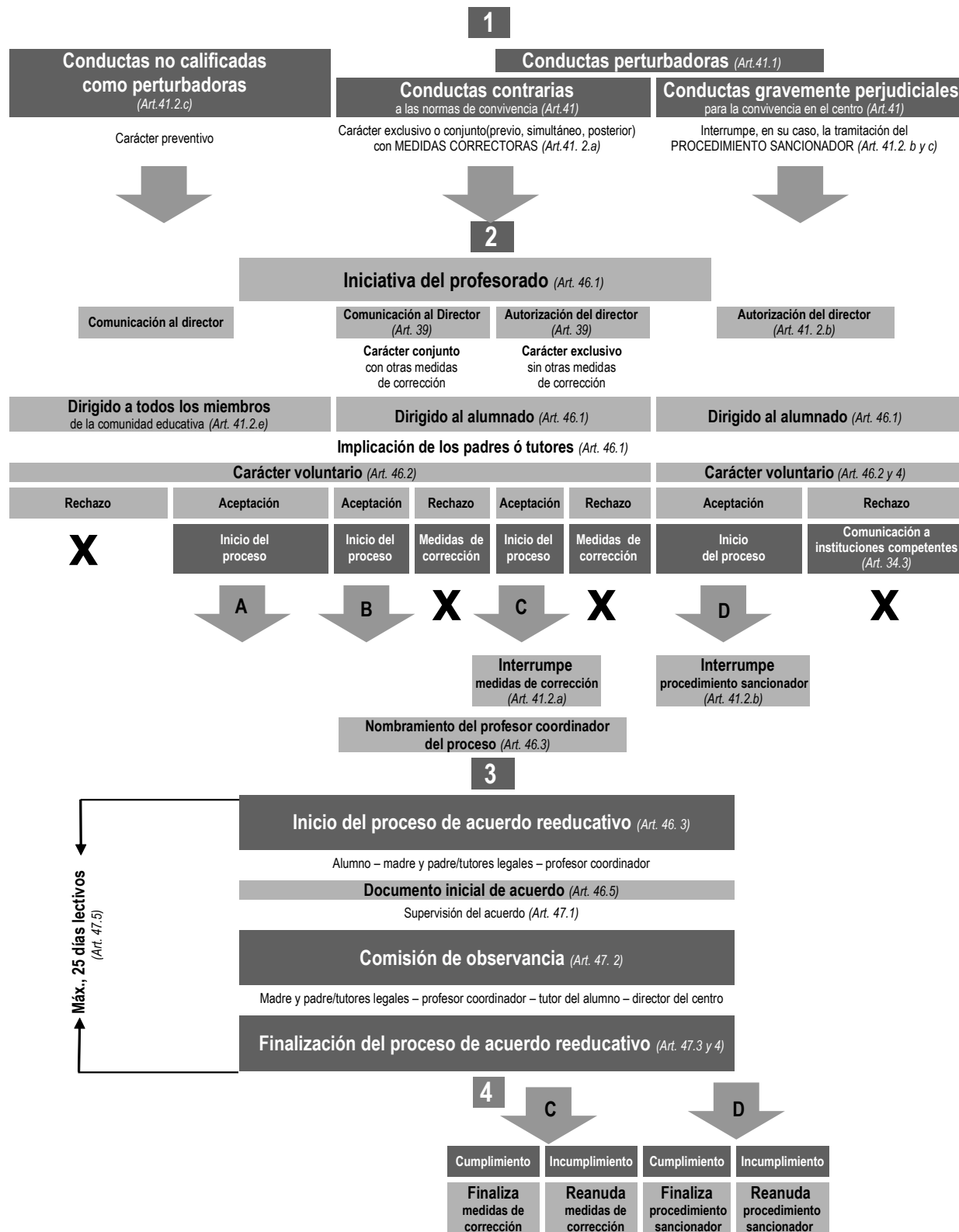
ANEXO VI: PROCEDIMIENTO ACUERDO REEDUCATIVO**ESQUEMA A SEGUIR EN EL PROTOCOLO DE ACUERDO REEDUCATIVO.**

Extraído del **Manual de Apoyo 2-** Decreto 51/2007: La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo- De aplicación para el desarrollo del 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.

(El manual se puede descargar de: <http://www.educa.jcyl.es/convivencia/es/informacion-especifica/documentacion/manuales-apoyo-decreto-51-2007>)

Esquema del protocolo a seguir en el proceso de acuerdo reeducativo.

1	Propuesta de acuerdo Reeducativo: <ul style="list-style-type: none"> a. A iniciativa del profesor/es b. Aceptación por parte de los demás profesores implicados en el mismo (<i>modelo 9</i>) c. Aceptación por parte de la familia (<i>modelo 10</i>)
2	Designación del coordinador: <ul style="list-style-type: none"> d. Presentación propuesta al director e. Nombramiento, por parte de éste, del coordinador (<i>modelo 11</i>)
3	Inicio del proceso: <ul style="list-style-type: none"> f. Presentación del acuerdo. (<i>modelo 12</i>) <ul style="list-style-type: none"> - Aceptación. - Rechazo. (<i>modelo 13</i>)
4	Comunicación al director del inicio del acuerdo. (<i>modelo 14</i>)
5	Comunicación del director al instructor, en el caso de inicio de expediente. (<i>modelo 15</i>)
6	Seguimiento del acuerdo. (<i>modelo 16</i>)
7	Conclusiones. Comisión de observancia. (<i>modelo 17</i>)



Modelos para llevar a cabo Los procesos de acuerdo reeducativo

ACOGIMIENTO A MEDIDAS DE ACUERDOS REEDUCATIVOS

D. / como(padre, madre, tutor/a), del alumno D..... de Curso de, al que se le ha incoado un expediente sancionador, **MANIFIESTAN que aceptan las medidas de Acuerdos Reeducativos, propuestas por el centro, establecidas en el CAPÍTULO IV,** conforme a lo establecido en el artículo 46.2. Asimismo, aceptan que coordine el proceso el profesor del centro D....., de la asignatura deconforme a lo establecido en el artículo 46.3 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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 .

En....., a de 2.....

Fdo:

Sr./ Sra. Director/a del centro

NOMBRAMIENTO DEL COORDINADOR DEL ACUERDO REEDUCATIVO

Ante el escrito presentado por el profesor/a D./Dña , avalado por las firmas de los profesores implicados y el alumno ó padre/madre/tutor, solicitando la apertura de un proceso de ACUERDO REEDUCATIVO, al objeto de modificar la conducta perturbadora de la Convivencia del centro, cometida por el alumno D..... de Curso de, tipificada como....., en calidad de director del centro y acogíendome al artículo 46.3) del 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, estimo procedente nombrarle COORDINADOR del proceso de ACUERDO REEDUCATIVO.

El Director del Centro

Fdo. :.....

Sr./ Sra.

PRESENTACIÓN DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./ Dña..... de Curso de, de acuerdo con los hechos constitutivos de falta....., de las descritas en el artículo del 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, en cumplimiento de lo previsto en el RRI, artículo....., de forma..... (alternativa, simultánea, posterior), se ofrece como solución el cumplimiento del presente ACUERDO REEDUCATIVO:

I. COMPROMISOS DEL ALUMNO

El Coordinador del acuerdo reeducativo redactará el deber alcanzado.

II. COMPROMISOS DE LOS PADRES

Fijar con exactitud los compromisos alcanzados.

III. CONSECUENCIAS DEL CUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias.

IV. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

Precisar las consecuencias si no se cumple.

REUNIDOS:

De una parte el coordinador de Acuerdo Reeducativo, D./Dña, y de otra el alumno, autor de la conducta relatada D./ Dña..... y sus padres o tutores, deciden, conjuntamente, aceptar el presente ACUERDO REEDUCATIVO en los términos que se reflejan, comprometiéndose a cumplir cada uno sus compromisos.

A tal efecto y, de acuerdo con el artículo 47.2) del 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, se constituirá una comisión de observancia integrada por los padres/tutores del alumno/a, el coordinador del ACUERDO REEDUCATIVO, el profesor tutor y el Director del centro o persona en quien delegue, para dar por concluido el proceso y, en su caso, analizar determinadas situaciones que lo requieran en el seguimiento del mismo.

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día (1ª reunión presencial de las partes intervinientes), de, hasta el de

Una vez concluido el proceso se procederá a tomar las medidas oportunas descritas en los apartados de cumplimiento o incumplimiento del mismo.

En, a, de de 20.....

Los comparecientes:

Fdo.:

(Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

Nota: A incluir en Documento inicial del acuerdo.

RECHAZO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

D./ y D^a.
....., padres/tutores del alumno/a, D./
Dña..... de Curso de, informados de la
propuesta del ACUERDO REEDUCATIVO presentado por el COORDINADOR D.
....., nombrado por el director del centro
....., en el que se especifica:

1. La conducta perturbadora de la convivencia de nuestro hijo/a
2. Las medidas de corrección o las sanciones aplicables
3. El contenido del ACUERDO REEDUCATIVO en el que se relata los compromisos de cada una de las partes al objeto de cambiar la conducta de nuestro hijo/a, evitando algunas/todas las medidas propuestas en el punto 2.

RECHAZAMOS el ACUERDO REEDUCATIVO ofrecido.

En, a, de de 20.....

Los comparecientes:

Fdo.:

(Debe ser firmada por el alumno/a, el padre y la madre y por el coordinador/a del acuerdo reeducativo con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

COMUNICACIÓN AL DIRECTOR DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO

De la reunión mantenida con D. y D^a
....., padres/tutores del alumno D./
Dña..... de Curso de, le comunico que, de mutuo acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar el ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos

El presente acuerdo tendrá una duración de 25 días lectivos, desde el día (1^a reunión presencial de las partes intervinientes), de, hasta el de

En, a, de de 20.....

El Coordinador del Proceso

Fdo. :

Sr./ Sra. Director/a del centro

Nota: Puede suplirse con entrega de una fotocopia del acuerdo.

MODELO XVIII

COMUNICACIÓN AL INSTRUCTOR DEL EXPEDIENTE DEL INICIO DE ACUERDO REEDUCATIVO

De la reunión mantenida, por el profesor/a D./ Dña..... con D. y D^a, padres/tutores del alumno/a alumno D./ Dña..... de Curso de, le comunico que, de mutuo acuerdo y voluntariamente, han decidido aceptar el ACUERDO REEDUCATIVO en los términos propuestos.

El mismo tendrá una duración de 25 días lectivos desde el día (*1ª reunión presencial de las partes intervinientes*), de, hasta el de

Por tanto, de acuerdo con el artículo 41 b), del 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, la tramitación del expediente sancionador queda interrumpido provisionalmente hasta la finalización del presente ACUERDO REEDUCATIVO.

En, a, de de 20.....

El Director del Centro

Fdo. :

Sr. (*Instructor*)

SEGUIMIENTO DEL ACUERDO REEDUCATIVO

Alumno Grupo Fecha

Conducta/s a conseguir:

1.
2.
3.

Rodear la puntuación que corresponda: 2-Siempre; 1- A veces; 0- Nunca.

AREA /MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor
AREA/ MATERIA Valoración: Conducta 1: 2 1 0 Conducta 2: 2 1 0 Conducta 3: 2 1 0	OBSERVACIONES Firma profesor

VALORACIÓN GLOBAL:

Vº Bº Padre y/o madre. Nota: *Ficha diaria a incluir en*

“supervisión del acuerdo” art.47.1.

CONCLUSIONES (COMISIÓN DE OBSERVANCIA)

REUNIDA la Comisión de Observancia, integrada por las personas que al margen se relacionan:

D. (Padre)

Dña. (Madre)

D./ Dña. (Tutor del alumno/a)

D./ Dña. (Coordinador/a del acuerdo reeducativo)

D./ Dña. (Director/a o persona en quien delegue)

para el seguimiento del ACUERDO REEDUCATIVO que ha llevado a cabo el alumno/a D./ Dña..... de Curso de

EXPONE:

Que ha finalizado el procedimiento reeducativo, apreciándose (*descripción del cumplimiento o incumplimiento*) de los acuerdos reflejados en el mismo, por lo que

ACUERDA, proponer al director del centro:

- a. El archivo de las medidas correctoras o la conducta contraria a las normas de convivencia o, en su caso, del expediente disciplinario. (*En caso de cumplir con el acuerdo*)
- b. Aplicar las medidas de corrección oportunas o, en su caso, dar continuidad al procedimiento sancionador abierto. (*En caso de incumplir el acuerdo*)

A los efectos oportunos,

En, a, de de 20.....

Los integrantes de la Comisión de Observancia

Fdo. :

(Debe ser firmada por todos los integrantes de la Comisión de Observancia con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica)

ANEXO VII: PROCEDIMIENTO ACOSO ESCOLAR-Regulado por 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».

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

PARA LA RECOGIDA DE INFORMACIÓN UTILIZAR EL DOCUMENTO “EXPEDIENTE INFORMATIVO (Protocolo de actuación ante un posible caso de acoso)”

PRIMERA FASE:

CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

1.- Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

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

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

1.3. Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características, hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional.

1.4. En los casos de posible violencia de género, el director comunicará tal circunstancia a los servicios sociales más próximos al domicilio de la víctima para que, sin perjuicio de desarrollar este protocolo, se active el específico para dichas situaciones, desarrollándose ambos de forma coordinada.

1.5. Específicamente respecto a los centros de titularidad privada, cuando la posible situación de acoso sea comunicada al centro por los padres del alumno, será puesta de inmediato en conocimiento de la Dirección Provincial de Educación, recibiendo copia de esta actuación la familia. Al mismo tiempo, se establecerá, de acuerdo con esta, un cauce de comunicación directa y permanente –presencial o virtual– que estará abierto hasta la resolución del caso.

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

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

2.– Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

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

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

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

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

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

2.2. El director del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas.

A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación

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

a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.

b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que en la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.

c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.

d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

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

La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las 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. De la reunión anterior se levantará acta que incluirá, como mínimo, la relación de asistentes a la misma, la información recogida y las conclusiones derivadas, así como las actuaciones acordadas y, en su caso, la constitución de la «Comisión específica de acoso escolar».

2.5. El director del centro dará traslado inmediato del acta y de toda la información relevante sobre la situación a la Inspección educativa. Asimismo, garantizando la confidencialidad de la comunicación y, en su caso, el carácter provisional de las conclusiones y medidas inmediatas adoptadas, informará a la familia o responsables legales del alumnado implicado.

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

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

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

1.– Adopción de medidas de protección y comunicación.

1.1. El director del centro, a propuesta de la «Comisión específica de acoso escolar», ratificará y completará las medidas urgentes de que se han adoptado en la fase anterior, pudiendo incorporar otras nuevas con los diferentes implicados, entre las que caben:

a) Medidas dirigidas al alumnado acosado: Pautas de autoprotección y seguimiento y coordinación, en su caso, de las medidas de protección, con especial atención, en su caso, a las medidas externas.

b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007,

de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

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

1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela», en su defecto se realizará un sociograma o un análisis del grupo, para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

1.3. En los casos de ciberacoso, se adoptarán o, en su caso, se reforzarán las medidas necesarias para el uso adecuado de los medios digitales en el ámbito escolar, a tal fin, se podrá en conocimiento de las instituciones u organismos que puedan colaborar en dicho control.

1.4. Se evaluará la posibilidad de cambio de grupo, o incluso el traslado de centro, tanto para el agresor, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, como para la víctima, teniendo en cuenta que dicho cambio, de producirse, no elimina la necesidad de intervenir en otros aspectos que reducirán los riesgos de problemas similares en las nuevas situaciones de aula o centro.

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social. Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

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

2.1. La ratificación de las medidas adoptadas en la fase anterior o la adopción de otras nuevas se comunicará en reuniones presenciales con las familias o responsables legales del alumnado implicado (como acosado o como acosador), respectivamente, recabando su colaboración e implicación.

2.2. Asimismo, en aquellos casos que se considere oportuno, se informará a la familia del alumno acosado de la posibilidad de solicitar asistencia jurídica contra el alumnado acosador.

2.3. El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

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

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

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

4.1. La «Comisión específica de acoso escolar» de forma coordinada con las actuaciones vinculadas con el procedimiento disciplinario que se lleve a cabo, iniciará la recogida de información mediante la realización de entrevistas en las que participarán el alumnado implicado en la situación como víctima o como agresor, sus familias, el alumnado posible observador de los hechos, los comunicadores de la situación, el profesorado del alumnado implicado y otros profesores o personas que, por su relación con el alumnado afectado, puedan aportar información relevante para la intervención en el caso, con especial atención a los delegados del grupo del alumnado implicado.

En la realización de las entrevistas participarán, al menos, el coordinador de la comisión específica y uno de sus miembros.

De todas las entrevistas se levantará el acta correspondiente.

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

– Recopilación de documentos existentes sobre el alumnado implicado en la situación como acosado o como acosador.

– Observación sistemática de la existencia de indicadores de posible acoso en diferentes espacios y actividades del centro y aplicación de cuestionarios y otras herramientas.

4.3. Con la información recogida, la «Comisión específica de acoso escolar» realizará un informe que servirá para la toma de las decisiones de intervención y será la base del plan de actuación que incluirá diferentes medidas dirigidas a todos los implicados.

4.4. Entre las medidas dirigidas al alumnado acosador se podrán incluir actuaciones correctoras que, en su caso, podrán ser contempladas en la instrucción del procedimiento disciplinario. A estos efectos se tendrá en cuenta la valoración inicial, las posibilidades de actuación inmediata que ofrecen los procedimientos de acuerdo abreviado establecidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo y la repercusión de dicha aplicación en el alumno acosado.

4.5. El director del centro, garantizando la adecuada confidencialidad y protección de datos de carácter personal, informará a la comisión de convivencia del centro del contenido del informe levantando el acta correspondiente.

5.– Comunicación a la Inspección educativa.

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

6.– Coordinación y seguimiento con otras instituciones y organismos.

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

Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.

c) Con el grupo de compañeros.

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

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

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

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

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

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

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.

TERCERA FASE: ACTUACIONES SI NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

Comunicación Informe de conclusiones.

– El director del centro pondrá los hechos y actuaciones realizadas en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado presuntamente implicado por la situación como víctima o agresor. En la comunicación se motivará la conclusión de que no existe acoso, se especificará la consideración que merecen los hechos y se continuará, en su caso, con lo establecido en el procedimiento de actuación en situaciones de conflicto que afectan a la convivencia escolar del centro, adoptándose las medidas que procedan, en el marco de lo establecido en el Decreto 51/2007 y en la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León.

Implementación de medidas educativas.

– Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso

escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE MALTRATO



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

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

**Dirección General de Formación Profesional,
Régimen Especial y Equidad Educativa**

ÍNDICE:

INTRODUCCIÓN	3
1. FINALIDAD Y OBJETIVOS	4
2. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE MALTRATO	
2.1. CONCEPTO	4
2.2. TIPOS DE MALTRATO INFANTIL	5
3. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO	5
4. FLUJOGRAMA	7
5. FASES DEL PROTOCOLO	
5.1.- DETECCIÓN Y VALORACIÓN	
a) Sospecha o riesgo de malos tratos.....	8
b) Comunicación.....	8
c) Valoración y actuación.....	8
5.2.- NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN	
a) Notificación.....	9
b) Intervención educativa desde el centro.....	10
5.3.- SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN	
a) Seguimiento.....	11
b) Coordinación.....	12
6. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO	12
7. RELACIÓN DE ANEXOS	12
1. Toma de decisión ante una situación de posible riesgo o maltrato en el entorno familiar.....	14
2. Recogida de información.....	
2.a) Registro de observación del alumnado para la Educación Infantil y Primaria.....	17
2.b) Registro de observación del alumnado para la E.S.O.....	19
2.c) Pautas para la entrevista con el alumnado.....	21
2.d) Pautas y guion para la entrevista con la familia.....	22
2.e) Recogida de información del Servicio de Orientación.....	23
3. Actuaciones preventivas del maltrato infantil.....	25
4. Recursos de apoyo para la intervención con el alumnado.....	27
5. Coordinación Interadministrativa.....	29
6. Valoración anual del protocolo.....	30
GLOSARIO DE TÉRMINOS	31
TELÉFONOS DE INTERÉS	33

INTRODUCCIÓN

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

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

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

El alumnado pasa buena parte de la jornada en el centro educativo; allí aprende a relacionarse, a convivir y a establecer vínculos afectivos con los demás compañeros y profesionales que trabajen en el centro. Así pues, el profesorado posee un conocimiento importante sobre el desarrollo y las características evolutivas de cada edad y del grupo de iguales, lo que permite tener una referencia sólida para valorar la situación del alumnado. Además, conoce a la familia a través de múltiples contactos en forma de entrevistas colectivas de inicio de

curso, entrevistas individuales con la familia, comunicaciones puntuales a la entrada o salida del centro educativo, etc., lo que hace que tenga un conocimiento para valorar la situación del alumnado, las redes familiares establecidas y las pautas educativas que se llevan a cabo.

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

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

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

1. FINALIDAD Y OBJETIVOS

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

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

2. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE MALTRATO

2.1. CONCEPTO.

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

2.2. TIPOS DE MALTRATO INFANTIL.

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

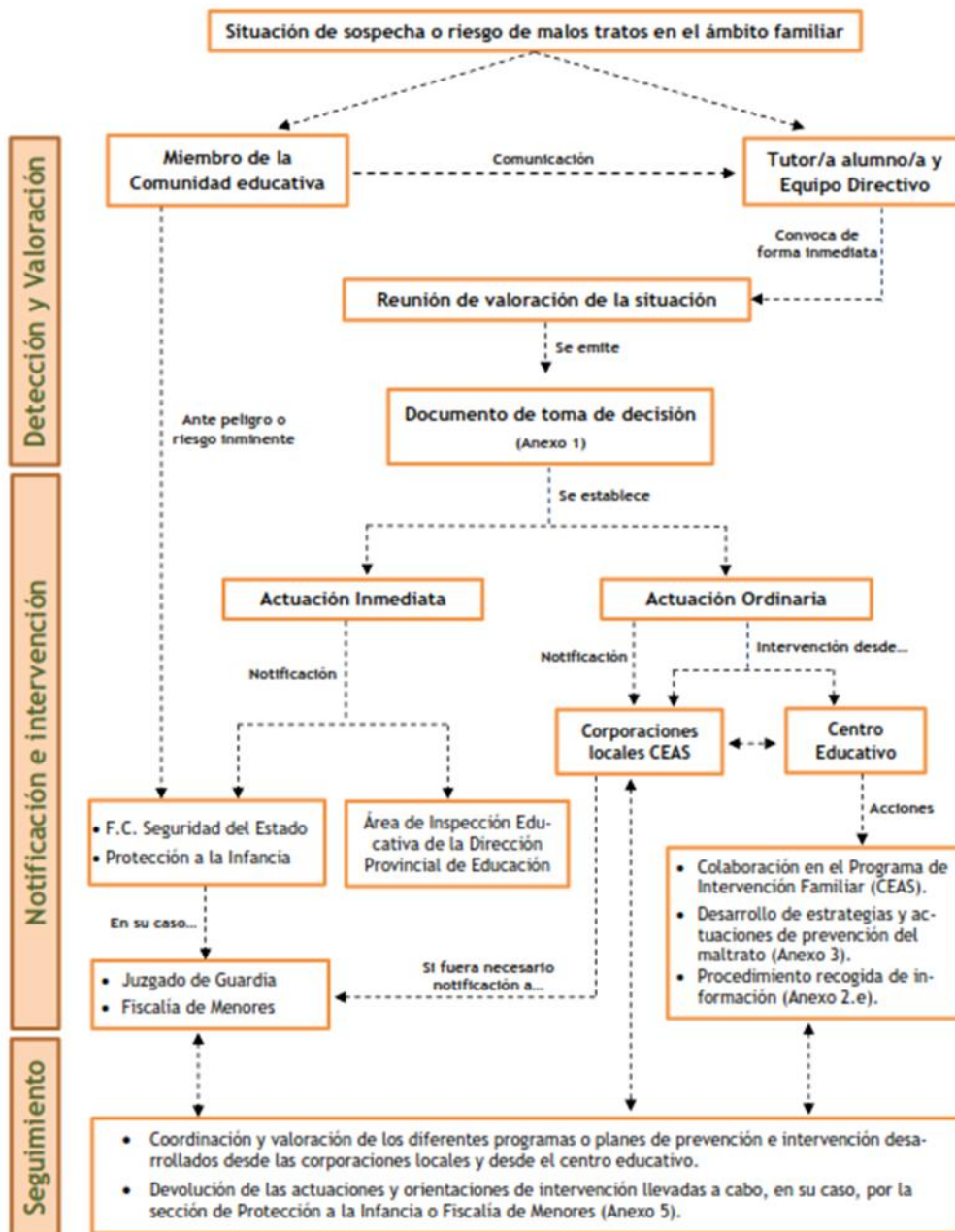
- a) **Maltrato físico:** Acción no accidental por parte del padre, madre o tutores legales que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
- b) **Maltrato o abandono emocional:** Todas aquellas acciones, generalmente de tipo verbal o actitudinal, que provoquen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

3. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO

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

- a) **Deber de protección y denuncia:** Según el artículo 5.3 de la Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León, *“constituye un deber legal de todos los ciudadanos colaborar con las autoridades y sus agentes en la promoción y desarrollo de las actuaciones públicas orientadas a los fines de la presente ley”*. Por su parte, en el artículo 46 se recoge de forma explícita la *“obligación de comunicación y el deber de denuncia”*, notificando los hechos con carácter de urgencia. Asimismo se destacan *“los principios de reserva y confidencialidad, que presidirán la actuación de la Administración en relación con los actos de comunicación, notificación o denuncia”*.
- b) **Comisión de delitos por omisión:** Según el artículo 11 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal *“los delitos que consistan en la producción de un resultado sólo se entenderán cometidos por omisión cuando la no evitación del mismo, al infringir un especial deber jurídico del autor, equivalga, según el sentido del texto de la Ley, a su acusación”*.
- c) **Coordinación inmediata e institucional:** Según se recoge en el Capítulo VIII del Decreto 1/2021, de 14 de febrero, por el que se regula y establece un sistema coordinado de actuación inmediata interinstitucional e interadministrativa, ante la detección de menores de edad en situación de riesgo o desamparo en nuestra Comunidad, en coherencia con lo manifestado por el Comité de los Derechos del Niño de las Naciones Unidas, que recomienda la instauración de protocolos de actuación conjunta en caso de maltrato infantil.

4. FLUJOGRAMA



5. FASES DEL PROTOCOLO

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

5.1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN.

a) Sospecha o riesgo de malos tratos.

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

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

b) Comunicación.

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



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

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

c) Valoración y actuación.

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

Para la valoración y toma de decisiones de la posible sospecha o riesgo de maltrato infantil, se tendrán en cuenta los datos sobre la circunstancia que funda la sospecha de maltrato, así como la información previa de la que disponga el tutor/a del grupo, el equipo directivo, el Servicio de Orientación

u otros integrantes del centro educativo que pudieran aportar datos de interés. Con toda esta información inicial se determinará el tipo de actuación a seguir, teniendo presente que:

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

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

Si de las lesiones físicas observadas al alumno/a se considerara que pudieran requerir de una valoración sanitaria urgente, se solicitaría de inmediato la atención del servicio de emergencias 1-1-2, siendo acompañado el alumno/a por el director/a del centro o, en su ausencia, del integrante del equipo directivo que se determine.

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

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



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

5.2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN.

a) Notificación:

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

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

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

Si a lo largo de dicho proceso de intervención, el CEAS o EAF detectaran indicios de maltrato o alto riesgo del mismo, éstos lo deberían de notificar a la Sección de Protección a la Infancia y, en su caso, a la Fiscalía de Menores. Asimismo, el director/a del centro educativo daría la notificación pertinente al Área de Inspección Educativa de la Dirección Provincial de Educación.

b) Intervención educativa desde el centro:

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

a) Seguimiento:

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

b) Coordinación:

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

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

6. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

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

Para poder conseguir dicho objetivo, durante la primera quincena del mes de junio y de forma anual, los centros educativos remitirán cumplimentado el documento de “*Valoración anual del protocolo*” (Anexo 6) a sus respectivas Direcciones Provinciales de Educación para que estas, una vez sintetizado dicho documento a nivel provincial, lo remitan a la Dirección General de la Consejería de Educación competente en materia de maltrato infantil en el entorno familiar para que valore los datos proporcionados e implemente los mecanismos de mejora más adecuados ante las dificultades presentadas.

7. RELACIÓN DE ANEXOS

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

ANEXOS	CARACTER		DESTINATARIOS			
	Obligatorio	De apoyo	Tutor o Docentes	Servicio Orientación	Equipo Directivo	Otros
ANEXO 1. Toma de decisión ante una situación de posible riesgo o maltrato en el entorno familiar						
ANEXO 2.a) Registro observación del alumnado para la Ed. Infantil y Primaria						
ANEXO 2.b) Registro de observación del alumnado de E.S.O						
ANEXO 2.c) Pautas para la entrevista con el alumnado						
ANEXO 2.d) Pautas y guion para la entrevista con la familia						
ANEXO 2.e) Recogida de información del Servicio de Orientación						
ANEXO 3. Actuaciones preventivas del maltrato infantil						
ANEXO 4. Recursos de apoyo para la intervención con el alumnado						
ANEXO 5. Coordinación Interadministrativa						
ANEXO 6. Valoración anual del protocolo						

ANEXO 1:**TOMA DE DECISIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE POSIBLE
RIESGO O MALTRATO EN EL ENTORNO FAMILIAR**

* NOTA: Este documento será de cumplimentación obligatoria *

TIPO DE CENTRO EDUCATIVO

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

1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A SOSPECHA DE MALTRATO.

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

2. DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO QUE NOTIFICA LA SITUACIÓN.

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

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

4. DATOS FAMILIARES

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

5. OTRA INFORMACIÓN RELEVANTE**6. TIPO DE MALTRATO QUE SE SOSPECHA** (descripción breve del tipo que corresponda)

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

7. TIPO DE ACTUACIÓN CONSIDERADA:

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

En, _____ a ___ de _____ 2.0_____

Director/a del Centro educativo

Fdo.: _____

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

ANEXO 2: RECOGIDA DE INFORMACIÓN

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

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

ANEXO 2.a):**REGISTRO DE OBSERVACIÓN DEL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA**

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

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

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

ANEXO 2.b):

REGISTRO DE OBSERVACIÓN DEL ALUMNADO DE E.S.O

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

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

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

ANEXO 2.c): PAUTAS PARA LA ENTREVISTA CON EL ALUMNADO

OBJETIVOS

Los objetivos de la entrevista son los siguientes:

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

CONSIDERACIONES

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

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

ANEXO 2.d):**PAUTAS Y GUIÓN PARA LA ENTREVISTA CON LA FAMILIA****CONSIDERACIONES**

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

- Crear un ambiente de confianza que permita a los padres/ madres explicar, negar o admitir algunos de los hechos que comentaremos con ellos/as y que hemos considerado importantes.
- Determinar los hechos sin culpabilizar ni hacer inferencias que nos lleven a conclusiones erróneas.
- Transmitir la idea de que nuestro papel es ayudar al alumno/a y procurar un desarrollo integral del mismo, no solo en el ámbito educativo.
- Evitar el uso de palabras como “maltrato”, “abuso”, “abandono”. Es más conveniente comentar a los padres/madres que “su hijo ha sufrido una serie de lesiones, no desayuna lo suficiente por la mañana, etc.

GUIÓN DE LA ENTREVISTA

1.- Presentación

2.- Motivo

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

3.- Entrevista:

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

4.- Descripción del problema.

5.- Descripción de objetivos, tareas.

6.- Acuerdos tomados.

7.- Próxima entrevista, si se considerase necesario.

ANEXO 2.e):

RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN

1. DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

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

2. DATOS DEL SEVICIO DE ORIENTACIÓN

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

3. DATOS DEL ALUMNO/A

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

4. SITUACIÓN ESCOLAR DEL ALUMNO/A

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

5. INFORMACIÓN FAMILIAR

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

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

FECHA	ACTUACIÓN

En, _____ a _____ de _____ de 20__

Vº. Bº. Director
del centro educativo:

Orientador Educativo:

PTSC:

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

ANEXO 3:**ACTUACIONES PREVENTIVAS DEL MALTRATO INFANTIL****ACTUACIONES GENERALES DEL CENTRO EDUCATIVO**

- El centro educativo ha de ser instrumento de compensación de desigualdades y de prevención de desajustes personales y sociales.
- Todo centro educativo tendrá una apertura al entorno social, siendo sensible al mismo, flexible en su funcionamiento educativo y abierto a nuevas experiencias y soluciones.
- Deberá siempre apostar y dar cabida a la educación en valores democráticos, a los derechos de los niños y niñas, a la participación, a la no discriminación, a la diversidad, a la equidad, desarrollando una educación inclusiva para dar respuesta a las nuevas demandas sociales y personales.
- Desde el centro educativo es conveniente fomentar y “empoderar” la función tutorial, entendiendo la tutoría no sólo como responsabilidad del tutor, sino como parte de la función docente, convirtiéndose el profesorado en referente seguro y de confianza para expresarle sus problemas.
- Será el entorno en donde se desarrollen experiencias de éxito en los escolares, utilizando el refuerzo positivo, valorando los esfuerzos y logros, promoviendo así la autonomía, seguridad y persistencia en sus esfuerzos.
- Para desarrollar con éxito la función preventiva, cada centro educativo como institución debe ser capaz de revisar sus propias actitudes y estrategias en el manejo de las conductas de los niños y adolescentes desarrollando líneas de trabajo en equipo, con los alumnos y sus familias para mejorar o afianzar dichas actitudes.

ACCIONES EN EL CENTRO EDUCATIVO QUE AYUDAN A PREVENIR EL MALTRATO

- Es necesario informar y sensibilizar a la comunidad educativa acerca de lo que es y de lo que supone el maltrato infantil, para ello es fundamental su formación para disponer de los conocimientos y de los recursos adecuados con el fin de detectar las situaciones de riesgo e incrementar las habilidades del profesorado para afrontar los conflictos.
- Debido a la edad del alumnado, en la etapa escolar en la que se está forjando su personalidad, es fundamental que el centro educativo promueva estilos y comportamientos a imitar basados en el respeto y el asertividad en las relaciones con los iguales.
- El equipo docente y personal no docente, debe reflexionar sobre su propia actuación profesional a la hora de comunicarse, relacionarse, de resolver conflictos, de dirigirse al alumnado y a sus propios compañeros/as, etc., sirviendo así de modelo de convivencia positiva que ayudan a prevenir situaciones de maltrato dentro de la institución escolar. Existen recursos que se pueden utilizar como la música, el arte, el teatro, la tutoría (autoestima, resolución positiva de conflictos, asertividad, manejo de la ira, técnicas de negociación y toma de decisiones...).
- Desde el entorno escolar se deben impulsar acciones de difusión y sensibilización entre los niños, las familias y de la comunidad acerca de los derechos especiales que asisten a la infancia.

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

ACTUACIONES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

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

ANEXO 4:

RECURSOS DE APOYO PARA LA INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO

- “Cuentopía”
Web que dispone de infinidad de cuentos breves para educar en valores desde múltiples formatos multimedia Link de la web: <http://cuentosparadormir.com/cuentos-ilustrados>
- COUNCIL OF EUROPE (2011). “La regla de Kiko”.
Es una guía sencilla para ayudar a los padres, madres y educadores a explicar a los niños y niñas dónde otras personas no pueden tratar de tocarles, cómo reaccionar y a quién dirigirse para pedir ayuda.
Link a la guía: http://www.laregladekiko.org/Default_es.asp
- Sandrock, M. y Mebes, L. (2010) “Ni un besito a la fuerza”. Editorial Maite Canal.
Pequeño cuento a favor de las relaciones no-violentas entre las personas.
Opción en vídeo- cuento: <https://www.youtube.com/watch?v=HoUQyo5p-5Q>
- “¡Estela grita muy fuerte!”: a partir de 6 años
Este libro busca entregar a los niños/as una herramienta para enseñarles a hacerse respetar, para prevenir así tanto el maltrato como el abuso infantil. "Una excusa para que niños y niñas, y mayores, entablen un diálogo sobre el derecho de cualquier persona a decir no ante situaciones que nos disgustan o hacen daño", señala Isabel Olid, autora del cuento.
Link al cuento: <http://luciferianj.blogspot.com.es/2013/09/grita-muy-fuerte.html>
- “Ojos Verdes”: para niños entre 6 y 12 años
Este libro de la psicóloga española Luisa Fernanda Yágüez, cuenta la historia sobre un niño y su vecino adulto, y la relación secreta que mantienen.
Link al cuento: https://www.ceapa.es/sites/default/files/uploads/ficheros/publicacion/cuento_prevenccion_abuso_sexual_ojos_verdes.pdf
- Franz C., S Scharnberg (2009) “Marta dice ¡No!”. Editorial Takakuta Albumes
A lo que Marta dirá ¡NO! es a un intento de abuso sexual; aprenderá que su cuerpo es suyo y que tiene derecho a imponer límites y decir que no sin sentirse mal por ello.
- Delpchine, S. y Despres; B. (2005). “Abusos sexuales ¡NO!” Editorial San Pablo
No es fácil hablar a un niño sobre la violencia sexual. Pero es esencial abordar el tema para ayudarlo y protegerle, haciendo que se dé cuenta de las situaciones de peligro. Hay que ayudarlo a romper su silencio.
- “Cata y Benja”: para todas las edades
El gobierno chileno, a través del Ministerio de Justicia, el año 2012 publicó tres libros como guía básica de prevención del abuso sexual infantil. Link al cuento: <http://static.latercera.com/20121115/1654034.pdf>
 - “Cata, Benja y su Hada Madrina” primer libro, destinado a niños/as de seis años, que enseña los límites de las demostraciones de cariño de una persona de confianza, representada por un hada madrina.

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

▪ **Nota:** Estos recursos de apoyo se irán actualizando de forma periódica.

ANEXO 5:
COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA

DATOS DEL ALUMNO/A

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

DATOS DEL SERVICIO O INSTITUCIÓN DEMANDANTE:

Centro Educativo / Entidad					
Profesional					
Teléfono		Correo electrónico			

DATOS DEL SERVICIO O INSTITUCIÓN DE DESTINO:

Centro Educativo / Entidad					
Profesional					

MOTIVO DE SOLICITUD:

--

En, _____ a _____ de _____ de 20__

Sello: Profesional Solicitante:

Fdo.: _____

CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN

--

En _____ a _____ de _____ de 20__

Sello: Profesional que responde:

Fdo.: _____

ANEXO 6: VALORACIÓN ANUAL DEL PROTOCOLO

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Denominación Centro Educativo			
Localidad		Provincia	
Teléfono		Correo electrónico	

GRADO DE UTILIZACIÓN DEL PROTOCOLO EN EL CENTRO EDUCATIVO

Nº de casos comunicados como posible riesgo o sospecha de maltrato en el entorno familiar (Anexo 1)	
Nº de casos valorados como de Actuación Inmediata (Anexo 2)	
Nº de casos valorados como de Actuación Ordinaria (Anexo 2)	
Nº de casos notificados por el centro educativo a las Fuerzas/Cuerpos Seguridad del Estado (Anexo 2)	
Nº de casos notificados por el centro educativo a las corporaciones locales (CEAS) (Anexo 2)	
Nº de solicitudes de petición de información emitidas por el centro educativo (Anexo 6)	
Nº de respuestas a una petición de información recibidas en el centro educativo (Anexo 6)	

VALORACIÓN CUALITATIVA DEL PROTOCOLO

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

En, _____ a _____ de _____ de 20__

Sello Centro educativo:

Director/a:

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

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

A. COMUNICACIÓN SOBRE EL ALUMNO-A EN RIESGO

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

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

B. DESPROTECCIÓN

Dependiendo del grado de desprotección se pueden dar dos situaciones:

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

C. DETECCIÓN

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

D. NOTIFICACIÓN

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

E. RIESGO

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

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

E.1. Explotación Sexual

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

E.2. Explotación laboral

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

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

E.3. Inducción a la delincuencia

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

E.4. Modelo de vida inadecuado

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

TELÉFONOS DE INTERÉS

FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD

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

SECCIONES DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA

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

FISCALIAS PROVINCIALES

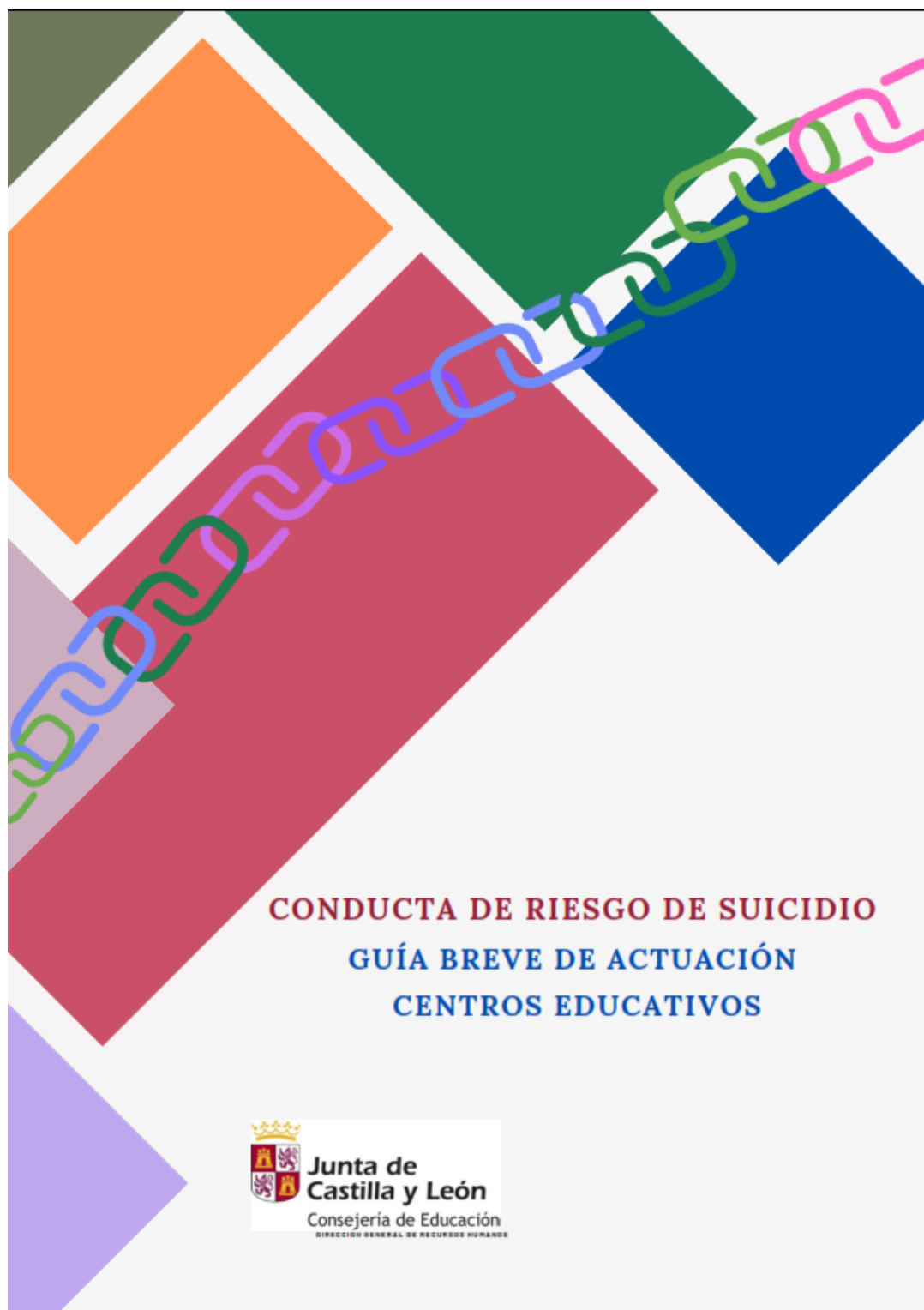
- **Ávila** – 920 359 012
- **Burgos** – 947 284 222
- **León** – 987 239 684 y 987 226 184
- **Palencia** – 979 167 719
- **Salamanca** – 923 284 725
- **Segovia** – 921 463 240
- **Soria** – 975 211 467
- **Valladolid** – 983 413 230
- **Zamora** – 980 559 488

CORPORACIONES LOCALES: CEAS – EAF

Para informarse del teléfono de contacto del CEAS-EAF que le corresponde al centro educativo, acceda desde el siguiente enlace al buscador de CEAS-EAF pulsando en “*Localice aquí su CEAS*”.

<http://www.jcyl.es/web/jcyl/ServiciosSociales/es/Plantilla100/1284245532618/ / />

ANEXO IX: PROTOCOLO DE CONDUCTAS SUICIDAS



CONDUCTA DE RIESGO DE SUICIDIO
GUÍA BREVE DE ACTUACIÓN
CENTROS EDUCATIVOS

 **Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Esta guía ha sido elaborada por:

Flor Cidón Colino y Nuria López Mariño
Unidad de Bienestar Emocional
Dirección General de Recursos Humanos
Consejería de Educación de Castilla y León
Septiembre de 2023



QUÉ HACER CUANDO APARECE LA CONDUCTA DE RIESGO

En el momento que se detecta algún tipo de riesgo o amenaza suicida de cualquier tipo, es primordial actuar de forma:

- ✓ Rápida.
- ✓ Efectiva.
- ✓ Por parte de **cualquiera** de los agentes implicados.
- ✓ Tomar en serio cualquier amenaza de suicidio.

LAS PERSONAS QUE ESTÁN EN RIESGO DE SUICIDIO NECESITAN PRINCIPALMENTE:

Alguien que
escuche

Alguien que
se preocupe

Alguien en
quien
confiar

Nos podemos encontrar con dos situaciones:

SITUACIÓN RIESGO NO INMINENTE

SITUACIÓN RIESGO INMINENTE

ACTUACIÓN EN CENTRO EN SITUACIÓN RIESGO NO INMINENTE

Detección del Riesgo Suicida:

Si se identifica el riesgo, la actuación inmediata en el centro escolar se centrará:

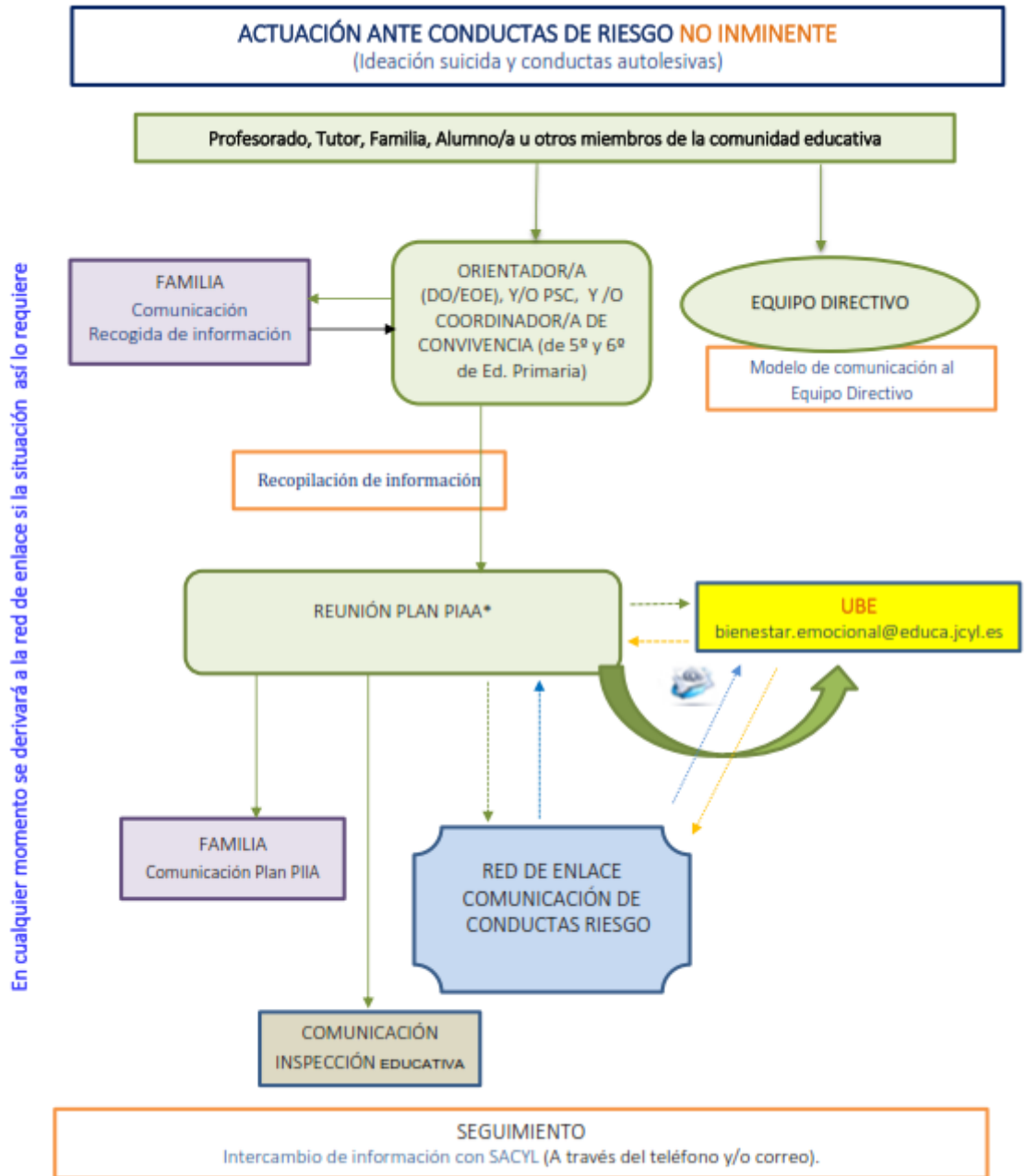
- En la escucha,
- Y en la puesta en marcha de las “actuaciones ante conductas de riesgo no inminente” que incluirá las siguientes acciones:
 - Comunicación de las sospechas por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa a la figura de enlace.
 - Se procederá a la **recopilación de información**.
 - Reunión para la toma de decisiones.
Elaboración, en su caso, de las medidas de intervención con el alumno/a: Plan de Individualizado de Atención de Acompañamiento (PIAA).

Tener en cuenta que una vez detectadas las conductas de riesgo, todo el proceso a seguir por parte del centro se llevará con la máxima discreción y cuidado.

Cada centro, dependiendo de su propia casuística en cuanto a características, necesidades, experiencia y recursos con los que cuenta, decidirá las medidas de actuación, y adaptará la respuesta a cada caso concreto.

También debe reflexionar sobre los agentes que llevarán a cabo cada actuación, teniendo en cuenta las características del alumno/a en riesgo (persona de más confianza para el alumno/a, etc.).

Concreción de las actuaciones a llevar a cabo: **VER FLUJOGRAMA**



PIAA*: Plan Individualizado de Atención y Acompañamiento

ACTUACIONES		RESPONSABLES
1º	DETECCIÓN DE CONDUCTA DE RIESGO.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
2º	COMUNICACIÓN A LAS FIGURAS DE ENLACE (orientadores/as y/o profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y/o coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º Educación Primaria) y al equipo Directivo.	La persona que detecta el riesgo. Cumplimentar el documento básico: "Comunicación al Equipo Directivo" . Ver documento de comunicación al Equipo Directivo.
3º	COMUNICACIÓN DE LA CONDUCTA DE RIESGO A LA FAMILIA. Ver documento de apoyo: F-B Documento de comunicación familias ante conductas de riesgo.	Orientadores/as y/o profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y/o coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria. <i>ATENCIÓN: Solicitar autorización para el traspaso de información entre los servicios sanitarios y educación.</i> Ver documento de Autorización intercambio de información entre servicios educativos y sanitarios.
4º	RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Para conocer los factores de riesgo y protección del alumno/a. Lo más inmediatamente posible, se recabará la información que sea necesaria de alumno/a, familia, tutor/a, profesorado... Ver documentos de apoyo: C-A Síntesis de entrevistas realizadas. Recopilación de información.	El orientador/a y/o Profesorado de Servicios a la Comunidad de primaria y secundaria.
5º	REUNIÓN PIAA. Establecerá las medidas de actuación* que se van a poner en marcha, en su caso, en el centro educativo: organizativas, de protección y de acompañamiento. Derivación o no a SACYL (red de enlace). Ver documento de apoyo: C-B Reunión PIAA. Ver documento de apoyo: C-C Plan PIAA. <i>*Se pueden recoger en el modelo de Plan individualizado de Atención y Acompañamiento).</i>	A esta reunión asistirán preferentemente jefatura de estudios, tutor/a, orientador/a y/o PSC (Secundaria/Primaria), EOE (Orientador/a y/o PSC) y/o Coordinador/a convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.

6º	<p>COMUNICACIÓN RED DE ENLACE. Enviar la autorización de traspaso de información por correo electrónico y comunicación del caso. Los servicios sanitarios determinarán el riesgo de suicidio haciendo las recomendaciones pertinentes según el caso.</p> <p>Ver apartado 1.1.3. de la Guía</p> <p>Ver documento de Autorización Intercambio de información entre servicios educativos y sanitarios.</p>	<p>Figuras de enlace (orientadores/as y/o profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y/o coordinadores/as de convivencia (de 5º y 6º Educación Primaria).</p>
7º	<p>CORREO ELECTRÓNICO A LA UNIDAD DE BIENESTAR EMOCIONAL (UBE) INFORMANDO DEL CASO.</p> <p>Ver datos a adjuntar en el apartado 1.2.2 de la Guía.</p>	<p>Figuras de enlace (orientadores/as, profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.</p>
8º	<p>COMUNICACIÓN A INSPECCIÓN EDUCATIVA DE LA APERTURA DEL PLAN.</p>	<p>El Equipo Directivo.</p>
9º	<p>SEGUIMIENTO ALUMNO/A. Intercambio de información con SACYL/Familia/Alumno/a.</p>	<p>Orientadores/as y/o profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y/o coordinadores/as de convivencia (de 5º y 6º Educación Primaria).</p>
10º	<p>REVISIÓN PLAN. Establecer reuniones para ajustar, si es preciso, las medidas contempladas en el PIAA.</p>	<p>Los participantes en la reunión para la elaboración del PIAA.</p>

ACTUACIÓN EN EL CENTRO UNA VEZ DETECTADAS LAS CONDUCTAS DE RIESGO INMINENTE DE SUICIDIO

QUÉ SE ENTIENDE POR CONDUCTAS DE RIESGO INMINENTE:

El alumno/a tiene un plan definido, acceso a medios para llevarlo a cabo e idea de realizarlo inmediatamente, o se ha producido un intento de suicidio sin resultado de muerte.

La persona presenta conductas descontroladas que no son abordables desde el centro educativo, agitación motriz o se ha realizado autolesiones graves. Está en riesgo la integridad física.

¿Qué hacer en estos momentos?

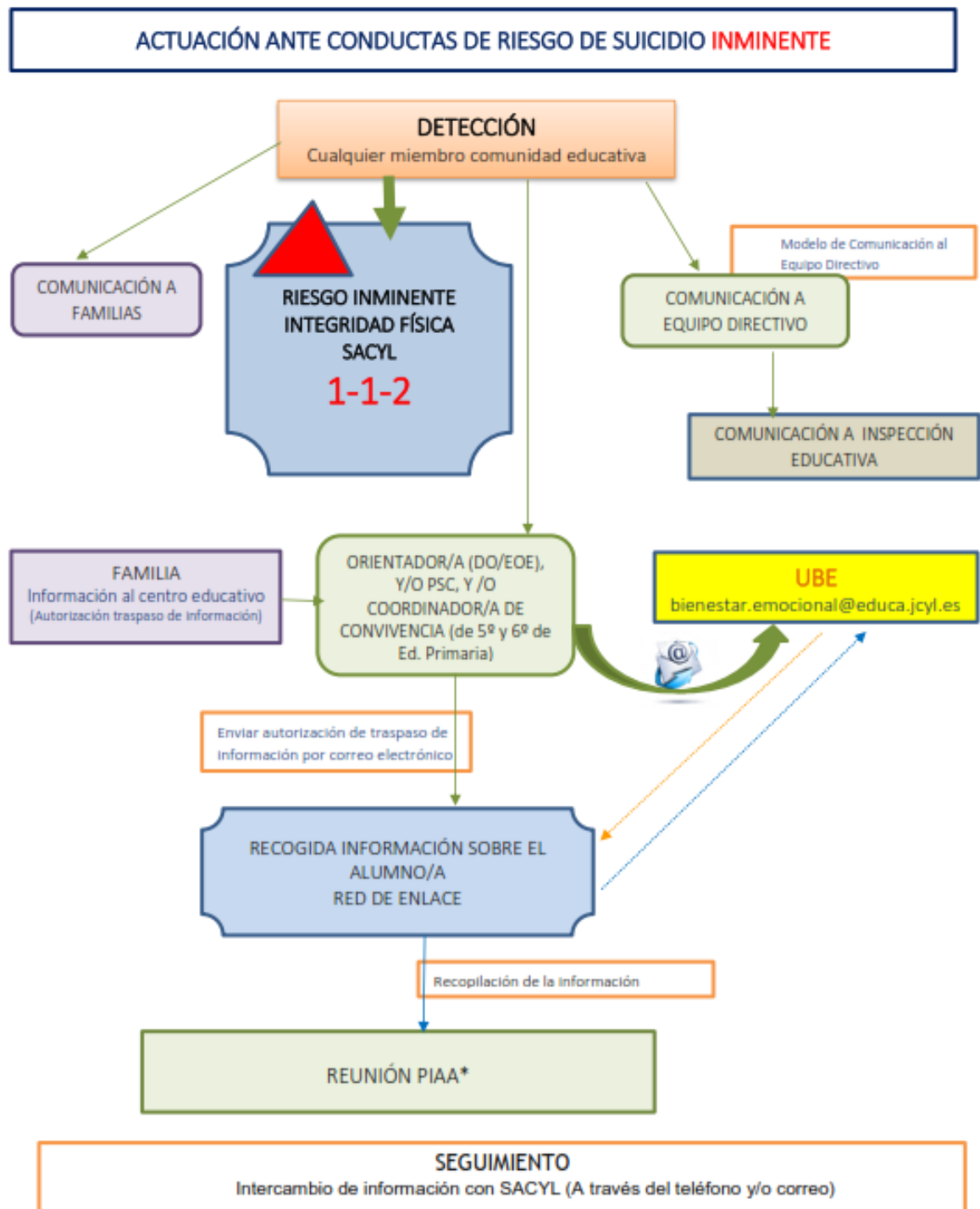
Se trata de una situación de emergencia,

LLAMAR al **1-1-2**

Sin dejar solo al alumno/a en ningún momento

Avisar a la FAMILIA

Concreción de las actuaciones a llevar a cabo: **VER FLUJOGRAMA**



PIAA*: Plan Individualizado de Atención y Acompañamiento

ACTUACIONES		RESPONSABLES
1º	DETECCIÓN DE CONDUCTAS DE RIESGO.	Cualquier miembro de la comunidad educativa.
2º	ACTUACIÓN ANTE RIESGO VITAL. Avisar al 1-1-2 AVISAR A LA FAMILIA.	Persona que detecte el riesgo inminente. Persona idónea en función del caso.
MIENTRAS LLEGAN LOS SERVICIOS SANITARIOS. La primera actuación es salvaguardar la integridad del alumno/a.		
QUÉ HACER		QUÉ NO HACER
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Llevarle a un entorno seguro y tranquilo ✓ No dejarle solo en ningún momento ✓ Solo una persona habla con el alumno/a ✓ Evitar la presencia de otros alumnos/as ✓ Escucha activa, empática ✓ Preguntar si necesita algo ✓ Atender a la conducta no verbal ✓ Constante contacto visual 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Alarmarse ✓ Trasmistir nuestro temor o miedo. ✓ No tomarse en serio la información y las amenazas ✓ Reproches, juicios, crítica, sarcasmos, desafiar a hacerlo ✓ No ocultar información a la familia (buscar consentimiento alumno/a) ✓ Intervenciones con el grupo sin formación adecuada ✓ Hablar de las bondades de la vida
3º	COMUNICACIÓN A LA FIGURA DE ENLACE Y AL EQUIPO DIRECTIVO. Una vez pasada la emergencia se cumplimenta el documento obligatorio: <i>Ver documento de comunicación al Equipo Directivo.</i>	Quien detecte el riesgo.
4º	COMUNICACIÓN A LA INSPECCIÓN EDUCATIVA LO SUCEDIDO EN EL CENTRO.	El Equipo Directivo
5º	CORREO ELECTRÓNICO A LA UNIDAD DE BIENESTAR EMOCIONAL INFORMANDO DEL SUCESO. <i>Ver datos a adjuntar en el apartado 2.2 de la Guía.</i>	Figuras de enlace (orientadores/as y/o profesorado de servicios a la comunidad de primaria y secundaria y/o coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º Educación Primaria).

<p>6º COMUNICACIÓN RED DE ENLACE SACYL. Enviar autorización de traspaso de información por correo electrónico y comunicación del suceso. Recogida de información de los servicios sanitarios sobre el alumno/a y pautas de actuación para el centro educativo.</p> <p>Ver documento de Autorización Intercambio de Información entre servicios educativos y sanitarios.</p>	<p>Orientadores/as, profesorado de servicios a la comunidad y coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.*</p>
<p>7º RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN. Para conocer factores de riesgo y protección del alumno/a. Lo más inmediatamente posible, se recabará la información que sea necesaria de alumno/a, familia, tutor/a y de la Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil. Ver los documentos de apoyo que pueden ayudar a la recopilación de datos.</p>	<p>El orientador/a y/o Profesorado de Servicios a la Comunidad (PSC).</p>
<p>8º REUNIÓN PIAA. Establecerá las medidas de actuación que se van a poner en marcha en el centro educativo organizativas, de protección y de acompañamiento. Ver documento de apoyo: C-B Reunión PIAA y C-C Plan PIAA. Ejemplos de medidas.</p> <p><i>*Se pueden recoger en el modelo de Plan Individualizado de Atención y Acompañamiento).</i></p>	<p>Asistirán preferentemente jefatura de estudios, tutor/a, orientador/a y /o PSC (Secundaria), EOE (Orientador/a y/o PSC) y/o Coordinador/a convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.</p>
<p>9º SEGUIMIENTO ALUMNO/A. Intercambio de información con SACYL/Familia/Alumno/a.</p>	<p>Orientadores/as, profesorado de servicios a la comunidad y coordinadores/as de convivencia de 5º y 6º de Educación Primaria.</p>
<p>10º REVISIÓN PLAN. Establecer reuniones para ajustar, si es preciso, las medidas contempladas en el PIAA.</p>	<p>Los participantes en la reunión para la elaboración del PIAA.</p>

COMUNICACIÓN CON SACYL: * Uso exclusivo para profesionales de la red de enlace.

COMUNICACIÓN DE CONDUCTAS RIESGO RED DE ENLACE

ÁVILA enlacesm.av.hnss@saludcastillayleon.es 608 636 938

BURGOS enlacesm.bu.cabu@saludcastillayleon.es 609 122 412

LEÓN enlacesm.le.hleo@saludcastillayleon.es 650 803 502

BIERZO enlacesm.bi.hbrz@saludcastillayleon.es 609 902 054

PALENCIA enlacesm.pa.hrcr@saludcastillayleon.es 979 16 70 00 Ext
51927

SALAMANCA enlacesm.sa.husa@saludcastillayleon.es 628 719 974

SEGOVIA enlacesm.se.hgse@saludcastillayleon.es 629086928

SORIA enlacesm.so.hsor@saludcastillayleon.es 975234300 Ext. 38811/
38784)

VALLADOLID ESTE enlacesm.vae.hcuv@saludcastillayleon.es 619317796

VALLADOLID OESTE enlacesm.vao.hurb@saludcastillayleon.es Infanto-
juvenil. 648279179 Adultos. 683112474

ZAMORA enlacesm.za.hvcn@saludcastillayleon.es 683384652

Procedimiento a seguir:

- Enviar correo electrónico a la RED DE ENLACE con los datos de utilidad comentados en el punto anterior junto con la autorización familiar de padres o tutores legales.
Objetivo: facilitar información para su conocimiento y que se puedan tomar las decisiones que se consideren más oportunas.
La autorización es imprescindible para intercambiar información con SACYL sobre el alumno/a concreto/a. Si no se dispone de ella, únicamente se podrán facilitar orientaciones generales de SACYL para una respuesta inmediata.
- Llamar por teléfono para comunicarles que se ha enviado un correo, dejar un mensaje si fuese necesario.
- El profesional sanitario correspondiente contestará al profesional educativo y le proporcionará herramientas para la intervención en el centro educativo con el alumno/a.
- Se dará respuesta a la demanda del profesional educativo a ser posible en la misma jornada laboral, y si no fuera posible, siempre *dentro de las primeras 48 horas de la consulta telefónica*.
- El profesional sanitario emitirá una recomendación por escrito de acuerdo a la información aportada por el profesional educativo. Esta recomendación, en ningún caso, tendrá entidad de diagnóstico, informe o intervención sanitaria.

Para hacer eficiente el contacto de asesoramiento con la red de salud mental, es importante que las figuras de enlace del centro educativo cuenten previamente con la información de utilidad recogida en el recuadro adjunto.

DATOS DE UTILIDAD PARA LA COMUNICACIÓN DE CASOS DE RIESGO SUICIDA**DATOS DE FILIACIÓN**

- Nombre completo
- Teléfono de contacto del Centro escolar y de los padres o tutores legales
- Fecha de nacimiento
- Centro educativo
- Centro de salud

CONSENTIMIENTO DE TRASFERENCIA DE DATOS ENTRE EDUCACIÓN Y SANIDAD

Hasta la edad de 18 años es necesario tener firmado los consentimientos, por los padres o tutores legales, de transferencia de información entre Educación -Sanidad. En el caso de los padres separados/divorciados deberá estar firmado por ambos progenitores.

Excepcionalmente se incluirán a estudiantes mayores de edad que estén en centros educativos de referencia del programa, derivando a profesionales de Salud Mental de adultos en el caso de que el estudiante sea mayor de 18 años, firmando él mismo el consentimiento de traspaso de información.

COBERTURA SANITARIAS QUE TIENE EL O LA MENOR (en caso de Mutualidad o Privada, se informará sobre el canal de comunicación adecuado).

BREVE HISTORIA DEL O LA MENOR

Si acude a consulta con el Equipo de Salud Mental Infanto-Juvenil de referencia. En caso de ser así:

- Facilitar el nombre del Psiquiatra/ Psicólogo/a responsable.
- Si se conoce, la patología / patologías por las que está acudiendo a Salud Mental, que puedan ser agravantes de la situación que vive el menor en la actualidad.
- Si se conoce que esté siguiendo tratamiento farmacológico o si tiene cita previa para consulta con Salud Mental.

Datos de la historia académica / social / sospechas de consumo del menor, que pueda facilitar la intervención de forma más rápida y eficaz.

DATOS DEL PROFESIONAL EDUCATIVO

- Nombre y apellidos
- Teléfono de contacto y horario en el que se le pueda llamar.
- Correo electrónico

Es importante conocer los niveles de riesgo y las posibles actuaciones que nos facilitan los Servicios Sanitarios

NIVELES DE RIESGO

NIVEL DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
LEVE	- Tiene pensamiento de muerte sin plan y sin conducta autolesiva.
MODERADO	- Tiene pensamientos y planes estructurados, pero no inmediatos.
GRAVE	- Tiene pensamientos y planes estructurados inmediatos. - Verbaliza de forma persistente la intención de muerte. - Ha realizado intentos previos de suicidio.

*Autolesiones: se valorarán en todos los niveles de riesgo la intencionalidad y gravedad de las autolesiones.


ACTUACIONES SACYL

Según el caso, el profesional sanitario de la red de enlace realizará las siguientes actuaciones:

1. Orientación sobre la actuación a seguir en el centro educativo.
2. Canalización por el Equipo de Salud Mental Infanto-Juvenil (previa valoración por el Médico de Atención Primaria/Pediatra de referencia).
3. Orientación hacia **1-1-2**/servicio de urgencias.
4. Consulta preferente: Si ya está en seguimiento en la unidad de Salud Mental, su Psiquiatra/Psicólogo/a Clínico de referencia, o el profesional de soporte designado por el Servicio de Psiquiatría, valorará la pertinencia de un adelanto o fijación de nueva cita en sus consultas de seguimiento.

COMUNICACIÓN CENTRO EDUCATIVO-UNIDAD DE BIENESTAR EMOCIONAL (UBE)

Tras la detección de un caso de conducta autolesiva o riesgo de suicidio, se pondrá un **correo** a la unidad de bienestar con los siguientes datos:

<p>Bienestar.emocional@educa.jcyl.es </p> <ul style="list-style-type: none">- Centro y localidad- Persona de contacto y cargo- Datos personales alumna/a- Curso- Edad- Conducta Riesgo (Breve descripción)- Respuesta de SACYL: (Si se ha llamado al teléfono, el cauce de derivación y/o si ya está (o estaba en intervención con SACYL...))

Para **asesoramiento, dudas o dificultades detectadas** en el funcionamiento de la red de alerta:



983411500- Extensiones: 804948 y 804950

**MODELO DE COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO
DETECCIÓN RIESGO DE CONDUCTA SUICIDA O AUTOLESIVA**

DATOS CENTRO

Nombre centro:		Código:
Dirección:		
Localidad:	Provincia:	Tel.:

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y apellidos:	
Curso:	Edad:

BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS

PERSONA QUE COMUNICA EL CASO:

D/ DÑA: _____ comunica la
Nombre y apellidos. Relación con el centro educativo)

conducta de riesgo del alumno o alumna al equipo directivo del centro educativo.

Fecha y Firma



AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS SERVICIOS SANITARIOS Y EDUCATIVOS

Para una atención/intervención sociocomunitaria al alumnado en situación de riesgo (Plan de Salud Mental de la Comunidad de Castilla y León)

D.: _____ con DNI _____

Dña.: _____ con DNI _____

en calidad de padre/madre o tutor/a del alumno/a o paciente *(táchese lo que no proceda)*

Escolarizado en el Centro Educativo:

de la provincia de _____ cuyo centro de salud

es _____

Manifiestan, en relación a toda la información de mi hijo/hija/tutelado que pueda ser relevante para el proceso de intervención al mismo:

Dar el consentimiento, para que esté a disposición de los profesionales sanitarios / educativos que van a intervenir en el proceso de atención al mismo. Esta decisión es libre y voluntaria, pudiéndose revocar este consentimiento en cualquier momento, por escrito y sin expresar la causa.

No dar el consentimiento.

En caso de dar el consentimiento, el canal de transmisión de dicha información escrita será el siguiente: *(Elegir al menos una opción):*

La información será proporcionada a la familia, comprometiéndose esta explícitamente a entregar dicha información al Servicio de Sanidad o al Servicio de Educación que corresponda para continuar con la tramitación de las actuaciones.

La información será transmitida, por vía interna, entre el Servicio de Sanidad y el Servicio de Educación cumpliendo, en todo caso, con la normativa de protección de datos de carácter personal vigente.

En, _____ a _____ de _____ de 202__

Nombre y Firma
Padre/Tutor legal

Nombre y Firma
Madre/Tutora legal

Fdo.: _____

Fdo.: _____



IMPRESO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Dña _____

Con DNI/NIE o Pasaporte nº _____, como padre/madre/tutor o representante legal (táchese lo que no proceda) del alumno/alumna _____

DECLARO:

Que el documento de **AUTORIZACIÓN DE TRASPASO DE INFORMACIÓN ENTRE LOS SERVICIOS SANITARIOS Y EDUCATIVOS** que se adjunta a esta declaración, está firmado por uno solo de los progenitores debido a:

- Familia monoparental.
- Fallecimiento del otro progenitor.
- Privación al otro progenitor de la patria potestad de los hijos por resolución judicial.
- Orden o sentencia de alejamiento u otras medidas cautelares.
- Imposibilidad material de contactar con el otro progenitor para actuar en el ejercicio ordinario de la patria potestad (art. 156 del Código Civil).
- Otras circunstancias (especificar):

Firma padre/madre o tutor/a legal

DNI/NIE o Nº de Pasaporte

ANEXO X: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN.

ANEXO I

ALUMNADO**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN**

Plan de convivencia escolar de Castilla y León

FASE		ACTUACIÓN	
1	CENTRO	1. Solicitud del tratamiento psicológico (modelo normalizado), acompañada del informe del orientador del centro y de otros (si procede) y, en su caso, de la autorización familiar.	
		2. Envío de la solicitud y documentación anterior a la Dirección Provincial de Educación (DPE) a través del inspector del centro.	
2	DPE	3. Apertura de expediente, incluyendo solicitud y documentación, y envío al CopCyL, con copia a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*).	
Máximo 10 días lectivos	3	CopCyL	4. Recepción de expediente (solicitud y documentación) para su derivación al psicólogo y actuaciones iniciales.
	4	PSICÓLOGO	5. Recepción del expediente y evaluación inicial.
			6. Establecimiento de coordinación de actuaciones con el centro docente, al que se mantendrá puntualmente informado a lo largo de toda la intervención.
Máximo 30 días lectivos	5	CopCyL	7. Elaboración y envío al CopCyL, en el plazo máximo de una semana desde la recepción del expediente, de informe de evaluación inicial, indicando la conveniencia, o no, de realizar el tratamiento psicológico y las características y duración del mismo.
	7	PSICÓLOGO	8. Recepción del informe de evaluación, estudio y aprobación, en su caso, del tratamiento psicológico posterior, comunicando tal circunstancia al psicólogo para que actúe en consecuencia.
			9. Inicio de la intervención y desarrollo del tratamiento psicológico conforme a las sesiones que se establezcan, comunicando dicho inicio al CopCyL y manteniendo el contacto y colaboración necesaria con el centro docente. En caso de que durante el desarrollo del tratamiento, el centro docente considere la suspensión parcial, o definitiva, del mismo deberá solicitarlo a la DPE.
8	CopCyL	10. Informe final de intervención y envío al CopCyL.	
9	DPE	11. Recepción de informe final de intervención y comunicación inmediata a la Dirección Provincial de Educación (DPE) y a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*).	
		12. Envío a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*) de informe mensual de seguimiento de casos atendidos.	
9	DPE	13. Recepción de informe final de intervención y traslado de dicho informe al centro.	

* SOATC: Servicio de Ordenación Académica, Títulos y Convivencia.

ANEXO II

ALUMNADO

SOLICITUD DE TRATAMIENTO PSICOLÓGICO AL ALUMNADO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN

Plan de convivencia escolar de Castilla y León

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE	
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	

DATOS DEL CENTRO	CENTRO	
	LOCALIDAD	
	DIRECTOR/A	
	PERSONA DE CONTACTO EN EL CENTRO	
	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

DATOS DEL ALUMNO SOLICITANTE	TIPO DE IMPLICACIÓN <i>(Señalar con una X)</i>	VÍCTIMA		AGRESOR		OTROS	
	NOMBRE			APELLIDOS			
	FECHA DE NACIMIENTO			CURSO	SEXO <i>(Señalar con una X)</i>	H	
					M		

MOTIVO DE LA SOLICITUD	
------------------------	--

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA	INFORME DEL ORIENTADOR DEL CENTRO		AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA	
	OTROS INFORMES Y DOCUMENTOS <i>(Especificar)</i>			

(Sello del centro)

Fdo.- EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General Planificación, Ordenación y Equidad Educativa de la Consejería de Educación, con la única finalidad de comprobar que el solicitante cumple los requisitos para el acceso al Programa de atención psicológica en situaciones de acoso escolar o que afecten a la convivencia escolar. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la ejecución de un contrato. Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, por escrito a la dirección postal que figura en el pie de esta página o por correo electrónico en la siguiente dirección: dpd.educacion@jcy.es

ANEXO XI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL PROFESORADO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN

ANEXO III

PROFESORADO

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL PROFESORADO EN EL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN SITUACIONES DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN

Plan de convivencia escolar de Castilla y León

FASE		ACTUACIÓN
1	SOLICITANTE	1. Solicitud del tratamiento psicológico por el interesado/a, mediante la presentación de modelo normalizado en la Dirección Provincial de Educación (DPE) acompañado de toda la documentación ampliatoria que considere oportuna.
		2. La dirección del centro docente del solicitante deberá tener conocimiento de la presentación de la solicitud a efectos de comunicación al inspector/a del centro.
2	DPE	3. Recepción de la solicitud y documentación ampliatoria.
		4. Envío de dicha solicitud y documentación al CopCyL, con copia a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*).
Máximo 10 días lectivos	3	CopCyL 5. Recepción de expediente (solicitud y documentación) para su derivación al psicólogo y actuaciones iniciales.
		PSICÓLOGO 6. Elaboración de informe de evaluación inicial, indicando la conveniencia, o no, de realizar el tratamiento psicológico y las características y duración del mismo.
Máximo 30 días lectivos	4	CopCyL 7. Comunicación del inicio de la intervención a la DPE o, en caso de considerar que la solicitud no se ajusta a la finalidad del Programa, envío de informe escrito a la DPE (que dará traslado de dicha decisión al solicitante) con copia a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*).
		PSICÓLOGO 8. Inicio de la intervención y desarrollo del tratamiento psicológico conforme a las sesiones que se establezcan, comunicando al CopCyL dicho inicio, así como las posibles incidencias que puedan afectar a su desarrollo. 9. Comunicación de la finalización de la intervención. Informe final de intervención y envío al CopCyL.
Máximo 30 días lectivos	5	CopCyL 10. Comunicación inmediata a la Dirección Provincial de Educación (DPE) y a la Consejería de Educación de la finalización del tratamiento y, en caso de considerarse preciso, de aquellas circunstancias significativas del caso.
		CopCyL 11. Envío a la Consejería de Educación (DG Planificación, Ordenación y Equidad Educativa /SOATC*) de informe mensual de seguimiento de casos atendidos

* SOATC: Servicio de Ordenación Académica, Títulos y Convivencia.

ANEXO IV

PROFESORADO

SOLICITUD DE TRATAMIENTO PSICOLÓGICO DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA AL PROFESORADO EN SITUACIONES DE ESPECIAL GRAVEDAD QUE AFECTEN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE CASTILLA Y LEÓN

Plan de convivencia escolar de Castilla y León

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE	
FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD	

DATOS DEL SOLICITANTE	APELLIDOS:	NOMBRE:	DNI o documento equivalente
	CENTRO DE DESTINO	LOCALIDAD	PROVINCIA
	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
	C/.....Nº..... piso.....letra/esc		
	Localidad..... Municipio.....		
	C.P.....Provincia.....		
	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO FIJO	TELEFONO MÓVIL

ASPECTOS VINCULADOS A LA SOLICITUD	MOTIVO DE LA SOLICITUD <i>(Explicar brevemente)</i>	
	FECHA EN LA QUE HA COMUNICADO A LA DIRECCIÓN DEL CENTRO LA PRESENTACIÓN DE ESTA SOLICITUD	
	DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA <i>(En caso de presentar otra documentación, adjuntar a este documento de solicitud y relacionar aquí)</i>	
	OTROS ASPECTOS QUE SE CONSIDERE NECESARIO COMUNICAR:	

COMUNICA:

Que a efectos de iniciar el tratamiento psicológico a que hubiera lugar, declaro que los hechos relacionados con ciertos.

En....., a de..... de.....

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE

Fdo:

SR./SRA. DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General Planificación, Ordenación y Equidad Educativa de la Consejería de Educación, con la única finalidad de comprobar que el solicitante cumple los requisitos para el acceso al Programa de atención psicológica en situaciones de acoso escolar o que afecten a la convivencia escolar. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y la ejecución de un contrato Sus datos no van a ser cedidos a terceros, salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, por escrito a la dirección postal que figura en el pie de esta página o por correo electrónico en la siguiente dirección: dpd.educacion@jcy.l.es

ANEXO XII: EXPEDIENTES SANCIONADORES



LA DISCIPLINA ESCOLAR: ACTUACIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS

1

Actuaciones inmediatas (Art.35)

Todo el profesorado (Art.36)

1 (Art.35)

Amonestación pública o privada.

2 (Art.35)

Exigencia de petición pública o privada de disculpas.

3 (Art.35)

Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad.

4 (Art.35)

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

El profesor que ha llevado a cabo las actuaciones inmediatas (Art.36)

2

Comunicación de las actuaciones inmediatas (Art.36)

1 (Art.36)

Comunica al tutor del alumno y, si es preciso, al jefe de estudios por si necesitase calificación posterior

2 (Art.36)

Comunica al tutor del alumno y, si es preciso, al jefe de estudios por si necesitase calificación posterior

3 (Art.36)

Comunica al tutor del alumno y, en todos los casos, al jefe de estudios por si necesitase calificación posterior

4 (Art.36)

Comunica al tutor del alumno y, si es preciso, al jefe de estudios por si necesitase calificación posterior

El tutor valora la posibilidad de comunicarlo a la familia del alumno, en caso afirmativo lo pondrá en conocimiento de la dirección del centro (Art. 36)

3

La conducta requiere una calificación posterior

Conductas contrarias a las normas de convivencia (Art.37)

REQUISITOS (Art.38)

(Excepto para la amonestación escrita)

Audiencia al alumno y a padres/tutores en caso de menores de edad

Comunicación formal de la adopción de la medida

COMPETENCIA (Art.39)

El director del centro con las posibilidades de delegación previstas

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (Art.48)

REQUISITOS (Art.50)

Sólo pueden ser sancionadas previa tramitación de procedimiento sancionador

COMPETENCIA (Art.50)

El director del centro a iniciativa propia o de otro miembro de la comunidad educativa



Posibilidad de acogerse a **MEDIACIÓN** (10 días lectivos, máx.) y **PROCESOS DE ACUERDO REEDUCATIVO** (25 días lectivos) (Art. 42, 43, 45 y 46)

SIN ACUERDO (Art.44 y 47)

CON ACUERDO (Art.44 y 47)

MEDIDAS CORRECTORAS (Art.38)

Amonestación escrita	Modificación horario lectivo	Realización de tareas	Realización de tareas de apoyo
Suspensión act. extraescolares	Cambio de grupo	Suspensión de asistencia	

Las conductas y medidas correctoras prescriben a los 30 días (Art.40)

No sup. 2 días lectivos	APERTURA DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (Art.50) Incoación Contenido Comunicación	Máx. 5 días lectivos	ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES (Art.51) Iniciativa Medidas Comunicación
3 días lectivos	INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE Pliego de cargos (Art.52) Notificación (Art. 52)		
2 días l.	PLAZO DE ALEGACIONES (Art.52)		
2 días l.	PERIODO PROBATORIO (si procede) (Art.52)		
2 días l.	PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (Art.52) Notificación		
2 días l.	FORMULACIÓN DE ALEGACIONES (Art.52)		
2 días l.	RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR (Art.53)		
Max. 5 días l.	NOTIFICACIÓN (Art.53) Alumno, Padres/Tutores y Proponente del expediente		
	COMUNICACIÓN (Art.53) Claustro de profesores y Consejo Escolar		
Max. 5 días l.	REVISIÓN Y PROPUESTA (si procede) (Art.53) Por parte del Consejo Escolar		
1 mes	POSIBILIDAD DE RECURSO DE ALZADA ANTE LA DP DE EDUCACIÓN (Art.53)	ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES PRECISAS HASTA SU EJECUTIVIDAD (Según Resolución) (Art.53)	
CUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN (Art.53)			

Máximo 20 días lectivos

LA INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR: PROCEDIMIENTO Y PLAZOS

No se puede sancionar al alumno/a, por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, si antes no se abre el expediente sancionador.

PROCEDIMIENTO**Apertura por el Director/a**

Apertura de oficio o a solicitud de otros/s miembros de la Comunidad Educativa.

- **Mod. 1.- Iniciación** expediente sancionador. Art. 50.2.
- **Mod. 2.- Nombramiento** de Instructor y/o Secretario. Art. 50.3.c.
- **Mod. 3.- Nombramiento** y/o Recusación del Instructor por padres/ tutores o alumno. Art. 50.3.d.
- **Mod. 4.- Notificación** a la persona que haya propuesto su incoación. Art. 50.4
- **Mod. 5.- Notificación** al Inspector de Educación del centro. Art. 50.4
- **Mod. 6.- Actuaciones** del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con el alumno.
- **Mod. 7.- Actuaciones** del Instructor, para el esclarecimiento de los hechos, con otras personas.

Medidas Cautelares (Art. 51)

- **Mod. 8.- Propuesta** que realiza el instructor al director/a del centro. Art. 51.1
- **Mod. 9.- Propuesta** por el Director/a y Notificación al alumno, padres y/o tutores (Art.51.1 y 51.3):
 - Cambio de grupo
 - Suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias y extraescolares.
 - Suspensión temporal de asistencia al centro.

Pliego de cargos

- **Mod. 10.- Pliego** de cargos que propone el instructor (Art. 52.1)
- **Mod. 10.- Comunicación**, Por el instructor, al alumno, padres y tutores para que aleguen y para que propongan, si estiman oportuno, la "práctica de las pruebas" (Art. 52.2)

Resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador

- **Mod. 11.- Propuesta** de resolución y vista de audiencia del Expediente sancionador a comunicar al alumno, padres y/o tutores. Será realizada por el instructor. (Art. 52.4) .

Resolución y vista del expediente sancionador

- **Mod. 12.- Elevación** del expediente al Director/a del centro para su Resolución. (Art.52.5).

Resolución del expediente por el director/a

- **Mod. 13.- Resolución** del expediente por el director/a comunicar al alumno, padres y/o tutores. (Art.53.1). Estos podrán solicitar, por escrito ante el director del centro, que el Consejo Escolar revise la resolución del expediente sancionador (Art. 53.4) (**Mod. 16**). El Consejo Escolar lo revisará en un plazo máximo de 5 días lectivos (**Mod. 17**).

Comunicación al proponente del expediente y al inspector del centro

- **Mod. 14 y 15.- Comunicación** al miembro de la comunidad educativa que propuso la incoación del expediente y al Inspector de Educación del centro. (Art. 53.3 y 53.4)

Interposición de recurso de alzada**PLAZOS**

2 días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

Duración máxima de **5 días lectivos** a descontar del tiempo propuesto en la resolución del expediente sancionador.

El periodo máximo para la instrucción del expediente sancionador es **3 días lectivos** desde nombramiento.

2 días lectivos para alegar y el Instructor dispone de **2 días lectivos** para realizar la "práctica de las pruebas".

2 días lectivos para redactar propuesta y comunicar y **2 días lectivos** para que aleguen los padres o tutores.

2 días lectivos.

2 días lectivos

Un mes (artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Interposición por los padres y/o tutores de Recurso de alzada.

- *El procedimiento sancionador, quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante escrito dirigido al director, ... de acogerse a **medidas de mediación**. Art.42 o de **acuerdos reeducativos**. Art.45.*
- *Estas medidas (de Mediación o de Acuerdos Reeducativos) no se llevarán a cabo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurren causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el artículo 32.2 de este Decreto. (Art.41.2.c).*
- *Se incluye un **Modelo 18** con el fin de facilitar la comunicación al tutor del alumno, o al jefe de estudios –en su caso-, de las “actuaciones inmediatas”.*

Modelos para la tramitación del expediente sancionador

*Los modelos que aquí aparecen tienen, todos ellos, un **carácter orientativo**.
Los centros podrán utilizar estos documentos, realizando las adaptaciones que estimen oportunas según sus necesidades y experiencia.*

INICIACIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR Y COMUNICACIÓN

(Art. 50.2)

D....., Director/a del Centro(*nombre del centro*)..... una vez recogida la necesaria información, **ACUERDA incoar expediente sancionador** al alumno/a D..... de curso de por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de/ , que se concreta en (*descripción detallada de los hechos ocurridos: Fecha, conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas*)

.....
.....
..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

En....., a de de 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo:

(Se entregará copia al Instructor/a, a los padres o tutores y/o al alumno si es mayor de edad)

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.c)

D., Director/a del centro(*nombre del centro*)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a D..... de curso de por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día/ de/ , NOMBRA INSTRUCTOR a D., profesor de (*materia que imparte*), y como Secretario/a a D., profesor/a de..... (*materia que imparte*) a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

En, a de..... 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo:.....

(Se entregará copia al Instructor/a y al Secretario/a)

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR Y SECRETARIO

(Art. 50.3.d)

D. / Director/a del centro.....
(*nombre del centro*)....., una vez incoado expediente sancionador al alumno/a
D..... de curso de por la presunta comisión
de los hechos ocurridos el día .../ de/ , NOMBRA INSTRUCTOR a D.
....., profesor de (*materia que imparte*)....., y como
Secretario/a a D. , profesor/a de (*materia que
imparte*)..... a tenor de lo dispuesto en el artículo 50.3.c del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por
el que se regulan los derechos y los 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.

Asimismo, conforme a lo que se establece en el artículo 50.3.d del citado Decreto 51/2007, le
comunico la posibilidad de acogerse a los procesos para la resolución de conflictos establecidos en
el Capítulo IV (Mediación y Procesos de Acuerdos Reeducativos), si hubiere lugar a ello, excepto,
según se recoge en el artículo 41.2.c, en las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
en las que concurran alguna de las causas agravantes de la responsabilidad que se mencionan en el
artículo 32.2 del Decreto 51/2007.

Todo ello se lo traslado a usted para su conocimiento y a los efectos del artículo 24 de la Ley
40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, **usted puede RECUSAR** por escrito,
ante esta dirección, en un plazo de **dos días lectivos**, sus nombramientos.

En....., a de 2.....

EL DIRECTOR/a

Fdo:

(Se entregará copia al alumno/a, si es mayor de edad, y/o a los padres o tutores)

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
A LA PERSONA QUE HAYA PROPUESTO INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE
SANCIONADOR**

(Art. 50.4)

D....., director/a del Centro de la localidad de de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, le comunico que con fecha de de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D de(curso)..... de(nivel educativo)..... por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día .../ de/ que usted comunicó a esta dirección.

En a de 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo:

(Para la persona que propusiera el procedimiento sancionador)

**NOTIFICACIÓN DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
AL INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO**

(Art. 50.4)

D....., director/a del Centro de la localidad de de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 50.4 de Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, le comunico usted, como Inspector de Educación del Centro, que con fecha de de 2.... se ha iniciado expediente sancionador al alumno/a D de(curso)..... de(nivel educativo)....., por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día de de 2 que se concreta en *(descripción detallada de los hechos ocurridos: conducta gravemente perjudicial para la convivencia cometida y disposiciones vulneradas)*

Conforme se vaya desarrollando el procedimiento se le irá informado del proceso de tramitación y de su resolución.

En a de 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo:

Sr. Inspector de Educación de Educación del Centro
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

(Entrevista al alumno/a al que se ha incoado el expediente, en presencia de padres o tutores si es menor, y previa convocatoria)

Comparece ante mí, previamente citado, el alumno D , en la presencia de sus *(padres o tutores)*, D/Dña..... , al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto, quién, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador:

PREGUNTADO

RESPONDE

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado y por la presente se les cita para las horas del día del mes de 2 para notificarles el **PLIEGO DE CARGOS** conforme a como se establece en el artículo 52.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/a

EL DECLARANTE

Fdo:

Fdo:..

.....

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

(Entrevista a otros miembros de la comunidad educativa; si éstos fuesen menores de edad se realizará en presencia de sus padres y/o tutores y previa convocatoria)

Comparece ante mí, previamente citado, D, en la presencia de(sus padres y/o tutores) al efecto de esclarecer los hechos de expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D, el cual, informado del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiere y fuese preguntado en relación con este expediente sancionador

PREGUNTADO

RESPONDE

(Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos, debiendo ser la última),

PREGUNTADO si tiene algo más que alegar,

RESPONDE

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado, por todo lo cual firma la presente declaración en, a de de 2

EL INSTRUCTOR/a

EL DECLARANTE

Fdo:

Fdo:

.....

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES A PROPUESTA DEL INSTRUCTOR

(Art.51.1)

Este Instructor/a estima procedente **PROPONER** la adopción de la/s Medida/s Cautelar/es, que se refiere el Art. 51 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, consistente en(*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*)

En, a de 2...

EL INSTRUCTOR/a

Fdo:

SR. DIRECTOR/A DEL CENTRO

ADOPCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES POR EL DIRECTOR/A

(Art. 51.1 y 51.3).

A la vista de los hechos imputados al alumno D. de curso de, acaecidos el díade de 2... , como presunto responsable de los mismos y considerando que dichos hechos pueden ser encuadrados dentro de alguna conductas previstas en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el Centro, **se estima procedente adoptar la medida cautelar** a la que se refiere el art. 51.1 del citado decreto consistente en la(*cambio temporal del grupo, o en la suspensión temporal de la asistencia a determinadas clases, actividades complementarias o extraescolares o al propio centro*)

En, a de de 2....

EL DIRECTOR/a

Fdo:

.....(*padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad*).....

Notas:

- 1.- Esta medida cautelar sólo podrá adoptarse por conductas establecidas en el artículo 48 y por un período máximo de 5 días lectivos (art. 52.2).
- 2.- Si se trata de alumnos de Ed. Infantil, Ed. Primaria o ESO, se deberá tener en cuenta que no pueden ser privados de su derecho a la escolaridad, a tenor de lo dispuesto en el artículo 30.2.
- 3.- Se aconseja hacer uso de esta medida de forma excepcional.

PLIEGO DE CARGOS

(Art. 52.1 y 52.2)

PLIEGO DE CARGOS que formula D., Instructor del expediente sancionador incoado al alumno D., en virtud de designación efectuada por el Director/a del Centro con fecha// 2.... para el establecimiento de los hechos que se imputan:

CARGO PRIMERO, (o en su defecto CARGO ÚNICO)

CARGO SEGUNDO.....

(Incluir sucesivamente los cargos que se le imputan)

A la vista de los cargos, el alumno D , podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por "Conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro", según el apartado(letra).... del artículo 48 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, a la que correspondería alguna de las sanciones que para este tipo de conductas previene del citado Decreto en el apartado/s (letra) de su artículo 49.

Vistas las actuaciones llevadas a término para el esclarecimiento de los hechos del presente expediente sancionador y la propuesta sancionadora que se realiza en este pliego de cargos para el alumno D, **le informo** que puede ser contestado por usted dentro del plazo de **dos días lectivos**, contados a partir del siguiente de su recepción, con las **alegaciones** que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de su interés, así como **proponer la práctica de las pruebas** que a la defensa de sus derechos e intereses convenga.

En , a de 2

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.:

D(padre, o tutor del alumno o éste si es mayor de edad).....

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN y VISTA DE AUDIENCIA**(Art. 52.4)**

En(localidad), siendo las ...(horas)..... del día del mes de 2, comparece ante mi, Instructor del expediente sancionador abierto al alumno de este Centro D. nombre del alumno/a, y en presencia de su tutor/a D., y/o de sus representantes legales D....., como (padre, madre, tutor/a), para recibir la propuesta de resolución y llevar a efecto el trámite de vista y audiencia del citado expediente sancionador, conforme determina el artículo 52.4 del Decreto 51/2007, de de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, a cuyo fin se les muestra el citado expediente sancionador donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos.

A.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN: (El Instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos o bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- **HECHOS PROBADOS.** (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- **CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTURBADORAS SEGÚN DECRETO**(Art. 48).

III.- **ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.**

IV.- **CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.**

V.- **SANCIÓN APLICABLE.** (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 52.4 del Decreto 51/200, de 17 de mayo, se les concede un **plazo de dos días lectivos** para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.:

LOS COMPARECIENTES: (Debe ser firmada el alumno/a, por el tutor/a y/o por los representantes legales con indicación de su nombre y apellidos y la correspondiente rúbrica).

ELEVACIÓN DEL EXPEDIENTE AL DIRECTOR DEL CENTRO**(Art. 52.5)**

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D, el instructor del expediente D....., formula la siguiente propuesta de resolución: (El instructor redactará la propuesta de resolución, en el plazo de dos días lectivos, bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad sobre los hechos bien apreciando su existencia, en cuyo caso, la propuesta ha de contener los apartados siguientes).

I.- HECHOS PROBADOS (Fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA O CONDUCTAS PERTUBADORAS SEGÚN DECRETO (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- Según se establece en el artículo 53.1, del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. corresponde al director del centro la resolución del presente expediente sancionador, en un plazo máximo de dos días lectivos.

VII.- Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno o a sus padres y/o tutores, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

VIII.- Según se establece en el artículo 53.4, la resolución del expediente sancionador será comunicada al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del centro conforme a lo que se establece en el artículo 127.f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, quien, a instancia de los padres y/o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas, en un plazo no superior a 5 días lectivos desde la resolución, a contar desde el día siguiente a su notificación.

IX.- Igualmente, se comunicará al miembro de la comunidad educativa que insto la iniciación del

expediente y al Inspector de Educación del centro.

En, a de de 2

EL INSTRUCTOR/a

Fdo.:

SR. DIRECTOR y Presidente del Consejo Escolar del centro.....

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1 y 53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- RECURSO. Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 112 de la Ley 39/2015 y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En, a de de 2

EL DIRECTOR/a

Fdo.:

D. *(Se comunicará al alumno si es mayor de edad o a los padres y/o tutores en caso de menores de edad).*

MODELO 14

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

En, a de de 2

EL DIRECTOR/a

Fdo.:

D. *(Persona que propuso incoar el expediente).*

RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR

(Art.53.1 y 53.3)

Tramitado el expediente sancionador instruido por el Centro con motivo de los hechos acaecidos el día del mes de 2, en, en el que aparece como implicado en la comisión de los hechos el alumno D....., el Director del centro D....., realiza la siguiente resolución:

I.- HECHOS PROBADOS. *(fijar con precisión los hechos que se consideren probados y las pruebas que lo han acreditado).*

II.- CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA/S PERTUBADORAS EN EL MARCO DEL DECRETO. (Art. 48).

III.- ALUMNO O ALUMNOS QUE SE CONSIDEREN PRESUNTAMENTE RESPONSABLES.

IV.- CAUSAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.

V.- SANCIÓN APLICABLE. (Art. 49).

VI.- RECURSO. Según se establece en el Artículo 53.3, del citado Decreto 51/2007, se debe comunicar al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, que **podrán interponer recurso de alzada**, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, ante la Dirección Provincial de Educación en los términos previstos en los artículos 121 y 112 de la Ley 39/2015 y solicitar su revisión por el Consejo Escolar conforme a lo establecido en el artículo 53.4 del presente Decreto 51/2007.

En, a de de 2

EL DIRECTOR/a

Fdo.:

SR. INSPECTOR DE EDUCACIÓN DEL CENTRO

ACOGIMIENTO A SOLICITUD DE REVISIÓN POR EL CONSEJO ESCOLAR

(Art. 16-b)

D. / como(padre, madre, tutor)....., del alumno D. de curso de, al que se le ha incoado un expediente sancionador, **SOLICITA ante el Consejo Escolar del Centro la revisión de la resolución sancionadora adoptada por el director/a** de fecha, conforme a lo establecido en el artículo 16.b del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, en base a los siguientes motivos:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En, a de de 2.....

Fdo:

Sr. Presidente del Consejo Escolar del Centro

ACTA DE REVISIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR DE LA SANCIÓN APLICADA

(Art. 16-b)

Ante la solicitud de revisión a este Consejo Escolar presentada por D. / como (*padre, madre, tutor*), del alumno D. de curso de, al que se le ha incoado un expediente sancionador,, conforme a lo establecido en el artículo 19.d del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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, se hacen las siguientes consideraciones:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

A la vista de las mismas este Consejo Escolar acuerda proponer las siguientes medidas:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En, a de de 2.....

EL SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR.

VºBª EI PRESIDENTE DEL CONSEJO ESCOLAR.

Fdo:

Fdo:

Sr. Director/a del centro **de**

ACTUACIONES INMEDIATAS – MODELO PARA INFORMAR

(Art. 36-2)

D...../ profesor/a de la asignatura de, del
alumno D. de curso de,
comunica a D., tutor/a del citado alumno, que con objeto de cesar la
conducta perturbadora de la convivencia escolar, consistente en

.....
...

.....
.....
.....

....., ha
llevado a término la siguiente actuación inmediata:

.....
.....

....., conforme a lo establecido en el artículo
35.2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los 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.

En, a de de 2.....

EL PROFESOR/A.

Fdo:

Tutor/a del alumno/a D. del Centro
(Jefe/a de Estudios –en su caso-) D. del Centro

ANEXO XIII: FORMATO RECLAMACIONES

MODELO DE FORMULARIO DE RECLAMACIÓN

D/D^a, con DNI..... , como padre/madre tutor/a del alumno/a, matriculado en curso de EPO ESO y con domicilio a efecto de notificaciones en C/ n° piso,

EXPONE

Que con fecha de de 20 ha recibido comunicación sobre:

- Calificaciones finales.
- Decisión de promoción/repetición de curso.
- Decisión de obtención/no obtención del graduado en EPO ESO

y estando en desacuerdo con:

Calificación final en el área: <i>(indicar área y calificación)</i>	Decisión sobre: <i>(señalar con una X)</i>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Repetición del ____ curso
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> No obtención del graduado en: <input type="checkbox"/> EPO <input type="checkbox"/> ESO
<input type="checkbox"/>	

Por los siguientes motivos : _____

_____, es por lo que

SOLICITA

Se realicen las revisiones que correspondan.

En, a de de 20

Fdo.:

Sr/Sra DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

MODELO DE INFORME DEL DEPARTAMENTO/EQUIPO DE PROFESORES CALIFICACIÓN FINAL

ASISTENTES

.....	En Valladolid, siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 20____, se reúnen los componentes del equipo de profesores, relacionados al margen, para tratar la revisión de los resultados de la evaluación final del curso otorgada al alumno/a _____, de ____ curso de _____, en el Área de _____
---	--

Recibida reclamación sobre los resultados de la evaluación final del curso recibida por el alumno/a arriba referenciado, con fecha _____ y, una vez constatadas las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación continua del alumno/a, según la programación didáctica del Área,

- el equipo del departamento correspondiente,
- consultado el equipo de orientación educativa y psicopedagógica,

INFORMA de lo siguiente:

1.- Analizada la corrección en la aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje de el/la alumno/a,
.....
.....

2.- Analizada la adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios de evaluación.....
.....
.....

3.- Analizada la corrección en la aplicación de los criterios de calificación de la materia y, en su caso, ámbito,
.....
.....
.....

Realizado el análisis de los hechos anteriormente reseñados, los componentes del equipo de profesores acuerdan por:

Unanimidad

Mayoría de votos a favor y en contra lo siguiente:

Ratificar los resultados de la sesión de evaluación final anteriormente otorgados.

Modificar la calificación de otorgada en la sesión de evaluación final de ciclo celebrada el día por la calificación de

El tutor del alumno,

Firma y pie de firma de los restantes miembros del profesorado.

Fdo.:

MODELO DE INFORME DEL DEPARTAMENTO/EQUIPO DE PROFESORES PROMOCIÓN TITULACIÓN

ASISTENTES

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>En Valladolid, siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 20____, se reúnen los componentes del equipo de profesores, relacionados al margen, para tratar la revisión de los resultados de la evaluación final del curso otorgada al alumno/a _____, de ____ curso de _____, en el Área de _____</p>
--	---

Recibida reclamación sobre los resultados de la evaluación final del curso recibida por el alumno/a arriba referenciado, con fecha _____ y, una vez constatadas las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación continua del alumno/a, según la programación didáctica del Área,

- el equipo docente que impartió docencia en el grupo del alumno/a,
- consultado el equipo de orientación educativa y psicopedagógica,

INFORMA de lo siguiente:

1.- Analizada la corrección en la aplicación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje de el/la alumno/a,

.....

.....

.....

2.- Analizada la adecuación de los procedimientos e instrumentos aplicados a los criterios de evaluación.....

.....

.....

.....

3.- Analizada la corrección en la aplicación de los criterios de promoción o, en su caso, titulación, y el procedimiento seguido,

.....

.....

.....

Realizado el análisis de los hechos anteriormente reseñados, los componentes del equipo de profesores acuerdan por:

- Unanimidad
- Mayoría de votos a favor y en contra lo siguiente:

Ratificar la decisión sobre la promoción/titulación de otorgada en la sesión de evaluación final celebrada el día

Modificar la decisión sobre la promoción/titulación de..... otorgada en la sesión de evaluación final de ciclo celebrada el día por la decisión de por lo que procede insertar en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por quien ejerza la dirección del centro.

El tutor del alumno,

Firma y pie de firma de los restantes miembros del equipo docente.

Fdo.:

MODELO DE RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO

Recibido en esta dirección informe del equipo de profesores del departamento correspondiente referido a la reclamación que usted realizó en nombre de su hijo/a con fecha de de 20..... referido a la solicitud de revisión de la calificación final del ciclo en el Área de

Le comunico que,

Reunido el equipo de profesores con fecha de de 20 y analizada la reclamación presentada según lo dispuesto en:

DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria 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.

he resuelto:

Ratificar la calificación de anteriormente otorgada en la sesión de evaluación final celebrada el día

Modificar la calificación anteriormente otorgada por la de, por lo que procede su inclusión en el acta correspondiente, a los efectos que hubiere lugar.

Ratificar la decisión sobre la promoción/titulación de otorgada en la evaluación final celebrada el día

Modificar la decisión sobre la promoción/titulación de..... otorgada en la sesión de evaluación final de ciclo celebrada el día por la decisión de por lo que procede insertar en las actas, en el expediente académico y en el historial académico del alumno la oportuna diligencia visada por quien ejerza la dirección del centro.

Contra la presente decisión podrá solicitar por escrito al secretario del centro, en el plazo de dos/tres días hábiles contados a partir de la recepción de esta comunicación, que su reclamación sea elevada al titular de la Dirección Provincial de Educación.

En a de de 20....

EL/LA DIRECTOR/A:

Fdo.:

Recibí con fecha ___ de _____ de 20 __

Fdo.: _____

Sr/a. D/D^a _____
C/ _____ n^o _____
C.P. _____, _____

- Ejemplar para el/la interesado/a*
- Ejemplar para el centro (Acuse de recibo)*

ANEXO XVI: PROTOCOLO ACEPTACIÓN INMEDIATA DE SANCIONES.

Objeto y naturaleza. El procedimiento abreviado de aceptación inmediata de sanciones es una vía de actuación voluntaria, de carácter educativo y reparador, que tiene por finalidad agilizar la respuesta del centro ante conductas perturbadoras de la convivencia, reforzando su eficacia y su inmediatez, sin menoscabo de los derechos del alumnado y de sus familias.

Ámbito de aplicación. Podrá ofrecerse respecto de conductas perturbadoras de la convivencia cuya corrección o sanción resulte procedente conforme a la normativa vigente y al presente Reglamento, siempre que la dirección del centro y la comisión de convivencia considere adecuada esta vía por las características de los hechos, del alumnado implicado y del contexto en que se hayan producido. Cuando los hechos puedan ser constitutivos de conducta gravemente perjudicial para la convivencia, el centro actuará además conforme al procedimiento y a las comunicaciones legalmente exigibles.

Valoración inicial de los hechos. Una vez producidos los hechos y realizadas, en su caso, las actuaciones inmediatas, la dirección del centro y, cuando proceda conforme a las funciones atribuidas en el Reglamento y a las delegaciones existentes, de la comisión de convivencia, se reunirá para analizar los hechos, valorar las circunstancias concurrentes, efectuar su tipificación provisional y formular la propuesta de corrección o sanción que corresponda. La participación de la comisión de convivencia tendrá carácter de colaboración, seguimiento y garantía de adecuación al plan de convivencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al director/a.

Recogida de información. Para el esclarecimiento de los hechos, se recabará, cuando proceda, información de testigos y personas conocedoras directas de lo sucedido, pudiendo solicitarse al profesorado, alumnado, personal no docente, padres o tutores legales y a cualquier otra persona de la comunidad educativa cuya información resulte relevante. Asimismo, se recabará información del alumno o alumna a quien se atribuyan los hechos y, si la hubiere, de la persona o personas que hayan sido objeto de aquellos. Todo ello se realizará con la debida reserva, respetando la confidencialidad, la protección de datos y la dignidad de las personas implicadas.

Trámite de audiencia. Antes de formalizar la propuesta de aceptación inmediata, se dará audiencia al alumno o alumna y, si es menor de edad, también a sus padres o tutores legales. En dicho trámite se les informará, de forma clara y comprensible, de los hechos apreciados, de su tipificación provisional, de la medida propuesta, de las circunstancias agravantes o atenuantes que se hayan valorado, de los compromisos que habrán de asumirse, del modo en que se realizará el seguimiento y de las consecuencias que se derivarán de la aceptación o del rechazo del procedimiento.

Oferta voluntaria del procedimiento. Tras el trámite de audiencia, la dirección del centro ofrecerá a la familia y al alumno o alumna la posibilidad de acogerse al procedimiento abreviado de aceptación inmediata de sanciones. La aceptación tendrá carácter estrictamente voluntario. El acuerdo o desacuerdo deberá constar por escrito, con fecha y firma de las partes intervinientes. Como mínimo, deberán firmar la dirección del centro, el alumno o alumna y sus padres o tutores legales cuando sea menor de edad; y, cuando por la naturaleza del conflicto resulte procedente incorporar a otra parte afectada para fines de reparación o restitución, también se dejará constancia escrita de su posición.

Aceptación obligatoria de compromisos por parte del alumno. La aceptación de la sanción o sanciones solo se entenderá válidamente formalizada si va acompañada, de

forma obligatoria, de la aceptación expresa, por parte del alumno o alumna responsable, de los compromisos recogidos en el documento de formalización, redactados en este procedimiento en el anexo de compromisos del centro. Estos compromisos deberán ser concretos, educativos, proporcionados, respetuosos con la dignidad del alumno y orientados al cumplimiento de la medida, a la reparación del daño y a la mejora de la convivencia.

Necesidad de doble aceptación. La conformidad de los padres o tutores legales, por sí sola, no bastará para entender aceptado el procedimiento. Será igualmente necesaria la aceptación expresa del alumno o alumna de los compromisos asumidos. Si la familia aceptase la sanción, pero el alumno o alumna rechazase los compromisos, o viceversa, se considerará no aceptado el procedimiento abreviado.

Formalización documental. El centro dejará constancia escrita, al menos, de los datos identificativos del alumno y del centro, de la fecha, hora y lugar de los hechos, del relato sucinto de lo sucedido, de la información recabada, de la tipificación provisional, de la medida propuesta, del trámite de audiencia practicado, del acuerdo o desacuerdo de la familia, de la aceptación o rechazo por el alumno o alumna de los compromisos asumidos, del responsable del seguimiento y de las firmas correspondientes.

Efectos, seguimiento e incumplimiento. Aceptado el procedimiento, se llevará a cabo la medida en los términos legalmente procedentes y se realizará su seguimiento por la tutoría, la jefatura de estudios, la dirección o la persona que se designe. Si durante el cumplimiento se apreciase incumplimiento total o parcial de la sanción o de los compromisos asumidos, el centro actuará conforme a lo previsto en este Reglamento y en la normativa vigente, pudiendo continuar o reanudar el procedimiento que corresponda, sin perjuicio de valorar el grado de cumplimiento producido y evitando toda duplicidad sancionadora por los mismos hechos.

Falta de aceptación. Cuando el procedimiento abreviado no pueda desarrollarse por falta de aceptación de alguna de las partes que deban intervenir, por ausencia de firma o por rechazo del alumno o alumna a los compromisos exigidos, la resolución del conflicto se llevará a cabo mediante el procedimiento previsto en este Reglamento que resulte aplicable en cada caso.

Garantías del alumnado. En ningún caso este procedimiento podrá suponer la renuncia al derecho de audiencia, la imposición de medidas que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno, ni la privación de su derecho a la educación. Cuando la medida implique suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, se garantizará el programa de trabajo, el seguimiento y la evaluación continua en los términos previstos en la normativa.

Anexo 1. Compromisos del alumno o alumna

La aceptación inmediata de la sanción deberá ir acompañada de la aceptación expresa, por parte del alumno o alumna responsable, de los compromisos que se concreten en cada caso. A título orientativo, el centro podrá utilizar la siguiente formulación general y seleccionar después los compromisos específicos que procedan.

El alumno o alumna, mediante la aceptación inmediata de la sanción impuesta, se compromete a cumplirla de forma íntegra, responsable y en el plazo establecido; a mantener una actitud de respeto hacia el profesorado, sus compañeros y el resto de miembros de la comunidad educativa; a reparar, en la medida de lo posible, el daño causado; a no reiterar la conducta que ha motivado la corrección ni realizar actuaciones de represalia o difusión de lo ocurrido; a seguir las indicaciones académicas y educativas que se le encomienden durante el cumplimiento de la medida; y a participar en las actuaciones de seguimiento que determine el centro, asumiendo que el incumplimiento de estos compromisos podrá dar lugar a la adopción de las medidas previstas en el Reglamento de Régimen Interno.

1. Compromiso de aceptación y responsabilidad

- Reconocer los hechos que han motivado la medida.
- Aceptar expresamente la sanción impuesta y su cumplimiento en los términos fijados por el centro.
- Mostrar una actitud de respeto hacia la decisión adoptada por los responsables del centro.
- Comprometerse a no discutir, desautorizar ni obstaculizar la ejecución de la medida.

2. Compromisos de cumplimiento efectivo

- Cumplir la sanción completa en el plazo, horario y condiciones establecidos.
- Seguir las indicaciones del profesorado, la tutoría, la jefatura de estudios o la dirección durante el cumplimiento de la medida.
- Entregar, en su caso, los trabajos, reflexiones o tareas educativas que se le encomienden.

3. Compromisos de reparación

- Reparar, en la medida de lo posible, el daño causado a personas, materiales, instalaciones o al clima de convivencia.
- Pedir disculpas, de forma adecuada y cuando proceda, a la persona o personas afectadas.
- Restituir o reponer el material deteriorado, si corresponde y en los términos que determine el centro y la familia.
- Realizar tareas educativas o de colaboración, si corresponde, vinculadas a la mejora de la convivencia o a la reparación del perjuicio causado.

4. Compromisos de conducta posterior

- Mantener un trato correcto, respetuoso y colaborador con profesorado, personal del centro y compañeros.
- No reincidir en la conducta sancionada ni en otras similares.
- Abstenerse de cualquier represalia, provocación, burla, intimidación o comentario relacionado con el incidente.
- Evitar la difusión oral, escrita o digital de hechos, imágenes, mensajes o comentarios vinculados al conflicto.

5. Compromisos académicos

- Mantener el ritmo de trabajo académico durante el cumplimiento de la sanción.
- Realizar las tareas escolares indicadas por el profesorado.
- Entregar en plazo las actividades que se le encomienden.

6. Compromisos con la convivencia

- Respetar de forma expresa las normas de convivencia del centro.
- Contribuir a restablecer un clima de aula adecuado.
- Colaborar con las medidas educativas que el centro adopte para evitar nuevos incidentes.
- Comunicar de inmediato a la tutoría o a jefatura cualquier dificultad que pueda poner en riesgo el cumplimiento de lo acordado.

7. Compromiso sobre incumplimiento

- Asumir que el incumplimiento total o parcial de los compromisos adquiridos podrá dar lugar a la aplicación de las medidas previstas en el RRI o a la continuación del procedimiento que corresponda.

Anexo 2. Formato de concreción del acuerdo de aceptación inmediata de sanciones

**(Aceptación inmediata de sanciones)
REGISTRO DE INCIDENCIAS**

Día, hora y lugar de los hechos:			
Profesorado presente:			
Alumnado presente:			
Datos del alumnado implicado:			
Relato de los hechos:			
Tipificación de la falta:	leve	grave	muy grave
Art. 90 del RRI del centro. Gradación de las correcciones y actuaciones inmediatas:			
Circunstancias agravantes:			
Circunstancias paliativas:			
Actuaciones inmediatas:			
Calificación de la falta y fundamento:			

Teniendo en cuenta los hechos, se considera que el implicado ha incurrido en una **falta**

_____, al haber _____

Como consecuencia:

Cuando el procedimiento abreviado no se pueda desarrollar, debido a la no aceptación de alguna de las partes implicadas, la resolución de los conflictos se llevará a cabo a través del procedimiento, definido en este RRI, que corresponda en cada caso.

Para que así conste se firma el presente documento en Valladolid a 13 de abril de 2026

Fdo. Tutor/a

Fdo. Director/a

ACUERDO/ DESACUERDO DE LA FAMILIA

Manifiesto mi:

ACUERDO

DESACUERDO

Indicar los motivos si procede:

Firma: _____
(Padre, Madre, Tutor/a legal)

COMPROMISOS POR PARTE DE ALUMNO/A

El alumno, mediante la aceptación inmediata de la sanción impuesta, se compromete a cumplirla de forma íntegra, responsable y en el plazo establecido; a mantener una actitud de respeto hacia el profesorado, sus compañeros y el resto de miembros de la comunidad educativa; a reparar, en la medida de lo posible, el daño causado; a no reiterar la conducta que ha motivado la corrección ni realizar actuaciones de represalia o difusión de lo ocurrido; a seguir las indicaciones académicas y educativas que se le encomienden durante el cumplimiento de la medida; y a participar en las actuaciones de seguimiento que determine el centro, asumiendo que el incumplimiento de estos compromisos podrá dar lugar a la adopción de las medidas previstas en el Reglamento de Régimen Interno.

Estos compromisos se concretan en: (Cuando proceda)

1. Compromiso de aceptación y responsabilidad

- Reconocer los hechos que han motivado la medida.
- Aceptar expresamente la sanción impuesta y su cumplimiento en los términos fijados por el centro.
- Mostrar una actitud de respeto hacia la decisión adoptada por los órganos o responsables del centro.
- Comprometerse a no discutir, desautorizar ni obstaculizar la ejecución de la medida.

2. Compromisos de cumplimiento efectivo

- Cumplir la sanción completa en el plazo, horario y condiciones establecidos.
- Seguir las indicaciones del profesorado, tutoría, jefatura de estudios o dirección durante el cumplimiento de la medida.
- Entregar, en su caso, los trabajos, reflexiones o tareas educativas que se le encomienden.

3. Compromisos de reparación

- Reparar, en la medida de lo posible, el daño causado a personas, materiales, instalaciones o al clima de convivencia.
- Pedir disculpas, de forma adecuada y cuando proceda, a la persona o personas afectadas.
- Restituir o reponer el material deteriorado, si corresponde y en los términos que determine el centro y la familia.
- Realizar tareas educativas o de colaboración, si corresponde, vinculadas a la mejora de la convivencia o a la reparación del perjuicio causado.

4. Compromisos de conducta posterior

- Mantener un trato correcto, respetuoso y colaborador con profesorado, personal del centro y compañeros.
- No reincidir en la conducta sancionada ni en otras similares.
- Abstenerse de cualquier represalia, provocación, burla, intimidación o comentario relacionado con el incidente.
- Evitar la difusión oral, escrita o digital de hechos, imágenes, mensajes o comentarios vinculados al conflicto.

5. Compromisos académicos

- Mantener el ritmo de trabajo académico durante el cumplimiento de la sanción.
- Realizar las tareas escolares indicadas por el profesorado.
- Entregar en plazo las actividades que se le encomienden.

6. Compromisos con la convivencia

- Respetar de forma expresa las normas de convivencia del centro.
- Contribuir a restablecer un clima de aula adecuado.
- Colaborar con las medidas educativas que el centro adopte para evitar nuevos incidentes.
- Comunicar de inmediato al tutor o a jefatura cualquier dificultad que pueda poner en riesgo el cumplimiento de lo acordado.

7. Compromiso sobre incumplimiento

- Asumir que el incumplimiento total o parcial de los compromisos adquiridos podrá dar lugar a la aplicación de las medidas previstas en el RRII o a la continuación del procedimiento que corresponda.

ACEPTACIÓN/DECLINACIÓN DE COMPROMISOS POR PARTE DE ALUMNO/A

Manifiesto mi:

ACEPTACIÓN

DESACUERDO

Indicar los motivos si procede:

Firma: _____
(El alumno/a)