



REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Índice del RRI.

TITULO PRELIMINAR

- 0.1. INTRODUCCIÓN
- 0.2. BASE LEGAL
- 0.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 0.4. DIFUSIÓN.

TITULO I - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL C.R.A.

1.1. LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

1.1.1. EL PROFESORADO

- Art. 1.- Funciones.
- Art. 2.- Deberes.
- Art. 3.- Deberes del profesorado respecto a los alumnos.
- Art. 4.- Derechos del profesorado.
- Art. 5.- Sustituciones del profesorado.

1.1.2. LOS ALUMNOS.

- Art. 6.- Derechos de los alumnos.
- Art. 7.- Deberes de los alumnos.
- Art. 8.- Escolarización.

1.1.3. LAS FAMILIAS

- Art. 9.- Implicación y compromiso de las familias.
- Art. 10.- Deberes de los padres o tutores legales.
- Art. 11.- Derechos.
- Art. 12.- Participación de las familias.

1.2. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

1.2.1. CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

- Art. 13.- Carácter.
- Art. 14.- Composición.
- Art. 15.- Funcionamiento.

Art. 16.- *Comisiones.*

La Comisión de Convivencia. La
Comisión Económica.

La Comisión Permanente.

Art. 17.- *Competencias del Consejo Escolar.*

Art. 18.- *Información del Consejo Escolar a sus representados.*

1.2.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

Art. 19.- *Competencias.*

Art. 20.- *Funcionamiento.*

1.3. LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

Art. 21.- *El Equipo Directivo.*

Art. 22.- *Competencias del director.*

Art. 23.- *Competencias del jefe de estudios.*

Art. 24.- *Competencias del secretario.*

Art. 25.- *Ausencia de los cargos directivos*

1.4. LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.

1.4.1. LAS TUTORÍAS

Art. 26.- *Designación*

Art. 27.- *Funciones.*

1.4.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

1.4.2.1. *Equipo Docente de Nivel*

Art. 28.- *Organización y funcionamiento.*

1.4.2.2. *Equipo Docente Internivel*

Art. 29.- *Organización y funcionamiento*

1.4.2.3. La Comisión de Coordinación Pedagógica.

Art. 30.- Organización y funcionamiento.

1.4.3. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Art. 31.- Composición.

Art. 32.- Funciones.

1.4.4. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN

Art. 33.- Funciones del coordinador de convivencia.

Art. 34.- Funciones del encargado de biblioteca.

Art. 35.- Funciones del representante del C.F.I.E.

Art. 36.- Funciones del Comisión TIC

TITULO II- LOS RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL C.R.A.

Art. 37.- Los espacios e instalaciones del CRA.

Art. 38.- Los materiales del CRA.

Art. 39.- Actuación ante situaciones imprevistas.

Art. 40.- El calendario escolar y los horarios.

Art. 41.- Entradas, salidas, permisos y vigilancias.

Art. 42.- Actividades extraescolares y complementarias.

Art. 43.- Cauces de expresión, reclamación y recursos.

Art. 44.- Los talleres

Art. 45.- Programa Releo Plus

TITULO III- PAUTAS PARA LA CONVIVENCIA

3.1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

3.2. Art. 46.- Normas de los alumno/as. Art.

47.- Normas de los profesores.

3.3. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA.

Art. 48.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia.

Art. 49.- Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

Art. 50.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

3.4. ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS.

Art. 51.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

Art. 52.- Ámbito de las conductas a corregir.

Art. 53.- Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

Art. 54.- Responsabilidad por daños.

Art. 55.- Actuaciones inmediatas.

Art. 56.- Actuaciones generales ante la aparición de conductas perturbadoras de la convivencia

Art. 57.- Medidas de corrección para las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Art. 58.- Sanciones que pueden imponerse por la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

Art. 59.- La mediación escolar y los procesos de acuerdo reeducativo.

TITULO IV - PLANES DE INTERVENCIÓN

DISPOSICIONES ADICIONALES

TITULO PRELIMINAR

0.1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Público Rural Agrupado, “Villas del Sequillo” persigue como fin primordial el pleno desarrollo de la personalidad del alumno:

- En la dimensión personal y social.
- En el respeto a los principios democráticos de convivencia.
- En el respeto a los derechos y libertades personales.
- En la tolerancia, libertad y la solidaridad.
- En la adquisición de hábitos intelectuales.

Todo ello dentro del marco de la Constitución y cuantas normas y Reales Decretos que son aplicables al Centro. De la misma manera, el presente Reglamento de Régimen Interno se fundamenta en los siguientes principios informadores necesarios para la buena convivencia en un centro educativo, según el Decreto 51/2007 que se regula los derechos y deberes de alumnos y la participación y los compromisos de las familias:

1. La **importancia de la acción preventiva** como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
2. La **responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa** para conseguir un clima escolar adecuado.
3. El **necesario refuerzo de la autoridad del profesorado** para un correcto desarrollo del proceso educativo.
4. La **necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales** del alumnado en la función tutorial del profesorado.
5. La **relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos** de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.

0.2 BASE LEGAL

Este reglamento se ajusta en su confección y toma como base legal la siguiente:

- La Constitución Española en su artículo 27.
- El Real Decreto 1533/86 por el que se regula las Asociaciones de Padres/Madres de alumnos.
- Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regula los derechos y deberes de alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros de Educación Primaria.
- 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.
- ORDEN EDU/1054/2012, de 5 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- La Disposición Final del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, que modifica el DECRETO 51/2007.
- ORDEN EDU/519/2014, de 17 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- LEY 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.
- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León.
- LEY 3/2020, de 29 de diciembre, en materia de participación, órganos de gobierno, autonomía, admisión de alumnos y acceso a las enseñanzas.

- DECRETO 984/2021, de 16 de noviembre, por el que se regulan la evaluación y la promoción de la Educación Primaria.

0.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este Reglamento, tras su aprobación por el Consejo Escolar del Centro, es de aplicación para toda la Comunidad Educativa, del CRA y, de forma muy especial, para los alumnos, padres y profesores, que son los que de una forma más directa están implicados en el proceso educativo.

0.4 DIFUSIÓN.

Este RRI se pondrá en conocimiento de todos los miembros de la Comunidad Educativa utilizando para ello los mecanismos que favorezcan su divulgación (Consejo Escolar, Claustro de Profesores, página Web) y permaneciendo el original de este en la Secretaría del Centro, disponible para cualquier interesado de esta Comunidad, así como en la página web del CRA.

TITULO I - ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CRA

1.1. LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

2.1.1. EL PROFESORADO

Art. 1.- Funciones

- La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.
- La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrolle en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- 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.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- La participación en la actividad general del centro.
- La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

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

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

Art. 2.- Deberes del profesorado.

- Cumplir las disposiciones sobre enseñanza marcadas por la Junta de Castilla y León.
- Comportarse dignamente dando ejemplo a los alumnos: actitud, compostura, vocabulario, etc.
- Desempeñar los cargos propuestos por el Equipo Directivo y el Claustro.
- Aceptar de buen grado las sustituciones o apoyos que nos corresponda realizar.
- Actualizarse y perfeccionarse e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
- Asistir con puntualidad a las clases y reuniones convocadas.
- Mantener las reuniones periódicas con el servicio de orientación pedagógica y asistir a las del Claustro y otros órganos a los que pertenezca dentro del horario previsto para ello.
- Cuidar el recinto escolar, el mobiliario, la documentación y los recursos escolares y didácticos, evitando su deterioro.
- Elaborar y entregar al Equipo Directivo todos los documentos propios de su labor educativa en los plazos establecidos.
- Comunicar cualquier incidencia de sus alumnos al tutor, tanto leve como grave, formulada por escrito.

Art. 3.- Deberes del profesorado respecto a los alumnos.

- Ser claros en las explicaciones, de tal forma que seamos entendidos por todos los alumnos/as, dándoles confianza para que expongan sus dudas.
- Escuchar atentamente las sugerencias o quejas que nos presenten los alumnos, en cualquier dependencia del recinto escolar.
- No tratar a los alumnos/as de forma humillante, bien sea en actitud o en palabras.
- No hacer distinciones entre alumnos.
- Preocuparse por sus condiciones socio-familiares.
- Permanecer en el aula mientras haya algún alumno dentro.
- Vigilar a los alumnos cuando salen de clase hasta la puerta del patio.

Los ensayos para festivales se realizarán bajo la permanencia, vigilancia y supervisión del tutor o persona mayor responsable.

La vigilancia del recreo se hará en turnos establecidos. Estos turnos podrán organizarse entre los maestros/as del Centro, a razón de un maestro por cada 60 alumnos de E. Primaria o fracción, y un maestro/a por cada 30 alumnos de E. Infantil o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos maestros.

- Cuando el profesor pueda prever que va a faltar, dejará trabajo preparado para los alumnos.

Art. 4.- Derechos del profesorado

- A ejercer funciones de docencia utilizando el método pedagógico más adecuado, coordinado con el equipo de ciclo correspondiente.
- A participar en cursos de formación.
- A intervenir en todos aquellos aspectos que afecten al funcionamiento del Centro, a través de los cauces reglamentarios.
- A ser respetado en su dignidad personal y como docente.

- A que le faciliten los medios, materiales, y espacios necesarios para el ejercicio de su labor.
- A participar en la gestión del Centro en los términos establecidos en el ROC.
- A estar informados puntualmente de cuantos asuntos relacionados con el Centro tengan interés.
- Los profesores de Centros públicos, como funcionarios tienen los derechos que establecen los artículos 63 al 75, excepto el 70, de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964, los comprendidos en la Ley 30/84 de 2 de agosto, así como los que determinan las Leyes de la función Pública de las CCAA competentes.

Los profesores de los Centros públicos, como funcionarios tienen los deberes que establecen los artículos 76 al 81, de la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado de 7 de febrero de 1964, los comprendidos en la Ley 30/84 de 2 de agosto, así como los que determinen las Leyes de la Función Pública de las CCAA competentes.

Art. 5.- Sustituciones del profesorado.

- Las sustituciones serán realizadas por todo el profesorado y en ambas etapas.
- La cabecera será autónoma, contará con el personal presente en ese momento, aunque podrá contar con los especialistas itinerantes, siempre que se pueda hacer un cambio de horarios.
- El profesorado itinerante tiene la condición de especialista y, sólo cuando la atención de los alumnos esté cubierta, realizarán otras tareas de apoyo en el Centro, en las mismas condiciones que el resto de los Docentes del Claustro, (acuerdo sobre mejora de la Calidad de la Enseñanza y condiciones de trabajo del profesorado, 9 de febrero de 1996).
- El profesorado de PT y AL realizará sustituciones en las mismas

condiciones que el resto del profesorado itinerante siempre que se garantice que los alumnos atendidos por estos especialistas no pierdan más de una sesión semanal de atención.

- A la hora de realizar sustituciones, no es imprescindible que se conozca a los niños, pero sí conveniente.
- En las localidades, cuando se prevea una ausencia del profesor de más de dos días, se sustituirá siguiendo los criterios que siguen.

Se seguirán, por este orden, los siguientes **criterios de sustitución**:

- Los profesores que tengan refuerzos educativos realizarán las sustituciones, siguiendo un orden rotatorio entre los profesores que coincidan.
- Siempre que sea posible, se cambiarán los horarios de los especialistas itinerantes en cualquier localidad del CRA (incluyendo la cabecera), para que no se pierdan clases.
- Para todas las localidades, salvo para Villabrágima, cuando lo anterior no pueda realizarse, los itinerantes se harán cargo de la sustitución, siguiendo un orden rotatorio.
- Los profesores que están en una hora de cargo (función directiva, biblioteca, coordinación de ciclo...) realizarán las sustituciones siguiendo un orden rotatorio.
- Cuando se dé la circunstancia de que no haya ningún profesor con hora de refuerzo educativo o los profesores con hora de cargo ya hayan realizado tres sustituciones en la semana, se juntarán grupos de niveles próximos (por ejemplo, si hay que sustituir en 1º, se pueden juntar 1º con 5 años o 1º con 2º siguiendo un orden rotatorio entre los maestros que coincidan en el centro).

1.1.2. LOS ALUMNOS

Art. 6.- Derechos de los alumnos.

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

b) *Derecho a ser respetado.*

1. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

2. Este derecho implica:

- La protección contra toda agresión física, emocional o moral.
- El respeto a la libertad de conciencia y a sus convicciones ideológicas, religiosas o morales.
- A expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- 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.
- Un ambiente de convivencia que permita el normal desarrollo de las actividades académicas y fomente el respeto mutuo.
- 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.
- A la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.

c) Derecho a ser evaluado objetivamente.

1. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

2. Este derecho implica:

- Recibir información acerca de los procedimientos, criterios y resultados de la evaluación, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza.

- 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.

d) Derecho a participar en la vida del centro.

1. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento en los términos previstos por la legislación vigente.
2. Este derecho implica:
 - 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.
 - 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.
 - Recibir información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general.

e) Derecho a protección social.

1. Todos los alumnos tienen derecho a protección social, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente y en el marco de las disponibilidades presupuestarias.

2. Este derecho implica:

- 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.
- 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. 7.- Deberes de los alumnos.

a) Deber de estudiar.

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

b) Deber de respetar a los demás.

- a. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás.
- b. Este deber implica:
 - i. Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en este Decreto.

- ii. 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.
- iii. Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

c) Deber de participar en las actividades del centro.

- a. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del centro, en las escolares y en las complementarias gratuitas.
- b. Este deber supone:
 - i. 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.
 - ii. Respetar y cumplir las decisiones del personal del centro, en sus ámbitos de responsabilidad, así como de los órganos unipersonales y colegiados, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.
- c. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.
- d. Este deber implica:
 - i. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del

- centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- ii. Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el centro.
 - iii. Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del centro y los materiales didácticos.

d) Deber de ciudadanía.

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

Cuando no se respeten los derechos de los alumnos/as, el órgano competente del Centro (tutores, equipo directivo, comisión de convivencia...) adoptará las medidas que proceda, conforme lo dispuesto en la legislación vigente, previa audiencia de los interesados y consulta en su caso al Consejo Escolar.

Art. 8. – Escolarización.

Dependiendo de las fechas propuestas por la Junta de Castilla y León, se procederá a la reserva de plaza de los nuevos alumnos. Para ello, se publicará en la Web del centro y en el colegio de cada localidad, el periodo y horario de matrícula establecido, así como los documentos que deberán aportar, debidamente cumplimentados:

Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el centro.

Documentos proporcionados por el centro:

- ❑ Instancia de solicitud de matrícula.
- ❑ Ficha de recogida de datos.
- ❑ Solicitud para cursar enseñanzas de Religión en Educación Infantil y

Primaria.

- ☒ Autorización para captación y difusión de imágenes del alumno.

Acompañar de:

- ☒ 2 fotografías tamaño carné.
- ☒ Fotocopia del DNI de los padres.
- ☒ Fotocopia del DNI del niño\ña (cuando lo tenga).
- ☒ Fotocopia de la tarjeta sanitaria del niño\ña.
- ☒ Fotocopia del libro de familia (de la hoja en la que figura el niño\ña).

1.1.3. LAS FAMILIAS

Art. 9.- Implicación y compromiso de las familias.

A los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada, asistiendo a clase y a las actividades programadas (Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Capítulo IV, artículo15).

Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4,2 de la ley Orgánica 8/1995, de 3 de julio ((Decreto 51/2007 de 17 de mayo, Capítulo IV, artículo 17.

Art. 10.- Deberes de los padres o tutores legales.

Los padres o tutores legales tienen el deber de:

1. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos su asistencia

regular a clase, así como su progreso escolar.

3. Respetar y hacer respetar a sus hijos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Informar de las dificultades que puedan tener sus hijos o hijas en sus procesos de aprendizaje o socialización.
5. Informar al profesor-tutor de aquellas situaciones que puedan tener repercusión en el proceso escolar de sus hijos.
6. Participar de forma cooperativa en aquellos proyectos y tareas que se les propongan desde el centro educativo.

Además, los padres o tutores legales de los alumnos del CRA tendrán la obligación de:

1. Asistir a las reuniones que convoque el tutor.
2. Justificar las faltas de asistencia y de puntualidad de sus hijos mediante nota escrita y firmada. Si se produce una reiteración de faltas sin justificar, el tutor y el Equipo Directivo se reunirán con los padres para evitar que se sigan repitiendo. Si, a pesar de ello, se siguen produciendo, la Dirección del Centro lo pondrá en conocimiento del Servicio de Absentismo Escolar.
3. Recoger a su hijo cuando tenga que ausentarse antes de la hora de salida del recinto escolar. El alumno deberá permanecer en su aula hasta que los padres se presenten en la conserjería a recogerlo y el conserje pase al aula a buscarlo en las localidades donde exista la figura del conserje.
4. Respetar las normas establecidas en el centro y colaborar solidariamente para que todos las cumplan.
5. Cuando se trate de alumnos a los que por corta edad o por cualquier otro motivo, los padres tengan que pasar a recogerlos a las horas de salida de las clases, deberán hacerlo con puntualidad para no causar trastorno a la organización del colegio y especialmente a los tutores.

6. Los padres representantes en el Consejo Escolar tendrán la obligación de hacer públicos los acuerdos tomados en ese órgano colegiado.

Art. 11.- Derechos de los padres o tutores legales.

1. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos y estar informados sobre su progreso e integración socioeducativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
2. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el Consejo Escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos que perjudiquen gravemente la convivencia.
3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.

En aplicación del Acuerdo entre el Estado español y la Santa Sede sobre Enseñanza y Asuntos Culturales, el alumnado de Educación Infantil, Educación Primaria que así lo solicite tendrá derecho a recibir enseñanza de la religión católica y corresponderá a la Jerarquía eclesiástica señalar los contenidos de dicha enseñanza.

Los padres tienen derecho a elegir de conformidad con dicho Acuerdo, la religión católica como área o materia en los niveles educativos que corresponda, ya que será de oferta obligatoria para los centros y de carácter voluntario para los alumnos.

Los padres o tutores legales de los alumnos elegirán según la Disposición Adicional Tercera del Decreto 40/2007, de 3 de mayo que establece que “al inicio de la etapa, los padres o tutores puedan manifestar la voluntad de que sus hijos reciban o no

enseñanzas de religión. Dicha decisión podrá ser modificada al principio de cada curso académico” (durante el mes de septiembre de cada curso escolar).

El centro educativo asumirá la decisión de los padres mediante un documento firmado en el que se recogerá si el alumno recibe o no enseñanzas de religión.

Art. 12.- Participación de las familias.

Los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as tienen su cauce representativo a través de dos vías: los representantes en el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA), que, con su propia autonomía de funcionamiento y organización, tiene regulada su actuación en el Real Decreto 1533/1986, de 11 de julio, por el que se regulan las asociaciones de padres de alumnos.

Las AMPAs del CRA podrán disponer de un espacio en el Centro para mantener las reuniones oportunas.

Las propuestas de organización y realización de actividades extraescolares, que se realizarán al comienzo de cada curso escolar a través de la AMPA o de los representantes en el Consejo Escolar quedarán reflejadas en la Programación General Anual.

1.2. LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO.

1.2.1. CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO

Art. 13.- Carácter.

El Consejo Escolar del Centro es el Órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 14.- Composición.

El Consejo Escolar del CRA “Villas del Sequillo” está compuesto por los siguientes

miembros:

- El director del centro, que es el presidente.
- El jefe de estudios.
- Cinco maestros elegidos por el claustro.
- Cinco representantes de los padres de alumnos.
- Un concejal o representante de los Ayuntamientos (esta representación corresponde cada año a un pueblo, de forma rotatoria).
- El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

Entre los miembros se designará a una persona que impulse las medidas de igualdad en el ámbito del CRA.

Art. 15.- Funcionamiento.

Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en el día que posibilite la asistencia de todos sus miembros y serán convocadas por el Director y notificadas a cada uno de sus miembros con una antelación mínima de una semana para las reuniones ordinarias. Cuando la naturaleza de los aspectos a tratar así lo aconsejen, podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas.

El orden del día será fijado por el Presidente, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.

El Consejo Escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva una reunión al principio de curso y otro al final.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los casos siguientes:

- Elección del Director y aprobación del presupuesto y de su ejecución, que se realizará por mayoría absoluta.

- Aprobación del Proyecto Educativo y de RRI, así como sus modificaciones, que se realizará por mayoría de dos tercios.
- Acuerdo de renovación de nombramiento de Director, que se realizará por mayoría de dos tercios.

Art. 16.- Comisiones.

En el seno del Consejo Escolar existen las siguientes comisiones:

a) *La Comisión de Convivencia.*

Formada por el Director, el Jefe de Estudios, dos padres del Consejo y un profesor. Además, asistirá a esta comisión el profesor que desempeñe la función de Coordinador de Convivencia, con voz pero sin voto.

1. Garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.
2. Colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.
3. Informar al Consejo escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas.
4. Elaborar las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

Las **funciones** de esta comisión serán las siguientes:

a) *La Comisión Económica.*

Formada por el Director, que será su presidente, el Secretario (con voz pero sin voto), un profesor y un parent, elegidos entre los representantes de sus respectivos

grupos. Esta comisión informará al Consejo Escolar sobre cuantas materias de índole económica éste le encomienda.

La duración del mandato de la Comisión Económica será la que corresponda con el Consejo Escolar.

b) La Comisión Permanente.

Estará formada por el Director, que será su presidente, el Secretario (con voz pero sin voto), un profesor y un padre elegidos entre los representantes de sus respectivos grupos. Se reunirá cuando haya que tratar asuntos que, por su urgencia o por su menor importancia no requieran la reunión del pleno del Consejo.

Art. 17.- Competencias del Consejo Escolar.

Las competencias del Consejo Escolar son:

1. Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley.
2. Elegir al director del centro y proponer la revocación de su nombramiento
3. Decidir sobre la admisión de alumnos, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente.
4. Aprobar el proyecto de presupuesto del centro y la ejecución del mismo.
5. Establecer las directrices y realizar propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro, aprobarlo y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro tiene atribuidas en relación a la planificación y organización docente. Asimismo, establecer los procedimientos para su revisión cuando proceda a resultas de su evaluación.
6. Aprobar y modificar el Reglamento de Régimen Interior.
7. **Aprobar** y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.

8. Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
9. **Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.**
10. Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes de los alumnos.
11. Promover la renovación de las instalaciones y equipamiento del centro, y vigilar su conservación.
12. Evaluar la programación general del centro, respetando, en todo caso, los aspectos docentes que competen al claustro.
13. Aprobar y evaluar la programación general de las actividades escolares complementarias.
14. Fijar las directrices para la colaboración del centro con fines culturales, educativos y asistenciales, con otros centros, entidades y organismos.
15. Analizar y evaluar el funcionamiento general del centro, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia y elaborar un informe de la misma que se incluirá en la memoria anual.
16. Analizar y evaluar la evolución del rendimiento escolar general del centro.
17. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
18. Informar la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro. El Consejo Escolar elaborará, siempre que lo estime oportuno y, en todo caso, una vez al año, un informe que formará parte de la memoria de final de curso sobre el funcionamiento del centro, en el que evaluarán, entre otros, los resultados de la aplicación de las normas de

convivencia, dando cuenta del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de medidas oportunas.

19. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan **los estilos de vida saludable**, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, **la prevención del acoso escolar** y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos **en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social**.
20. Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, **en su caso, del alumnado**, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
21. Conocer las relaciones del centro y fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
22. Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar **para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3**

Art. 18.- Información del Consejo Escolar a sus representados.

Cada sector del Consejo Escolar (profesores, padres, representante de A.M.P.A. y representante del Ayuntamiento) tiene la obligación de informar a sus representados a través de los cauces que consideren oportunos.

1.2.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.

Art. 19.- Competencias.

El claustro es el órgano de participación del profesorado en el Centro. Será presidido por el Director y estará constituido por todos los maestros/as del CRA Son competencias del Claustro:

- a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual.
- b. Establecer los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas de las distintas etapas, aprobarla, evaluarla y decidir las posibles modificaciones posteriores conforme al proyecto educativo.
- c. Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo e informar aquella antes de su presentación al Consejo Escolar, así como la memoria final de curso.
- d. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- e. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- f. Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- g. Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del centro realice la Administración educativa o cualquier información referente a la marcha del mismo.
- h. Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación del alumnado.
- i. Analizar y valorar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- j. Participar en la planificación de la formación del profesorado del centro y elegir a sus representantes en el Centro de Formación del Profesorado e Innovación

Educativa.

- k. Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- l. Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación, calificación y el calendario de exámenes.
- m. Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores.
- n. Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del centro.
- o. Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del centro a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.
- p. Conocer las relaciones del centro con las instituciones de su entorno.

Art. 20.- Funcionamiento.

El Claustro se reunirá como mínimo una vez al trimestre, siendo preceptiva la celebración de una sesión de claustro al principio de curso y otra a final del mismo. Estas reuniones serán los miércoles por la tarde, excepto los meses de septiembre y junio que se harán por la mañana, después del horario lectivo.

Para lograr una mayor implicación y efectividad, se elaborará un orden del día que se dará a conocer con 48 horas de antelación, facilitando la posibilidad de incluir cualquier tema.

La asistencia a las reuniones del Claustro será obligatoria para todos sus miembros. Los acuerdos serán adoptados por mayoría. Los miembros del claustro podrán hacer constar en acta su voto contrario al acuerdo adoptado y sus motivos.

1.3. LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO.

Art. 21.- El Equipo Directivo.

La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la

gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.

El Equipo Directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, tendrá la función de velar por el buen funcionamiento del centro, con las competencias que establece la legislación vigente, remitiendo para ellas al decreto 86/2002, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

Para la elección y nombramiento del Director nos remitiremos a la misma normativa y aquellas otras normas y disposiciones que se publiquen a tal efecto.

Art. 22.- Competencias del director.

Son competencias del director:

- a. Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
- b. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.
- c. Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del PEC.
- d. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e. Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias de los restantes órganos de gobierno.
- f. Colaborar con los órganos de la Administración educativa en todo lo relativo al logro de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos de la Dirección provincial que se establezcan al efecto.
- g. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro y controlar la asistencia al trabajo. Aplicar el régimen disciplinario de todo el personal adscrito al centro, así como realizar la propuesta, cuando corresponda, de incoación de expedientes.

- h. Mantener las relaciones administrativas con la Dirección provincial y proporcionar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
- i. Gestionar los medios materiales del centro.
- j. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro y ordenar los pagos.
- k. Visar las certificaciones y documentos oficiales del centro.
- l. Designar y proponer el cese de los restantes miembros del equipo directivo, así como designar y cesar a los coordinadores de ciclo, a los jefes de departamento y a los tutores, de acuerdo con el procedimiento establecido en este Reglamento.
- m. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, los acuerdos de los órganos colegiados.
- n. Fomentar y coordinar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa y procurar los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas competencias, garantizando el derecho de reunión de profesores, madres y padres, alumnos y personal de administración y servicios.
- o. Elaborar con el equipo directivo la propuesta del proyecto educativo y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y criterios establecidos por el consejo escolar y con las propuestas formuladas por el claustro y, asimismo, velar por su correcta aplicación.
- p. Convocar y presidir los actos académicos, el consejo escolar, el claustro y la comisión de coordinación pedagógica del centro.
- q. Promover e impulsar las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de la zona.
- r. Elevar al Director Provincial la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro.

- s. Facilitar la información sobre la vida del centro a los distintos sectores de la comunidad educativa.
- t. Favorecer la evaluación de todos los proyectos y actividades del centro y colaborar con la Administración educativa en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo.
- u. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las medidas correctoras que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- v. Realizar las contrataciones de servicios y suministros de acuerdo con la normativa aplicable y con los límites fijados en la normativa reguladora del régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios.
- w. Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

- x. Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- y. Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- z. Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Art. 23.- Competencias del jefe de estudios.

Son competencias del jefe de estudios:

- a. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b. Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado y alumnado en relación con el proyecto educativo del centro, las programaciones didácticas de ciclo y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e. Coordinar las tareas, tanto de los equipos de ciclo como las actividades de los jefes de departamento.
- f. Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- g. Colaborar con el coordinador de formación del centro, en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas en el centro.

- h. Organizar los actos académicos.
- i. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j. Participar, junto con el resto del equipo directivo, en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro, de la programación general anual.
- k. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- l. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- m. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 24.- Competencias del Secretario.

Son competencias del secretario:

- a. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del director.
- b. Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c. Custodiar los libros y archivos del centro.
- d. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
- f. Custodiar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales e informáticos y del material didáctico.
- g. Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del

- personal de administración y de servicios adscrito al centro.
- h. Elaborar el anteproyecto y el posterior proyecto de presupuesto económico del centro.
 - i. Ordenar el régimen económico del centro, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
 - j. Participar en el proceso de elaboración del proyecto educativo del centro y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
 - k. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
 - l. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro del ámbito de sus competencias.

Art. 25.- Ausencia de los cargos directivos.

En caso de ausencia o enfermedad del Jefe de Estudios o del Secretario se hará cargo de sus funciones el maestro que designe el Director.

1.4 LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA.

En este centro existen los siguientes órganos de coordinación educativa:

- Las tutorías.
- Órganos de Coordinación Docente. Y dentro de estos órganos se encuentran:
 - Equipos docentes de nivel.
 - Los equipos docentes internivel.
 - La Comisión de Coordinación Pedagógica.
- El Departamento de Orientación.

1.3.1. LAS TUTORÍAS

Art. 26.- Designación.

Cada grupo de alumnos tendrá un tutor que será designado por el director a propuesta del jefe de estudios. La tutoría recaerá preferentemente en el maestro que imparte mayor número de horas lectivas semanales a dicho grupo. Dadas las circunstancias de los CRAs, el criterio prioritario que se aplicará en las peticiones de localidad y tutoría será el de antigüedad en el centro y no el de continuidad en el ciclo.

El tutor coordinará el trabajo del equipo docente del grupo de alumnos tutorizados y mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con sus familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar reuniones con el conjunto de padres del grupo y una individual con los padres de cada alumno.

El jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Art. 27.- Funciones:

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y pudiendo contar, para ello, con la colaboración del servicio de orientación del centro.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Atender las dificultades de aprendizaje de los alumnos, para proceder a la adecuación personal del currículo.
- d) Facilitar la inclusión de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades educativas.
- f) Colaborar con el servicio de orientación del centro en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.

- h) Informar a los padres, madres o tutores legales, en su caso, del alumnado, a los maestros y a los propios alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros y los padres de los alumnos.
- j) Atender y cuidar a los alumnos, junto con el resto del profesorado del centro, en los períodos de recreo y en las actividades no lectivas.

1.3.2. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En nuestro centro docente, además del claustro de profesores, máximo órgano de coordinación docente, existen las siguientes figuras colectivas de coordinación horizontal y vertical:

- Equipos docentes de nivel.
- Equipos docentes de ciclo.
- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Comisión TIC
- Comisión de convivencia
- Comisión de Lectura.
- Comisión de actividades complementarias y extraescolares.

1.4.2.1. EQUIPOS DOCENTES DE NIVEL

Art. 28.- Organización y funcionamiento.

Los equipos docentes de nivel están formados por todos los maestros que imparten docencia en un mismo curso.

Sus funciones son las siguientes:

- a) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las programaciones didácticas de cada uno de los cursos, de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica.
- b) Elaborar los aspectos docentes de la programación general anual

correspondientes al curso.

- c) Realizar propuestas al equipo directivo relativas a la elaboración y revisión del proyecto educativo y de la programación general anual.
- d) Tomar decisiones curriculares y organizativas que afectan al curso realizando las propuestas que estime oportunas a la comisión de coordinación pedagógica.
- e) Diseñar las directrices metodológicas y organizativas del curso y su revisión periódica.
- f) Organizar actividades complementarias y extraescolares conjuntas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje y el fomento de la convivencia y la cultura.
- g) Intercambiar información sobre las características generales y específicas del alumnado.
- h) Desarrollar programas específicos para atender a la diversidad del alumnado.
- i) Conocer y compartir todos los problemas y conflictos que han podido surgir en la clase en cualquier área y su resolución, arbitrando medidas de corrección de conducta de los casos que lo precisen, que se aplicarán por parte de todos los profesores.
- j) Realizar la evaluación de los aprendizajes del alumnado a partir de criterios comunes de evaluación y calificación.
- k) El equipo docente de nivel estará dirigido por un coordinador que será el tutor del grupo de alumnos.
- l) El régimen de funcionamiento de los equipos docentes de nivel y las funciones del coordinador serán fijados en las normas de organización y funcionamiento del centro.

1.4.2.2. EQUIPOS DOCENTES DE CICLO

Art. 29.- Organización y funcionamiento.

Con la finalidad de coordinar la práctica docente entre los niveles o cursos, en nuestro centro educativo hay cuatro equipos docentes de ciclo. Uno está formado por los docentes de Educación Infantil y los tres restantes constituidos por los docentes de Educación Primaria, tutores y especialistas del CRA, de acuerdo con las normas de organización y funcionamiento del centro.

Por las características de un CRA, (algunos profesores pertenecen a un ciclo y son tutores de varios cursos de distintos niveles) es necesario la creación de una estructura organizativa y flexible que permita las reuniones del profesorado que tienen distintos niveles.

Son funciones de los equipos docentes de ciclo:

- a) Establecer las estrategias organizativas, curriculares, metodológicas que sean necesarias para que los alumnos adquieran las competencias acordes con su edad.
- b) Analizar y proponer las líneas de actuación del plan de acción tutorial.
- c) Diseñar y coordinar la realización, en su caso, y valorar las evaluaciones individualizadas que se realicen en el centro.
- d) Coordinar la selección de materiales pedagógicos y didácticos de acuerdo con los criterios establecidos por la comisión de coordinación pedagógica para el centro.
- e) Definir las líneas de actuación pedagógica para el establecimiento de los refuerzos educativos de acuerdo con los criterios establecidos para todo el centro.
- f) Proponer planes de mejora, formación y actividades complementarias a la comisión de coordinación pedagógica.
- g) Participar y colaborar en el desarrollo y consecución de planes y proyectos desarrollados por el centro.

h) Cualquier otra que les sea encomendada en el ámbito de sus competencias.

Habrá un coordinador de cada equipo docente internivel que será designado por el director entre los miembros del equipo, una vez oídos los mismos y dependiendo de las necesidades organizativas del centro.

1.4.2.3. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Art. 30.- Organización y funcionamiento.

La comisión de coordinación pedagógica está formada por el director del centro, el jefe de estudios, los coordinadores de los equipos docentes internivel, el coordinador de la etapa de educación infantil y el orientador del centro. Actuará como presidente el director, como Coordinador el jefe de estudios y como secretario el integrante de menor edad.

Podrán incorporarse a la comisión de coordinación pedagógica los coordinadores de aquellos programas, proyectos y planes específicos del centro cuya regulación contemple la figura de un coordinador.

La comisión de coordinación pedagógica se reunirá un miércoles al mes. Por las características del CRA, se celebrarán, preferentemente en horario lectivo. Se celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

Las funciones de la comisión de coordinación pedagógica son las siguientes:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración, revisión y evaluación de la propuesta curricular y de las programaciones didácticas.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.

- c) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
- d) Garantizar la coherencia entre el proyecto educativo y las programaciones didácticas y velar por el cumplimiento y posterior evaluación de éstas.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para determinar los materiales y recursos de desarrollo curricular.
- f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del aprendizaje y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno del centro docente o de la Administración Educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- i) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares adecuadas a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- j) Hacer propuestas de planes de formación en el centro.

Además, la Comisión de Coordinación Pedagógica se encargará de:

- a. Dinamizar, coordinar y valorar globalmente las actividades extraescolares y complementarias.
- b. Recoger de los interniveles las necesidades y priorizarlas.
- c. Responsabilizarse de la coordinación entre los interniveles y etapas.

- d. Unificar los criterios para la selección de los materiales.

1.3.3. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Art. 31.- Composición.

Está formado por el orientador del centro y los profesores de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

Art. 32.- Funciones.

- a) Colaborar con el centro en la elaboración o revisión del Proyecto Educativo y la Programación General Anual, fundamentalmente en los temas relacionados con su ámbito de competencias.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica sobre estrategias para la prevención de dificultades de aprendizaje, sobre criterios para la atención a las necesidades educativas, y sobre la programación de medidas de atención específica y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que lo precise.
- c) Colaborar con el profesorado, a través de las estructuras organizativas que sean apropiadas, aportando criterios, procedimientos y asesoramiento técnico en la elaboración de las medidas preventivas y de apoyo que precise el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- d) Asesorar al equipo directivo del centro y al conjunto del profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención a la diversidad, con el objeto de contribuir a adecuar la respuesta educativa del centro a las necesidades educativas del alumnado escolarizado.
- e) Asesorar y colaborar ante problemas que afecten a la convivencia del centro

y ante situaciones de absentismo y de abandono temprano de la educación, junto al profesorado del centro y bajo la dirección del jefe de estudios.

f) Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe psicopedagógico y el dictamen de escolarización, de acuerdo con la normativa vigente y en colaboración con el tutor y el equipo de profesores que atienda al alumno.

Además de las citadas en el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Obligatoria.

1.3.4. OTRAS FUNCIONES DE COORDINACIÓN.

Para una mayor implicación del claustro, en la PGA se especificará la distribución o reparto de tareas, así como las personas responsables de que se lleven a cabo y su temporalización. Para ello, los profesores, que serán designados por el director, contarán con tiempo de su horario destinado a esas funciones dentro de las disponibilidades horarias del Centro.

Art. 33.- Funciones del coordinador de convivencia.

En colaboración con el Jefe de Estudios, el coordinador de convivencia escolar desempeñará, sin perjuicio de las competencias de la comisión de convivencia del centro, las siguientes funciones:

- a. Coordinar, en colaboración con el Jefe de Estudios, el desarrollo del plan de convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b. Participar en la elaboración y aplicación del plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c. Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe de estudios y el tutor, y según lo que se especifica en este RRI.
- d. Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido, y promover la

cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.

- e. Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f. Aquellas otras que aparezcan en el plan de convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

El coordinador de convivencia desempeñará sus funciones durante el tiempo que dure el mandato del director que lo designó, cesando en sus funciones al producirse alguna de las causas siguientes:

- a. Cese del director que lo designó.
- b. Cambio de centro.
- c. Renuncia motivada aceptada por el director.
- d. Revocación motivada por el director.

Art. 34- Funciones del encargado de la biblioteca.

- a. Mantener actualizado el inventario de la biblioteca.
- b. Elaborar, de acuerdo con el Jefe de Estudios, el horario de utilización de la biblioteca.
- c. Fomentar entre los alumnos y profesores el uso de la biblioteca, procurando que dicho uso se haga dejando en orden tanto los libros como el mobiliario.
- d. Proponer a la Dirección del Centro la adquisición de los fondos bibliográficos que se consideren necesarios y adecuados.

Art. 35- Funciones del representante del CFIE

- a. Acudir a las reuniones a las que sea convocado por el CFIE.
- b. Mantener informado al resto de los profesores de las ofertas y propuestas del CFIE.
- c. Transmitir al CFIE las sugerencias y peticiones del Profesorado, tanto a

nivel individual como colectivo.

- d. Ser dinamizador entre el profesorado que participa en las actividades de formación ofertadas por el CFIE.

Art. 36.- Funciones de la Comisión TIC

La Comisión TIC se constituirá de forma anual, en el primer claustro del mes de septiembre. Su función será la revisión, modificación y posterior evaluación del Plan TIC y la coordinación de cuantas actividades deriven de él. Atendiendo a las características propias del CRA, esta comisión tendrá como objetivo primordial asegurar que todas las medidas y actuaciones impulsadas llegan a todas las localidades. Esta comisión estará integrada por el Coordinador TIC, el Coordinador de Convivencia, la directora del centro y un miembro de cada ciclo. Será responsabilidad de los miembros de la comisión:

- Revisar y actualizar el Plan a inicio de curso, así como llevar a cabo la evaluación en la memoria final.
- Proponer a la Comisión de Coordinación Pedagógica propuestas organizativas, metodológicas, de gestión o de evaluación, vinculadas a las TIC para su inclusión en la Propuesta Curricular de centro.
- Analizar el nivel de competencia digital, tanto del centro como del claustro, para impulsar medidas formativas y metodológicas con la finalidad de potenciar estas competencias.
- Fomentar la formación de los docentes y del alumnado en uso seguro de las herramientas TIC.
- Organizar y potenciar las herramientas tecnológicas de las que dispone el centro, con especial atención a los kit de robótica y la radio escolar.
- Realizar tareas organizativas, tales como asesoramiento al resto de profesores sobre utilización y funcionamiento de los recursos, organización y mantenimiento de los recursos informáticos y mantenimiento de la página Web del centro.

TITULO II- LOS RECURSOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL CRA

Art. 37.- Los espacios e instalaciones del CRA.

- a. A los distintos espacios se les dará el uso para el que el centro los destine. Esto es válido tanto para actividades lectivas como extraescolares.
- b. A principio de curso se establecerá un horario consensuado para el uso de los diferentes espacios comunes entre los profesores que concierten hacer uso de ellos.
- c. Si a lo largo del curso se necesitara la utilización de espacios, aulas, en actividades extraescolares, serán debidamente informados los profesores interesados.
- d. Fuera del horario escolar, igualmente serán consensuados el uso de espacios y tiempos para otras actividades, siendo imprescindible comunicarlo por escrito previamente a la Dirección el Centro.

Art. 38.- Los materiales del CRA.

- a. El material del centro estará debidamente inventariado a final de curso. Los profesores harán una revisión del inventario del material existente en las aulas, entregando una copia en la Secretaría y dejando otra en el aula a disposición del profesor que se responsabilice de ella el próximo curso. La Secretaría del centro repartirá una cantidad económica determinada por aula y por especialidades una vez al año, dependiendo de la cuantía que la Consejería de Educación ingrese en la cuenta del CRA. Los profesores determinarán la forma de compra del material velando por una correcta administración de los fondos.
- b. En cuanto al uso del material común, habrá determinados responsables en las diversas localidades que se responsabilicen de gestionar el material pedido entre varios profesores de localidades distintas.
- c. El material de aula es responsabilidad de cada tutor.
- d. La compra del material de internivel y/o de aula será responsabilidad de cada profesor. El material quedará a disposición del ciclo y/o del profesor

del curso próximo. El mismo profesor llevará inventario y será responsable del mismo. Antes de efectuar cualquier compra, se informará a la secretaría del centro para que lo autorice.

- e. La compra del material de uso general será decisión del claustro.
- f. La selección de los libros de texto será competencia de todos los profesores del centro.
- g. Se intentará en cada internivel unificar en una misma editorial los libros de texto de las áreas instrumentales para facilitar la labor del profesorado.
- h. La revisión de los textos se efectuará con el conocimiento de todos los miembros del claustro.
- i. Los coordinadores de internivel se encargarán, a final de curso, de inventariar de las distintas tutorías las guías didácticas y otros recursos del profesorado (como cajas de recursos, CD, etc.) y entregar dicho inventario a la secretaría del CRA. De la misma manera, entregará el material que se prevea que no se usará en el siguiente curso.

Art. 39.- Actuación ante situaciones imprevistas.

- a. El plan de emergencia del Centro se centra en mentalizar a los alumnos para que ante una situación extrema (incendios, amenaza de bomba, inundaciones, etc.) adopte una actitud ordenada, tranquila y fundamentalmente, haga caso de las indicaciones de los profesores.
- b. En cada curso escolar se realizará un ensayo sobre evacuación ante situaciones imprevistas, en el que se contemplarán los siguientes aspectos:
 - Salir ordenadamente, comenzando por las clases más próximas a las puertas de salida.
 - Utilizar, si es posible, las salidas habituales.
 - Concentrar a los alumnos en el lugar que se determine.
 - En todo caso, cada profesor, con los alumnos que tenga a su cargo en

ese momento, ordenará la salida con los criterios establecidos.

- Los profesores, que no estén con los alumnos, telefonearán a la Guardia Civil y Ayuntamiento; se encargarán también de apagar la calefacción y energía eléctrica.
- c. Ante situaciones de emergencia **en casos individuales** (accidentes, enfermedades) se avisará a la familia y al centro médico, si se cree necesario, prestándole la ayuda conveniente, dentro de las posibilidades.
- d. Ante situaciones meteorológicas adversas (nieve, hielo, etc.) que dificulten el acceso a las escuelas del CRA, el profesorado deberá intentar llegar a su centro (o a la cabecera) a lo largo de la jornada escolar y en todo momento informar a la dirección del centro de la situación en que se encuentra.
- e. Ante situaciones imprevistas de otro tipo (calefacción, suciedad, etc.) se informará lo antes posible a la dirección del centro y se realizarán las gestiones oportunas para su pronta resolución.

Art. 40.- El calendario escolar y los horarios.

- a. El centro se adaptará al calendario que cada curso confeccione la Junta de Castilla y León, al que se agregarán las fiestas locales establecidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.
- b. Horario de los alumnos: Los alumnos asistirán a clase en horario de mañana de 9:30 a 14:30 horas.
- c. Al comienzo de cada curso escolar, los alumnos de tres años podrán incorporarse paulatinamente al Centro para permitir una correcta adaptación a la vida escolar, para lo que se elaborará por el equipo de Educación Infantil un plan de adaptación, teniendo en cuenta las directrices de la Dirección Provincial de Educación.
- d. Los profesores con jornada completa en el centro impartirán 24 horas lectivas, incluyendo en estas las reducciones por cargos, y permanecerán

4 horas más en horario de actividades complementarias: los miércoles por la tarde de 15:00 a 17:00 horas y un día a la semana de 16:00 a 18:00. En el caso de que algún profesor necesite modificar este horario de permanencia para las actividades complementarias, lo comunicará al Jefe de Estudios quien lo propondrá, si es posible, a la Inspección. Los maestros con contrato laboral de menos de 24 horas lectivas tendrán de horario complementario las correspondientes horas según indicación de la Dirección Provincial de Educación.

Art. 41.- Entradas, salidas, permisos y vigilancias.

a) Normas generales.

1. Los alumnos entrarán en las escuelas de forma ordenada al inicio de la jornada y a la hora de finalización del recreo.
2. Los alumnos que lleguen con cinco minutos o más de retraso deberán entregar al tutor el correspondiente justificante firmado por los padres. Además, tendrán que esperar al cambio de sesión determinado en el horario para poder integrarse al ritmo del aula, permaneciendo al cuidado de un maestro responsable en ese momento.
La falta de llegar tarde al centro escolar es una falta leve; tres faltas leves se consideran una falta grave, cuya amonestación conlleva que el niño permanecerá en su domicilio durante 3 días seguidos hasta las 12:30h, coincidiendo con el inicio de recreo, excepto junio y septiembre que será a las 11:45h. Realizando el niño en su domicilio, las tareas escolares que no se han desarrollado en el centro escolar.
3. Los alumnos que falten a clase presentarán al tutor un justificante firmado por el padre, madre o tutor.
4. Los profesores anotarán las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos.
5. Los alumnos podrán abandonar el recinto escolar con conocimiento del

profesor y acompañados de los padres, que presentarán el justificante de responsabilidad del alumno/a que se ausenta, intentando que sea en un cambio de sesión o recreo.

6. Cada profesor se responsabilizará del orden en la salida de los alumnos de la clase en la que se encuentre.
7. Cuando el grupo clase tenga que desplazarse a una dependencia del centro diferente del aula ordinaria en horario lectivo, lo hará en orden y en silencio, acompañado por su profesor.
8. A la hora del recreo, cuando el profesor lo indique, los alumnos saldrán al patio ordenadamente.
9. La ausencia de un profesor del turno de vigilancia del recreo será cubierta por alguien del turno de sustituciones.
10. Dos profesores designados rotativamente se encargarán de la entrada de los alumnos y de la vigilancia del recreo. En las escuelas unitarias vigilarán el recreo toda la semana los tutores.
11. Durante los recreos, si la meteorología es adversa, los alumnos permanecerán en el aula con su tutor.
12. Cuando un profesor tenga a sus alumnos en el patio fuera del tiempo de recreo, deberá permanecer con ellos.

b) Normas de salidas, entradas y desplazamientos del alumnado de Villabrágima.

1. Todas las entradas y salidas se realizarán desde la puerta principal, en filas por cursos, desde los alumnos más pequeños a los alumnos de 6º.
2. Entradas: Los profesores encargados de PUERTA recogen a los alumnos de Infantil, ya en filas, y entran los primeros en el edificio. Los alumnos de Primaria esperan en las escaleras su turno de entrada después de los pequeños.
3. Salidas: el profesor que esté en el aula acompañará a los alumnos hasta la salida.

4. Recreos: La salida al patio la realizarán los alumnos acompañados por el profesor que se encuentre con ellos a esa hora.
5. Para entrar del patio se formarán filas por cursos y entrará desde el patio por la puerta principal (rampa).
6. En caso de recreo con lluvia: los alumnos permanecerán en sus aulas con sus tutores. Se organizarán turnos para que todos tengan sus minutos de descanso. Se podrán utilizar los espacios cubiertos de manera rotatoria para que todos puedan salir unos minutos al aire libre.
7. Desplazamientos por el edificio: se realizarán en orden y en silencio respetando el trabajo de los demás.
8. Los alumnos esperarán en sus aulas a que los profesores especialistas vayan a recogerlos.
9. Los alumnos podrán salir al servicio minutos antes de bajar al recreo.
10. Al finalizar el recreo no se les permitirá ir a beber agua al servicio para evitar malos comportamientos y problemas derivados de ello.
11. El papel higiénico permanecerá en las clases para evitar averías en los desagües de los baños.
12. Los tutores dispondrán de agua en las aulas (organizando el sistema como quieran con sus alumnos) para evitar que se salga del aula durante las clases.

Art. 42.- Actividades extraescolares y complementarias.

- a. Las actividades extraescolares y complementarias constituyen una parte importante del proceso educativo del alumnado. Por esto, en la Programación General Anual del centro se incluirá el plan general de actividades que se desarrollarán durante el curso en cada ciclo y/o etapa.
- b. Se podrán realizar actividades que no estando previstas en la PGA tengan un interés especial, previa información y aprobación por el Consejo Escolar o en su defecto por la Comisión Permanente.

- c. Cuando se trate de salidas fuera del ámbito del CRA que abarquen las sesiones de mañana y tarde, incluyendo el horario de comida, se abonará una dieta de 9 € por cada profesor acompañante. La dieta por participar en actividades del CRIE será de 25€ por persona y día.

Art. 43.- Cauces de expresión, reclamación y recursos.

- a. Los padres o tutores de los alumnos podrán reclamar contra las calificaciones derivadas del proceso de evaluación continua y podrán alegar cuanto estimen oportuno de las resoluciones adoptadas relativas a la convivencia.
- b. Una vez efectuada la comprobación por el tutor y oído, en su caso, el profesor del área afectada se procederá a elevar la propuesta de resolución al director del centro, quien a la vista de la misma resolverá.
- c. El cauce ordinario de presentación de reclamaciones y recursos será el que sigue y referido a cada uno de los aspectos que se especifican:

Para asuntos del título académico	Para cuestiones de convivencia	Para aspectos administrativos
<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevista con el profesor. 2. Entrevista con el tutor. 3. Entrevista con el Jefe de Estudios. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tutor. 2. Jefe de Estudios y/o Coordinador de convivencia. 3. Director. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretario. 2. Director

Art. 44.- Organización y características de los talleres

- a. Los talleres serán siempre actividades de carácter formativo y lúdico.
- b. Cualquier persona, entidad o asociación puede proponer al Equipo Directivo la realización de un taller, que valorará la propuesta e informará de su decisión.
- c. Los talleres podrán tener distinta duración: anual, trimestral, mensual...

- d. En la medida de lo posible, el Centro ofertará una amplia variedad de talleres siempre basadas en las opiniones expresadas por los alumnos y por los padres en la consulta realizada el curso 2025-26, y en la disponibilidad de tiempo y de recursos humanos y materiales.
- e. En la medida de lo posible, los talleres serán gratuitos. Los materiales necesarios para la realización de los talleres correrán por cuenta de los usuarios.
- f. Una vez que el centro oferte los talleres, los padres contarán con un plazo no inferior a 4 días para entregar al tutor sus peticiones. Las inscripciones o modificaciones fuera de plazo no se tendrán en cuenta salvo que sean justificadas, en cuyo caso estarán condicionadas a la existencia de plazas y a la valoración del Equipo Directivo.

- g. Las peticiones de taller rellenadas incorrectamente, o aquellas en las que falten datos, no se tendrán en cuenta.
- h. Se considera que un alumno llega con retraso cuando se incorpora 10 minutos tarde al taller.
- i. La acumulación de 3 retrasos o faltas de asistencia no justificadas en un mismo taller anual, o de 1 en un taller trimestral supondrán la expulsión del alumno del taller.
- j. Los alumnos que por su comportamiento interrumpan el correcto desarrollo de un taller podrán ser castigados y recibirán un apercibimiento.
- k. La acumulación de 6 apercibimientos en un mismo taller anual o de 3 en un taller trimestral supondrán la expulsión del alumno del taller.
- l. El número mínimo de participantes para que un taller se imparta será de 6. El número máximo será 15 alumnos.
- m. A la hora de acceder al taller, tienen preferencia los niños que hayan solicitado menos talleres. En caso de empate se realizará un sorteo.

Art. 45.- Programa de reutilización de libros de texto - “RELEO PLUS”

El centro participa en este programa, dirigido a los centros docentes públicos dependientes de la consejería de educación que imparten enseñanzas obligatorias en la Comunidad de Castilla y León. A través de este programa, se pretende dar respuesta a las diferentes situaciones planteadas en el centro, dirigidas a corregir una mejora en el nivel del éxito educativo del alumnado, favoreciendo la integración y muy especialmente a corregir las desigualdades económicas de las familias, así como favorecer el fomento de los valores solidarios y conciencia de reciclaje por el cuidado del medio ambiente.

USUARIOS DEL PROGRAMA: Podrá ser destinatario del Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO PLUS», pudiendo usar el material del banco de libros del centro, mediante el sistema de préstamo, el alumnado matriculado en Educación Primaria. La participación en el Programa de reutilización de libros de texto, «RELEO PLUS», por parte del alumnado será en todos los casos voluntaria y se expresará mediante la correspondiente solicitud, formulada por el padre, madre o tutor legal del alumno. La solicitud de participación en el programa «RELEO PLUS» por parte de los representantes legales del alumnado, especificará los libros de texto que donan al banco de libros del centro, así como los que desean recibir. Así mismo, se podrá especificar la voluntad de realizar únicamente donaciones o peticiones de libros, sin que sea necesario formular conjuntamente ambas expresiones de voluntad.

CARACTERÍSTICAS DEL BANCO DE LIBROS: Los distintos tipos de materiales que constituyen el banco de libros son:

- a) Libros de texto, no fungibles, que los centros docentes, en desarrollo de los contenidos establecidos en el currículo oficial vigente, hayan seleccionado para ser utilizados por el alumnado en el curso escolar correspondiente.
- b) Libros de lectura para la educación obligatoria, vinculados directamente con áreas curriculares.
- c) Libros o materiales específicos destinados a favorecer el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje adaptado al alumnado con necesidades educativas específicas.

MANTENIMIENTO DEL BANCO DE LIBROS:

1. El banco de libros de texto del centro estará constituido a partir de las aportaciones voluntarias del alumnado, de las adquisiciones realizadas por el colegio con fondos públicos y de las aportaciones que pudieran realizar empresas editoriales u otras entidades, tanto públicas como privadas.
2. Todos los libros de texto y materiales curriculares objeto del programa, bien sean

donados o adquiridos mediante fondos públicos, deberán estar vigentes para el curso escolar en el que pretenden ser utilizados y pasarán a ser propiedad del centro escolar.

3. Una vez conformados los bancos de libros de texto del centro, la Consejería competente en materia de educación promoverá su mantenimiento, reposición y correcta conservación.

CRITERIOS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LIBROS ENTRE EL ALUMNADO: El centro se regirá por los siguientes criterios para efectuar la donación de libros entre el alumnado, atendiendo a la legislación vigente:

1. Se priorizará al alumnado que se encuentre en situación económica desfavorecida, debidamente acreditada mediante el correspondiente informe emitido por el centro de acción social perteneciente a la zona donde esté ubicado el centro.

2. Una vez cubiertas las necesidades del alumnado recogido en el punto anterior se procederá a la adjudicación de acuerdo con los siguientes criterios de preferencia, en función de las existencias del banco:

a) Alumnado que haya realizado donaciones, de forma proporcional a los libros que haya entregado.

b) Alumnado que no haya realizado donaciones, por proceder de un centro no participante en el programa «RELEO PLUS» o de un curso en el que los libros de texto y el material curricular no fueran reutilizables.

c) Alumnado que hubiera realizado donaciones, pero no hubiese recibido todos los libros solicitados.

d) Alumnado que hubiese realizado peticiones sin efectuar ninguna entrega de libros.

3. En ningún caso se adjudicarán libros y/u otro material curricular del banco al alumnado que no haya hecho uso adecuado de los mismos en convocatorias anteriores.

4. Los alumnos que reciban ayudas para la adquisición de libros de texto convocadas por la Consejería competente en materia de educación se deberán regir por los términos establecidos en la normativa reguladora de estas ayudas y en las correspondientes convocatorias.

NORMAS DE CONSERVACIÓN DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL CURRICULAR:

Compromisos del alumnado:

1. El alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito, con el centro educativo, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria, quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición en las condiciones que se establezcan por el centro educativo.
2. En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar los libros serán devueltos al centro.
3. El alumnado respetará las normas de utilización y conservación establecidas por el centro.

TÍTULO III – PAUTAS PARA LA CONVIVENCIA.

3.1. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA.

Art. 46.- Normas de los alumno/as.

- a. La asistencia al colegio es obligatoria de acuerdo con la legislación vigente, y sólo se podrá faltar por una causa justificada, en cuyo caso habrá que entregar al profesor tutor el correspondiente justificante, debidamente fechado y firmado por los padres o tutores.
- b. Se observará la mayor puntualidad posible a la hora del comienzo de las actividades lectivas. En todo caso, si excepcionalmente, algún alumno/a tiene la necesidad de entrar más tarde podrá hacerlo, siempre y cuando presente la correspondiente justificación escrita a los tutores.
- c. Dentro del recinto escolar no podrá utilizarse la bicicleta, a excepción de cuando sean necesarias para una actividad educativa.

- d. Una vez que los alumnos/as estén dentro del recinto escolar ya no podrán salir del mismo sin autorización de algún profesor.
- e. Para cualquier salida del colegio dentro del horario escolar será obligatoria la presentación de una solicitud escrita y firmada por la persona que se responsabilice del niño/a en esa salida.
- f. Dentro de la escuela no se puede correr ni gritar, ni en aulas, ni en pasillos, ni en servicios, ni en escaleras...
- g. Los desplazamientos dentro de la escuela, y durante el horario escolar, deberán hacerse en silencio, y siempre acompañados los alumnos por un profesor, o bajo la responsabilidad del mismo.
- h. Los primeros minutos del recreo se utilizarán para que los que lo necesiten vayan al servicio. Una vez que se haya salido al patio, ya no se podrá entrar hasta que se termine el recreo sin permiso de los profesores encargados de la vigilancia del patio.
- i. En los servicios se tendrán en cuenta las normas elementales que darán los tutores, fundamentalmente: No hablar ni jugar dentro de los servicios, tirar de la cadena, utilizar la toalla para secarse, no para limpiarse, avisar a los tutores de cualquier anomalía.
- j. En el patio, y con el fin de evitar accidentes con los más pequeños, se evitarán las carreras en lugares de paso, y sólo podrán hacerse en lugares destinados para ello: pistas de deporte o en la zona destinada para ello.
- k. Está prohibido en el patio arrojar piedras u objetos que pongan en peligro a los demás.
- l. En días de lluvia o nieve durante el recreo no podrá salir al patio ningún alumno, y serán los tutores los responsables del orden de su grupo dentro de la clase, si no hubiera otro lugar cubierto adecuado. De la misma manera se actuará los días en que haga mucho frío.
- m. Las peleas dentro del recinto escolar están absolutamente prohibidas, y serán objeto de sanción.

- n. Está prohibido el uso de un lenguaje inadecuado durante todo tipo de actividad, concretamente deberán evitarse los “motes” ofensivos y los “tacos”.
- o. Los alumnos/as se responsabilizarán del buen estado y conservación de las aulas, material y mobiliario, así como del resto de las dependencias del colegio. Los destrozos ocasionados de forma intencionada serán reparados y su reparación la abonarán los que las hayan ocasionado.
- p. Desde la salida del colegio por la mañana hasta la entrada del día siguiente está prohibida la entrada al colegio, a no ser que esté autorizada esta entrada por algún profesor.
- q. En todo momento evitaremos todo aquello que pueda causar daño físico o moral a los demás.
- r. Toda actividad del colegio deberá desarrollarse en un clima de respeto a las personas (profesores, compañeros, personal no docente, profesorado en prácticas), respeto a las instalaciones y al material en general.
- s. Se respetará el trabajo de los compañeros.
- t. En base a garantizar el derecho a unas adecuadas condiciones de seguridad e higiene para todos los miembros de la comunidad escolar, los alumnos acudirán al centro debidamente aseados y deberán aplicarse las medidas oportunas recomendadas ante las situaciones que se presenten que puedan poner en riesgo dicho derecho (como infestaciones de parásitos).

Art. 47.- Normas de los profesores/as

- a. Los profesores deberán cumplir su horario tanto el lectivo como el de permanencia en el centro y no podrán ausentarse sin el conocimiento de la Dirección.
- b. Dos profesores se encargarán de la entrada de los alumnos y de la vigilancia de los recreos (en las escuelas unitarias lo harán los tutores).
- c. Cada profesor se responsabilizará de la entrada y de la salida en orden de sus alumnos/as, en el tiempo que le corresponda.

- d. El mantenimiento del orden en el aula será competencia del profesor que corresponda con arreglo al horario establecido.
- e. Si por motivos justificados un profesor debe ausentarse, la clase quedará atendida por algún compañero. (Ver art. 5 sobre sustituciones).

3.1. CALIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS DE LA CONVIVENCIA.

Art. 48.- Calificación de las conductas que perturban la convivencia.

- a. Las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro podrán ser calificadas, según se recogen en el Decreto 51 /2007, de 17 de mayo, en:
 - Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro
 - Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que serán calificadas como faltas.
- b. La comisión de alguna de ellas se corregirá con las consiguientes actuaciones inmediatas y medidas posteriores en base a lo recogido en el citado Decreto.

Art. 49.- Conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

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

- a. 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.
- b. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- c. 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.

- d. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase, dificultando la actuación del profesorado y del resto de los alumnos.
- e. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- f. La utilización inadecuada de aparatos electrónicos.
- g. Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

Art. 50.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

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

- a. La falta de respeto, indisciplina, acoso, amenaza y agresión verbal o física, directa o indirecta, al profesorado, a cualquier miembro de la comunidad educativa y, en general, a todas aquellas personas que desarrollan su prestación de servicios en el centro educativo.

Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente aquéllas que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.

- b. La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material educativo.
- c. El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d. Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- e. La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.

3.2. ACTUACIONES CORRECTORAS CON LAS CONDUCTAS PERTURBADORAS.

Art. 51.- Criterios para la aplicación de las actuaciones correctoras.

Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia tendrán carácter educativo y recuperador, garantizarán el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se tendrá en cuenta que:

- a. Ningún alumno puede ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
- b. No podrán imponerse correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
- c. La imposición de las correcciones previstas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno, deberá tener en cuenta la edad, las circunstancias personales, familiares o sociales de éste y deberán contribuir a mantener y mejorar su proceso educativo.

Art. 52.- Ámbito de las conductas a corregir.

- a. La facultad de llevar a cabo actuaciones correctoras sobre las conductas perturbadoras de la convivencia se extenderá a las ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares.
- b. También podrán llevarse a cabo actuaciones correctoras en relación con aquellas conductas de los alumnos que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén directa o indirectamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa. Todo ello sin perjuicio de poner en conocimiento de las autoridades competentes dichas conductas y de que pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Art. 53.- Gradación de las medidas correctoras y de las sanciones.

- a. A efectos de la gradación de las medidas de corrección y de las sanciones,

se considerarán circunstancias que atenúan la responsabilidad:

1. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
2. La falta de intencionalidad.
3. El carácter ocasional de la conducta.
4. Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

b. Se considerarán circunstancias agravantes:

1. La premeditación.
2. La reiteración.
3. La incitación a la actuación, individual o colectiva, lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Cualquier acto que presente características de acoso o intimidación a otro alumno.
5. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
6. La publicidad o jactancia de conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Art. 54.- Responsabilidad por daños.

- a. El alumno, que individual o colectivamente, cause daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del colegio o su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
- b. Igualmente, el alumno que sustrajere bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberá restituir lo sustraído.
- c. En todo caso, los padres o representantes legales serán los responsables civiles en los términos que marcan las leyes.

Art. 55.- Actuaciones inmediatas.

- a. 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:
 1. Amonestación pública o privada.
 2. Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
 3. Suspensión del derecho a permanecer en el lugar en el que se está llevando a cabo la actividad durante el tiempo que estime el profesor, quedando garantizado el control del alumno pudiendo recurrir para ello a otro profesor y otra aula o al equipo directivo.
 4. Realización de trabajos específicos en períodos de recreo u horario no lectivo, con permanencia o no en el centro, que pueden incluir tareas de ayuda a la comunidad escolar
- b. Cualquier profesor del centro será competente para decidir las correcciones previstas en el apartado 1, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
- c. El profesor comunicará las actuaciones llevadas a cabo al tutor del alumno.

Art. 56.- Actuaciones generales en nuestro CRA ante la aparición de conductas perturbadoras de la convivencia:

De manera general, ante la aparición de alguna de las conductas que perturben la convivencia de las recogidas en el art. 46 de nuestro reglamento se procederá como sigue:

1. LOS ALUMNOS.

Tienen el deber de comunicar la situación al profesor bajo cuya responsabilidad se encuentren, si éste no se ha percatado de ella.

2. TODO EL PROFESORADO.

a) ACTUACIONES INMEDIATAS. El profesor responsable en ese momento, llevará a cabo las actuaciones inmediatas que considere de las recogidas en el artículo 55 de este reglamento con el fin de que cese la conducta perturbadora de la convivencia.

b) COMUNICACIÓN. El profesor responsable comunicará tales actuaciones:

- Siempre al tutor.
- Si es preciso, al jefe de estudios, por si la conducta necesita calificación posterior.
- Siempre comunicárselo a la familia, a través de la agenda del alumno o por otros medios. Esto lo puede hacer el tutor, si así se decide.

c) INFORME ESCRITO.

Ante las conductas perturbadoras esporádicas de un alumno: el profesor deberá dejar por escrito tales conductas y las actuaciones llevadas a cabo, según el modelo de amonestación del centro.

- Cuando las conductas perturbadoras son reincidentes o son consideradas como gravemente perjudiciales para la convivencia del centro** (véase art. 50): siempre se recogerán por escrito según el modelo de amonestación.
- Siempre que haya informe escrito, se pondrá en conocimiento de la familia y del jefe de estudios.**

3. CUANDO LA CONDUCTA TIENE CALIFICACIÓN POSTERIOR.

Para las conductas perturbadoras que tienen calificación posterior se procederá siguiendo lo marcado en el **Decreto 51/2007** que establece las normas de convivencia y que pasa por alguna de estas medidas:

Calificación de la conducta:	<i>Conducta contraria a las normas de convivencia</i>	<i>Conducta gravemente perjudicial para la convivencia</i>
Medidas a adoptar:	1. Medidas correctoras (art. 38 del Decreto) 2. Mediación (arts. 42 a44) 3. Acuerdo reeducativo (arts. 45 a 47)	1. Sanción con expediente sancionador (arts. 49 a54) 2. Mediación (arts. 42 a44) 3. Acuerdo reeducativo (arts. 45 a 47)

Art. 57.- Medidas de corrección para las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

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

1. Amonestación escrita.
 2. Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período 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 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. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de 15 días.
 5. Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un período no superior a 5 días lectivos. Durante dicho período quedará garantizada la permanencia del alumno en el centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.
- b. Para la aplicación de estas medidas de corrección, salvo la prevista en el apartado 1, a, será preceptiva la audiencia al alumno y la de sus padres o tutores legales. Así mismo se comunicará formalmente su adopción.
- c. La competencia para la aplicación de las medidas de corrección corresponde al director del centro, pudiendo delegar en el jefe de estudios, en el tutor o en la comisión de convivencia según el artículo 22. 2.b) del Decreto 51/2007.
- d. Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Así mismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición

Art. 58.- Sanciones que pueden imponerse por la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.

a. Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de las faltas previstas en el artículo 50 son las siguientes:

1. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
 2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.
 3. Cambio de grupo del alumno durante un período comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
 4. Suspensión al derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un período 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 período, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho.
 5. Cambio de centro.
- b. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro solo podrán ser sancionadas previa tramitación del correspondiente procedimiento que se iniciará de oficio mediante acuerdo del director del centro, a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, en un plazo no superior a dos días lectivos desde el conocimiento de los hechos.
- c. Las faltas tipificadas prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Así mismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventas días desde su imposición.

Art. 59.- La mediación escolar y los procesos de acuerdo reeducativo.

- a. Siempre se podrán llevar a cabo actuaciones de mediación y/o procesos de acuerdo reeducativo de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV del Título III sobre disciplina escolar del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Si estos fracasan, se impondrán las medidas correctoras de este reglamento recogidas en los artículos 57.1 y 58.1, según su calificación.

TÍTULO IV- PLANES DE ACTUACIÓN

Ante las diferentes situaciones que se producen en el contexto educativo, nuestro colegio dispone de procedimientos de actuación para dar una respuesta adecuada a los diferentes tipos de conflictos escolares.

A fin de garantizar la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en el centro educativo, en el ámbito de la tolerancia cero a todo tipo de acoso, nos acogemos a las distintas actuaciones reflejadas legalmente, en las órdenes y protocolos de acoso y violencia de la Consejería de Educación de la Junta 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 imparten 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 imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León».*
- Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de

maltrato infantil en el entorno familiar.

- Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género.

Estas órdenes y protocolos quedan recogidos en el Anexo I de nuestro Reglamento de Régimen Interno.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

El presente Reglamento podrá ser modificado o revisado cuando lo soliciten una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar. Así mismo podrán solicitar modificaciones o revisiones el Claustro de Profesores, las AMPAS, o cualquier otro estamento representativo, previo acuerdo por mayoría absoluta de sus miembros.

SEGUNDA

Este Reglamento de Régimen Interior será recordado al comienzo de cada curso a los padres, al alumnado, al profesorado y al personal no docente:

- a. A los padres se les expondrá a través de las reuniones con los tutores al principio de cada curso escolar.
- b. Al alumnado se lo explicarán y recordarán los profesores, con estrategias didácticas apropiadas a su nivel madurativo y de forma que puedan comprenderlo. Debe hacerse en las tutorías, como un mecanismo de conocimiento del Colegio y no como una censura.
- c. Al profesorado y al personal no docente se le recordará al principio de cada curso escolar.

TERCERA

El presente Reglamento será evaluado en la Memoria Anual de Centro y las revisiones o modificaciones que se realicen en él serán incluidas en la Programación General Anual.

FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su fecha de aprobación definitiva por el Consejo Escolar del Centro. De él se tramitará una copia a la Dirección Provincial a efectos de constatación de su adecuación a la Legislación vigente.

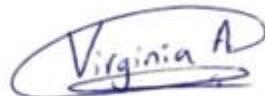
En Villabrágima, a 29 de octubre de 2025

Vº Rº EL DIRECTOR


M.ª del Carmen Barrientos Gómez



LA SECRETARIA


Virginia del Agua Burgos

Anexo I



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, advirtiendo en su exposición de motivos sobre la especial preocupación que provoca en la comunidad educativa y en la sociedad en general, la existencia de conflictos en el ámbito escolar, y la exigencia de una respuesta adecuada por parte de los poderes públicos. En este sentido el artículo 28.1.d) prevé que el reglamento de régimen interior de los centros recoja los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto y en el artículo 28bis, se posibilita a los centros, en el marco de su autonomía, a elaborar sus propias normas de convivencia y conducta, que serán de obligado cumplimiento y formarán parte del reglamento de régimen interior, y en las que se concretarán, entre otros aspectos, los procedimientos y medidas para la prevención y resolución de conflictos.

Asimismo, la Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, desarrolla en su artículo 13 el citado artículo 28.1.d) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

En cumplimiento de lo expuesto los centros docentes de Castilla y León disponen de procedimientos de actuación que vienen dando respuesta adecuada a los diferentes tipos de conflictos escolares.

Sin perjuicio de lo anterior, existe una sensación social, reforzada por sucesos puntuales pero de fuerte difusión mediática, que transmite un incremento en el número de casos de acoso, conflicto entre iguales de especial gravedad por sus posibles repercusiones académicas y personales en el alumnado implicado, y que, derivado del uso de las redes sociales, puede agravarse adoptando diferentes modalidades, como el ciberacoso, justificando la implementación de nuevas medidas de intervención, que incrementen la rapidez y precisión de los procedimientos de que ya disponen los centros.

En este contexto, la Administración educativa a fin de garantizar la efectividad de las actuaciones encaminadas a conseguir una convivencia adecuada en los centros educativos, en el ámbito de la tolerancia cero a todo tipo de acoso, ha diseñado un protocolo específicamente dirigido a la lucha contra el mismo más acorde con la realidad y necesidades actuales, incluyendo en las fases del procedimiento, diferentes aspectos y novedades que a lo largo de los años constituyen un bagaje de experiencias que contribuirán a la eficacia y éxito del mismo y que los centros podrán incorporar a sus procedimientos de actuación.

No obstante, el éxito de este protocolo estará vinculado, en gran medida, a la existencia de medidas previas de sensibilización, de prevención y de implicación de todos y cada uno de los sectores de la comunidad educativa, y especialmente del alumnado, en la lucha contra el acoso escolar, estando estrechamente relacionado con los objetivos del programa PAR (Parar el acoso, Apoyara la víctima y Reeducar al agresor) en el marco del «Plan antiacoso y por el buen trato» de la Consejería de Educación.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, en atención a las facultades conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer el «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar» que figura como Anexo.

2. La presente orden será de aplicación en centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León, en los términos previstos en el artículo 2.

Artículo 2. Carácter.

1. El «Protocolo específico de actuación en supuestos de posible acoso escolar» establecido en esta orden, será de aplicación supletoria en aquellos centros que carezcan de un procedimiento específico propio de actuación para estos supuestos.

2. Será de aplicación, a los Protocolos específicos de actuación en supuestos de posible acoso escolar, lo establecido en el artículo 13.1 de 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, relativo a los aspectos que como mínimo deben figurar en el procedimiento de actuación ante situaciones de conflicto.

3. Los centros docentes inmediatamente que observen conductas que indiquen un supuesto de posible acoso, haya una denuncia externa al centro o un requerimiento de la inspección educativa, iniciarán el procedimiento de actuación establecido en el protocolo específico de acoso de que dispongan.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Centros privados.

En los centros docentes privados concertados la aplicación del Anexo de esta orden se ajustará a las peculiaridades de su organización y funcionamiento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la dirección general competente en materia de convivencia escolar de la consejería competente en materia de educación, a dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones y resoluciones sean precisas para la aplicación, desarrollo y ejecución de lo dispuesto en la presente orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 1 de diciembre de 2017.

*El Consejero,
Fdo.: Fernando Rey Martínez*



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

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

La Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado, en su artículo 4.a), reconoce al profesorado en el desempeño de su función docente el derecho al respeto de su identidad, integridad, dignidad y consideración hacia su persona por parte del alumnado, sus padres, madres y familiares y representantes legales, el resto del profesorado y otro personal que preste su servicio en el centro docente y de la administración educativa. De conformidad con el artículo 5 el profesorado, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico.

El Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Castilla y León, prevé en el artículo 25 bisque 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.

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

La Orden EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León, desarrolla en su artículo 13 el citado artículo 28.1.d) del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

El establecimiento de medidas dirigidas a incrementar el respeto al profesorado, reforzando su reconocimiento social, de forma coordinada con los planes de actuación y normas de convivencia que cada centro escolar pueda establecer, así como el desarrollo de actuaciones necesarias, incluyendo las de carácter jurídico legal, que garanticen los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, necesitan nuevos recursos y actuaciones que refuercen e integren otras en funcionamiento, como la asistencia jurídica de que ya disponen profesorado, personal de administración y servicios y alumnado de los centros docentes de Castilla y León.

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

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, en atención a las facultades conferidas por la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, previo dictamen del Consejo Escolar de Castilla y León,

DISPONGO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente orden tiene por objeto establecer el «Protocolo de actuación en agresiones al personal docente y no docente de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas no universitarias de la Comunidad de Castilla y León» que figura como Anexo.

Artículo 2. Ámbito de las conductas a corregir.

1. Este protocolo se podrá aplicar a las conductas ocurridas dentro del recinto escolar en horario lectivo, durante la realización de actividades complementarias o extraescolares, en los servicios de comedor y transporte escolar o en el desempeño de funciones administrativas relacionadas con lo anterior.

2. Asimismo, el protocolo podrá ser de aplicación para los hechos ocurridos fuera del recinto del centro docente, relacionados con las actividades y funciones antes citadas, siempre que los mismos hayan sido denunciados.

Artículo 3. Carácter.

Los centros docentes podrán incorporar este protocolo, con las adaptaciones que consideren oportunas, entre los procedimientos de actuación ante situaciones de conflicto que afecten a la convivencia escolar a los que se refiere el artículo 13 de 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Centros privados.

Los centros privados podrán adecuar el contenido de lo establecido en el protocolo que figura como Anexo de la presente orden, de acuerdo con la organización y características de los mismos, sin perjuicio de la legislación específica que los regula.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la dirección general competente en materia de convivencia escolar de la consejería competente en materia de educación, a dictar, en el ámbito de sus competencias, cuantas disposiciones y resoluciones sean precisas para la aplicación, desarrollo y ejecución de lo dispuesto en la presente orden.

Segunda. Entrada en vigor.

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Valladolid, 1 de diciembre de 2017.

*El Consejero,
Fdo.: Fernando Rey Martínez*



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

**PROTOCOLO DE INTERVENCION EDUCATIVA ANTE POSIBLE RIESGO
Y / O SOSPECHA DE MALTRATO INFANTIL EN EL ENTORNO
FAMILIAR**

Dirección General de Innovación y Equidad Educativa

- FASE EXPERIMENTAL-

- NOTA ACLARATORIA-

El presente protocolo estará en fase experimental en los centros educativos de Castilla y León durante el presente curso 2.017–2.018. A partir de este, y una vez realizadas las modificaciones que de su puesta en práctica se consideren oportunas, su implantación será definitiva y de obligado cumplimiento en dichos centros

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE MALTRATO	
3.1. Concepto.....	5
3.2. Tipos de maltrato infantil	5
4. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO.....	6
5. FLUJOGRAMA.....	7
6. FASES DEL PROTOCOLO.....	8
6.1. Detección y valoración	8
a) Sospecha de riesgo o malos tratos	8
b) Valoración y toma de decisiones del Equipo Directivo	9
6.2. Notificación e intervención	9
a) Notificación	9
a.1. Actuación inmediata	9
a.2. Actuación ordinaria.....	10
b) Intervención educativa desde el centro	10
b.1. Actuaciones preventivas	10
b.2. Coordinación con otros servicios	11
b.3. Recogida de información	11
b.4. Informe de recogida de información	11
6.3. Seguimiento y Coordinación	12
ANEXOS.....	12
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	33
TELÉFONOS DE INTERÉS.....	36

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de garantizar una protección al alumnado escolarizado en nuestros centros educativos, se hace necesario la elaboración y difusión de un “*Protocolo de intervención educativa ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar*” que aúne el proceso de prevención, detección, notificación y derivación de estos casos. Todos los centros educativos de Castilla y León han de seguir el mismo circuito interno donde se definan las responsabilidades, funciones y pasos a seguir de los distintos profesionales que intervienen con el alumnado.

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

El papel de los profesionales del centro educativo es fundamental en esta garantía de los derechos de los menores de edad, así lo establece la Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León en su artículo 46.2 “*esta obligación de comunicación y el deber de denuncia competen particularmente a los centros y servicios sociales, sanitarios y educativos, y se extiende a todas las instituciones y entidades, tanto públicas como privadas, que tuvieran conocimiento de alguna de las situaciones señaladas*

por su relación con el menor, debiendo en tal escasos realizar se 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 potenciarlos factores de protección que minimice no eliminén 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 fluograma 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 confirmarla existencia de maltrato a l alumno/a en el entorno familiar; este papel corresponde a otros servicios competentes en la materia, pero sí juega un papel relevante en la detección, notificación y colaboración en los programas de intervención ante posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar. Todo ello sin olvidarnos de una actuación clave como es la prevención.

2. OBJETIVOS

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

- a) Concienciar y formar al profesorado en su importante labor de detección precoz de situaciones de riesgo y/o sospecha de malos tratos en la infancia y en la adolescencia dentro del

- entorno familiar.
- b) Clarificar el proceso de intervención y responsabilidades desde el centro educativo de los distintos profesionales ante la sospecha de un posible caso de maltrato infantil en el entorno familiar. Para ello se recoge de manera organizada y sistemática el proceso a seguir desde la sospecha de maltrato hasta su notificación.
 - c) Promover la coordinación interinstitucional que permita llevar a cabo las actuaciones pertinentes por parte de los servicios competentes en situaciones de desprotección del alumnado. El protocolo pretende lograr que sea una coordinación ágil y eficaz entre los distintos servicios e instituciones.

3. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DEMALTRATO

3.1. Concepto

"Toda forma de perjuicio o de abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentra bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo" (Convención de los Derechos del Niño de Naciones Unidas.Art.19)

3.2. Tipos de Maltrato Infantil

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

- a) **Maltrato físico:** Acción no accidental por parte de los padres o tutores legales que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave riesgo de padecerlo.
- b) **Maltrato emocional:** Maltrato o abandono emocional son todas aquellas acciones, generalmente de tipo verbal o actitudinal que provoque no puedan provocar en el niño daños psicológicos como rechazar, ignorar, aterrorizar, violencia doméstica, no atender sus necesidades afectivas y de cariño, necesidades de socialización, desarrollo de la autoestima positiva, estimulación...
- c) **Negligencia:** Dejar o abstenerse de atender a las necesidades, deberes de guarda y protección del niño-a o cuidado inadecuado del niño-a. Esta puede ser:
 - **Física**, cuando las necesidades físicas básicas del niño/a (alimentación, vestido, higiene, protección, vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y/o cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con el alumno-a.

- **Emocional**, ante la falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el niño/a, y falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

d) **Abuso sexual:** Dependiendo de si existe o no contacto físico con el niño-a, estaríamos hablando de un abuso sexual:

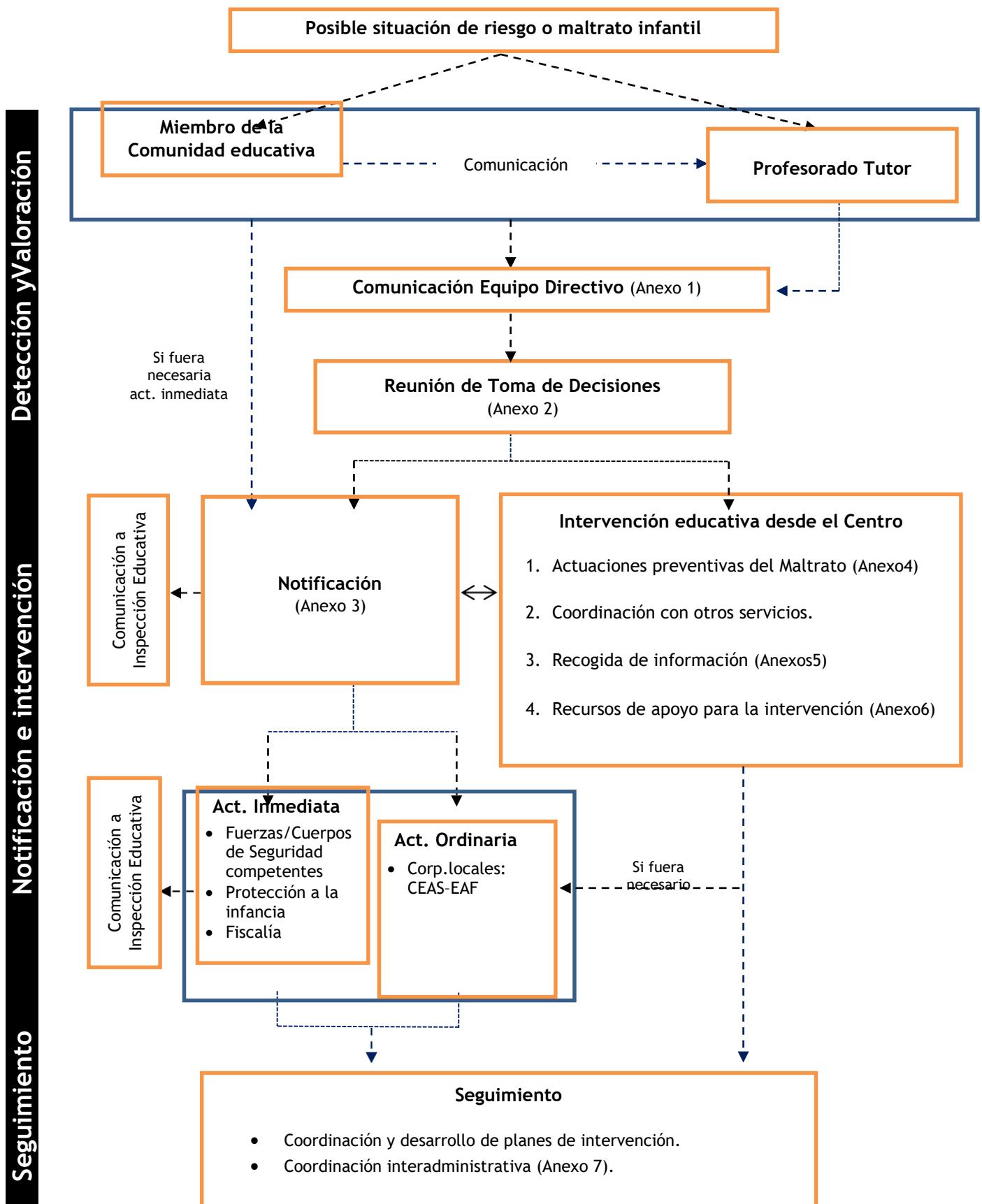
- **De carácter físico:** Se caracteriza por contacto físico inpenetración como tocamiento de genitales (conducta más frecuente), violación, incesto, prostitución del niño, niña o adolescente.
- **Sin contacto físico:** exhibicionismo, enseñar y/o hablar con el niño-a acerca del material pornográfico, solicitudes al niño de implicarse en una actividad sexual sin contacto físico.

4. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO

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

- a) **Deber de protección y denuncia:** Según el art. 5.3. de la Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León, “*constituye un deber legal de todos los ciudadanos colaborar con las autoridades y sus agentes en la promoción y desarrollo de las actuaciones públicas orientadas a los fines de la presente ley*”. En el artículo 46 se recoge de forma explícita la “*obligación de comunicación y el deber de denuncia*”, notificando los hechos con carácter de urgencia, también se destacan “*los principios de reserva y confidencialidad, que presidirán la actuación de la Administración en relación con los actos de comunicación, notificación o denuncia*”.
- b) **Comisión de delitos por omisión:** Según el art. 11 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal “*los delitos que consistan en la producción de un resultado sólo se entenderán cometidos por omisión cuando la no evitación del mismo, al infringir un especial deber jurídico del autor, equivalga, según el sentido del texto de la Ley, a su acusación*”.

5. FLUJOGRAMA



6. FASES DEL PROTOCOLO

A continuación, se detallan las fases a seguir en el protocolo incluyendo las actuaciones a desarrollar en el contexto escolar, las funciones de cada uno de los agentes que intervienen, así como sus responsabilidades en los distintos momentos de este proceso. Igualmente se especifican los anexos que son necesarios tener en cuenta, unos son de carácter obligatorio, y otros orientativos y/o de apoyo.

6.1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN

a) Sospecha de riesgo o malos tratos

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

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

Esta comunicación será realizada por escrito cumplimentando el Anexo1 “Documento de comunicación sobre el alumno/a que necesita ser protegido”. La comunicación consiste en poner en conocimiento al equipo directivo, por parte de cualquier docente del centro educativo, de las sospechas que existan sobre riesgo y/o malos tratos a un alumno/a desde el ámbito familiar. Hay que resaltar que ello no supone una denuncia al “ posible o los posibles maltratadores”.

Si la detección es realizada por otro profesional del ámbito educativo, éste se lo comunicará al tutor/a, para que a su vez se lo comunique al equipo directivo del centro; se cumplimentará igualmente el Anexo1.

Si por los signos observados inicialmente, la persona conocedora del posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar considera que se debería actuar de forma inmediata, automáticamente se lo comunicará al Equipo Directivo del centro para pasar inmediatamente a la segunda fase del protocolo (Notificación e Intervención), cumplimentando posteriormente el Anexo1. En ausencia del equipo directivo, la persona conocedora de dicha situación será la propia responsable de comunicarlo telefónicamente lo antes posible a los servicios competentes.

b) Valoración y toma de decisiones del equipo directivo

Para la valoración de la posible situación de maltrato, se tendrá en cuenta además de los datos recogidos en el Anexo 1, toda aquella información de la que ya dispone el tutor/a obtenida a través de las entrevistas familiares, el cuestionario inicial del curso, los contactos puntuales, las aportaciones de otros docentes, las interacciones observadas en el entorno, etc. Y otros aspectos de interés que pueden ser proporcionados por equipo directivo, el servicio de orientación u otros profesionales. Con toda la información se determinará el tipo de actuaciones a seguir que serán recogidas en el Anexo 2. “Acta de toma de decisiones”. Si se determinara que la actuación debería ser inmediata por un posible riesgo y/o sospecha de maltrato infantil en el entorno familiar, el Anexo 2 se cumplimentaría después de haber realizado la notificación por vía telefónica.

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

6.2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN

6.3.

a) Notificación:

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

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

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

a.1. Actuación inmediata.

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

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

En aquellos casos en los que la persona conocedora del posible riesgo o situación de maltrato detecte una de estas situaciones, el director del centro, otro miembro del equipo directivo, el tutor/a, o en su caso el docente responsable hará la comunicación de forma telefónica a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la Sección de Protección a la Infancia y Fiscalía, cumplimentando posteriormente el Anexo3.

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

a.2. Actuación ordinaria.

En el caso de que no se lleven a cabo actuaciones inmediatas por no ser necesario que el alumno/a sea separado/a de su familia, se comunicará a las corporaciones locales CEAS-EAF y se iniciará un programa de intervención familiar.

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

En ambos tipos de actuación, el Equipo Directivo informará al Servicio de Inspección del caso y de las decisiones adoptadas. En este sentido, la notificación será complementaria a la intervención educativa, desarrollando acciones conjuntas para mejorar la situación del alumno/a. Dependiendo de la situación se podrá solicitar la colaboración del Servicio de Orientación del centro para cumplimentar el Anexo3.

b) Intervención educativa desde el centro:

b.1. Actuaciones preventivas.

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

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

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

b.3. Recogida de información /observación.

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

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

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

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

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

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

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

6.3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN

Pensando en el interés prioritario del alumnado, es necesaria la colaboración inter institucional con el fin de garantizar una intervención integral adecuada a cada caso. Dentro de estos cauces de colaboración los distintos servicios y/o instituciones devolverán al centro educativo aquella información relevante remitiendo la información necesaria del caso cumplimentando el Anexo 7. “Coordinación inter administrativa” al equipo directivo del centro quién se lo trasladará al docente correspondiente y al servicio de orientación.

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

	RELACIÓN DE ANEXOS	CARÁCTER			RESPONSABLE		
		OBLIGATORIO	ORIENTATIVO	TUTOR/A PROFESORADO	SERVICIO DE ORIENTACIÓN	EQUIPO DIRECTIVO	OTROS
	ANEXO 1. Comunicación sobre el alumno/a que necesita ser protegido						
	ANEXO 2. Acta Toma de Decisiones						
	ANEXO 3. Documento de Notificación						
	ANEXO 4. Actuaciones preventivas del Maltrato Infantil						
ANEXO 5. Recogida	a) Registro Tutorial de Observación para la Ed. Infantil y Primaria						
	b) Registro Tutorial de Observación para la ESO						
	c) Entrevista con el alumno/a						
	d) Entrevista con la familia						
	e) Informe de recogida de información del Servicio de Orientación						
	ANEXO 6. Recursos de apoyo para la intervención con el alumnado						
	ANEXO 7. Coordinación Interadministrativa						

ANEXO 1:
COMUNICACIÓN SOBRE EL ALUMNO/A QUE NECESITA SER PROTEGIDO

INFORMACIÓN SOBRE EL ALUMNO/A

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y apellidos:

Edad:

Fecha de nacimiento:

Teléfono:

Lugar de residencia actual:

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DEL POSIBLE RIESGO Y/O MALTRATO EN EL ALUMNADO (aspectos físicos, conductuales...)

INFORMACIÓN SOBRE LA FAMILIA (solo se rellenarán los datos que sean conocidos por el informante)

INFORMACIÓN SOBRE EL ENTORNO FAMILIAR QUE PUEDEN SER DE INTERÉS (Nombre de los Padres / tutores legales, miembros que componen la familia y edad, personas que conviven en el hogar, características psicológicas, consumo de sustancias, retraso o enfermedad mental, enfermedades graves, incapacidad...)

INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE INFORMA DE LA SOSPECHA

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

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

NOTA: La notificación en ningún caso será anónima y se realizará por escrito.

En, _____ a _____ de _____ de 2.02 _____

Informante:

Fdo.: _____

ANEXO 2:
ACTA TOMA DE DECISIONES

Estando reunidos:

NOMBRE	CARGO/FUNCIÓN

Motivo:

Se acuerda:

En a de de 20

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

ANEXO 3:
DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN

ÁMBITO PROFESIONAL

- Centro de Educación Infantil.
- Centro de Educación Infantil y Primaria.
- Instituto de Educación Secundaria.

1. DATOS DEL NOTIFICANTE

Fecha de la recogida de datos:

Nombre y apellidos:

Cargo en el centro educativo:

Dirección:

Localidad:

Provincia:

2. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO-A

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Edad:

Sexo:

Dirección:

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE SE NOTIFICA

4. DATOS FAMILIARES

Lugar donde reside:

- Domicilio familiar
- Familiar próximo (indicar cuál) _____
- Otros (indicar cuál) _____

Lugar donde se encuentra el alumno/a en la actualidad

Personas que residen en el domicilio:

- Madre
- Padre
- Alumno/a
- Hermanos (indicar edad)
- Otros

5. TIPO DE MALTRATO QUE SE SOSPECHA

Físico	
Emocional	
Negligencia	Física
	Emocional
Abuso sexual	
Explotación sexual	
Explotación laboral	
Inducción a la delincuencia	

6. TIPO DE ACTUACIÓN QUE SE SOSPECHA

Tipo de Actuación:	Inmediata		Ordinaria	
Valoración del equipo docente:				
Expreso manifiesto del menor:				

6. OTRA INFORMACIÓN CONSIDERADA DE INTERÉS**7. RELACIÓN DEL ALUMNO/A CON EL PRESUNTO MALTRATADOR**

En, _____ a ____ de _____ 2.02 ____

DIRECTOR/A DEL CENTRO EDUCATIVO

Fdo.: _____

ANEXO 4:
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. Esto se puede lograr:
- 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 desarrollem 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, assertividad, 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 auto afirmativas, 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,...), 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 5: RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Además de la información de la que ya dispone el tutor-a, ante la posible sospecha, se recabará cuanta información sea posible y aconsejable, según cada caso, 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:

1. REGISTRO TUTORIAL DE OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA DEL ALUMNO/A (ANEXO 5.a /ANEXO 5.b):

La observación se realizará en distintos espacios y momentos (aula, patio de recreo, interacciones con adultos e iguales, gimnasio, contactos del alumno/a con la familia). El tutor-a recibirá la colaboración de los demás miembros del equipo docente (Anexo 5.a) y 5.b)

2. ENTREVISTA CON EL ALUMNO-A (ANEXO 5.c).

Se mantendrá una entrevista con el alumno-a, que podría ser realizada por el tutor en colaboración con otro profesor-a con el que tenga confianza y complicidad, o bien por el servicio de orientación.

Sería conveniente que el servicio de orientación mantuviera una entrevista no estructurada con el alumno-a, excepto que en la fase de detección se haya observado reticencias en el alumno/a que hagan poco aconsejable una segunda entrevista. En este caso el orientador-a utilizará otras estrategias e instrumentos para la valoración, como por ejemplo el observador/a participante de las actividades del alumno/a en el centro (aula, tutoría, actividades de Educación Física, actividades complementarias...)

Esta entrevista además de recoger información hemos de conseguir que sienta seguridad, protección y confianza. Nos servirá para elaborar un Plan de intervención según las fortalezas y debilidades del alumno-a.

3. ENTREVISTA CON LA FAMILIA(ANEXO5.d).

Sería conveniente que en esta entrevista fuera realizada por el servicio de orientación, así ser posible por dos miembros de este servicio (OrientadoryPTSC).

En ningún caso se paralizaría el proceso si se diera la circunstancia de que los padres o tutores legales no acuden a las convocatorias de entrevista requeridas por el centro educativo.

En la parte adicional, se incluye en el anexo 5d) un "Guion de entrevista" de carácter orientativo.

En el caso de que los padres no deseen colaborar ni proporcionen información, no se observe interés por proteger y preocuparse por la situación de desamparo del alumno/a, se lesclarará que se considera fundamental su papel como conocedor e informador de la situación que está pasando su hijo como fuente principal de información y como máximo interesado en que esta situación se resuelva. Si unasí siguen manteniendo una postura cerrada, se les informará que se comunicará dicha situación a los servicios oportunos.

4. INFORME DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN(ANEXO5.e).

Anexo que recogeta toda la información académica y psicopedagógica del alumno, siendo realizada por parte del Servicio de Orientación que atiende en centro educativo

ANEXO 5.a):
REGISTRO TUTORIAL DE OBSERVACIÓN PARA LA EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

Marca con una “x” las características, conductas, sentimientos que hayas observado en el alumno/a en diferentes espacios y momentos (aula, patio de recreo, interacciones con adultos e iguales y contactos con la familia). Aquellas conductas que no se den se dejan en blanco. En las filas donde haya más de una característica subraya aquellas que hayas percibido o tengas sospecha de ellas. Especifica de 1 a 3 su intensidad (1-baja, 2-media y 3-alta intensidad).

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y COMPORTAMENTALES			1	2	3
1	No quiere desnudarse delante de otras personas y va excesivamente vestido/a				
2	Manifiesta una conducta extremadamente 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	Semuestra apático, conuncansancioinapropiadopara suedad, manifiesta somnolencia, 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. Pide comida en el centro				
10	Se observa falta de higiene (uñas, ropa, cabello, piel,...) y viste de forma inadecuada para la época del año				
11	Realiza visitas repetidas a urgencias del hospital, repetidos ingresos hospitalarios, 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. Presenta retraso en el desarrollo: psicomotor, intelectual, control de esfínteres, retraso en el lenguaje...				
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 inappropriadas				
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, intento 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, ...)			
32	Le asignan de manera continuada y obligatoria trabajos (domésticos o no), interfiriendo en las necesidades sociales y escolares del alumno-a			

ANEXO 5.b):
REGISTRO TUTORIAL DE OBSERVACIÓN PARA LA E.S.O

Marca con una "x" las características y comportamientos que hayas percibido en el/la alumno/a. En las filas donde se recojan más de una característica subraya la-s que hayas observado o tengas conocimiento de ellas. Se dejarán en blanco aquellas que no se den o se desconozcan. Especifique de 1 a 3 su intensidad (1-baja, 2-medio y 3-alta intensidad).

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y COMPORTAMENTALES		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, conuncansancioinapropiadoparasuedad, 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 frecuencias 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			
151	Ha intentado suicidarse o muestra comportamientos autodestructivos (cortes superficiales en algunas zonas del cuerpo, por ejemplo...)			
6	Muestra mucha preocupación / interés por el sexo			
17	Muestra conductas sexuales hacia los adultos, se muestra claramente seductora 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 tercera persona para realizar actividades delictivas			
29	Le asigna y demanda una continua y obligatoria trabajo (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 5.c): **ENTREVISTA CON EL ALUMNO/A**

Objetivos

Los objetivos de la entrevista son los siguientes:

- Analizare 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 destaca:
 - 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/la alumno/a, teniendo en cuenta la necesidad de atender más la 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 en cuenta la necesidad de obtener respuestas.
- No sentaremos cerca del niño/a, sin barrera alguna que nos separe.
- Evitaremos gestos o comentarios de asombro, crítica o reprimendencia 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.
- Todas las informaciones son confidenciales.

ANEXO 5.d): 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 sencillos que permitan hacer inferencias que nos lleven a conclusiones erróneas.
- Transmitir la idea de que nuestro papel es ayudar al alumno/a a 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/a ha sufrido una serie de lesiones, no de acuerdo a lo suficiente por la mañana, etc."

Guión de la entrevista

1.- Presentación

2.- Motivo

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

3.- Entrevista:

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

4.- Descripción del problema.

5.-Descripción de objetivos, tareas.

6.- Acuerdos tomados.

7.- Próxima entrevista, si se considerase necesario.

ANEXO 5.e):
INFORME DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN

1. DATOS DEL CENTROEDUCATIVO

DEL CENTRO:				
Nombre del centro			Código	
Dirección				
Localidad				C. Postal
Teléfono		Fax		Correo electrónico
Tutor/a				

EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Dirección			Código	
Población			C. Postal	
Teléfono		Fax		Correo electrónico

2. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A

Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos			Lugar que ocupa
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa educativa		Curso	

3. MOTIVO DEL INFORME

--

4. DATOS FAMILIARES

Situación familiar, rasgos significativos de la familia y de su entorno: influencia en el desarrollo, relación con el centro, cooperación, expectativas..., que se consideren relevantes.

--

5. SITUACIÓNESCOLAR

--

6. ACTUACIONESREALIZADAS(intervencionesrealizadasconalumnado,lafamiliayelcentro)

FECHA	ACTUACIÓN

En a de de 20

Sello delEOE/IES	Nombre y Firma del O.E: Fdo.:_____	Nombre y Firma del PTSC: Fdo.:_____
---------------------	---	--

ANEXO 6:
RECURSOS DE APOYO PARA LA INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO

- <http://cuentosparadormir.com/cuentos-ilustrados>
- COUNCIOFEUROPE(2011).“LaregladeKiko”.
Es un guía sencilla para ayudar a los padres, madres y educadores a explicar a los niños y niñas dónde otras personas no pueden entrar y detenerlos, cómo reaccionar y qué dirigirse para pedir ayuda.
http://www.laregladekiko.org/Default_es.asp
- Sandrock,M.y Mebes,L.(2010)“Niunbesitoalafuerza”.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>
- “¡Estelagritamuyfuerte!”: apartirde6años
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 los niños y niñas, y mayores, entablen un diálogo sobre el derecho de cada quien persona a decir no ante situaciones que nos disgustan o hacen daño”, señaló la autora del cuento.
Link al cuento:
<http://luciferianj.blogspot.com.es/2013/09/grita-muy-fuerte.html>
- “Ojos Verdes”: para niños entre 6y12años
Este libro de la psicóloga española Luisa Fernanda Yáñez, 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_prevencion_abuso_sexual_ojos_verdes.pdf
- FranzC.,SScharnberg(2009)“Martadice;¡No!”.EditorialTakakutaAlbumes
A lo que Marta dirá; ¡NO! es un intento de abusos sexuales; aprenderá que es un cuerpo suyo que tiene derecho a imponer límites y decir que no sin sentirse mal por ello.
Marta vive sola con su madre, que, por necesidades del trabajo, confía el cuidado de su perro a su hija, que vive en la escalera, de aspecto amable y sonriente, al que llaman «abuelo Francisco». Pero cuando se quedan solos, el «abuelo» se le acerca demasiado, le da besos que pican (y quede desagrada a Marta), la sienta en la falda y le acaricia la rodilla sin parar... Marta intenta explicárselo a su madre, pero no es fácil: o les falta tiempo o la pregunta se plantea de tal modo que es difícil responder. Marta lo pasará mal: ¿y si se le lala que falla? Su amiga Lilí no se siente a gusto con su abuelo molesto y le susurra besos... A los pocos días, Marta estallará confiabre y miedo, y entre lágrimas y pesadillas se enterará de que le faltó doto tiempo y atención. Juntas, madre e hija, irán a casa del «abuelo Francisco» y que Marta diga esto: «¡No! No quiero más besitos tuyos. Ysola, tampoco vendré más. Y a partir de ahora ya no te llamaré abuelo Francisco, sino señor Francisco.»
- Delpchine,S.y Despres;B.(2005).“Abusos sexuales;¡NO!”Editorial San Pablo
No es fácil hablar a los niños sobre la violencia sexual. Pero es esencial abordar el tema para ayudarles y protegerles, haciendo que se den cuenta de las situaciones de peligro. Hay que ayudarles a romper su silencio.

- “CatayBenja”: 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:
 - “*Cata, Benja y su Hada Madrina*” es el primer libro, destinado a niños/as de seis años, que enseñan 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 qué 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.
 - “*Catay Benja online*” es el último libro destinado a adolescentes que explican 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 peligrosos que esentar las relaciones con personas desconocidas a través de internet, explicando lo mediante lenguaje juvenil y casos puntuales que supuestamente les pasaron a otros amigos cercanos.

Link al cuento: <http://static.latercera.com/20121115/1654034.pdf>

ANEXO 7:
COORDINACIÓN INTERADMINISTRATIVA

DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa educativa		Curso	

Información de las actuaciones realizadas:

Orientaciones:

Fecha y Firma:

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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

A. COMUNICACIÓN SOBRE EL ALUMNO-AENRIESGO

La información consiste poner en conocimiento de la persona que dirige el centro educativo las sospechas que existan sobre malos tratos a un alumno/a, ello nos supone una denuncia al posible maltratador.

La información de las sospechas 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 recogido 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 fundamentaría una declaración de situación de desamparo y la asunción de tutela por el ministerio de la Ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente, para eliminar, reducir o compensar las dificultades o adaptación que afectan y evitar su desamparo y exclusión social, sintiendo que se separa del entorno familiar.
- **Desamparo:** según la Ley 26/2015 (art 18.2), situación de desamparo es aquella que se produce a causa del incumplimiento, o de lo imposible o inadecuado o ejercicio de los deberes de protección establecidos por las leyes y las normas de protección de los alumnos/as, cuando estos quedan 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

Será necesario reconocer e identificar la existencia de una posible situación de maltrato infantil. Se aconseja que se alomás precoz posiblemente se identifique tanto las situaciones donde existe maltrato como aquellas en las que existirían riesgos que se puedan producir.

D. NOTIFICACIÓN

Consiste en transmitir o trasladar la información por parte de la equipodirectivo y del orientador del centro de los supuestos casos 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 una declaración de situación de desamparo y la asunción de la tutela por el ministerio de la ley, sea precisa la intervención de la administración pública competente, para eliminar, reducir o compensar las dificultades o la adaptación que afectan y evitan su desamparo y exclusión social, sintiendo que se separa de su entorno familiar. Correspondría, 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 contemplas los siguientes:

E.1. Explotación Sexual

“La utilización del niño-a o adolescente por sus padres o tutores legales, o por terceras personas cuando a ellos los separan y lo impiden, 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 continua de trabajos (domésticos o no) que:

- a) Exceden los límites del 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 sociales 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 hace especial atención al alumno/a de víctimas que conviven en un entorno donde existe 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**-920352165Ext.816026y816071
- **Burgos**-947264642
- **León**-987876850
- **Palencia**-979715418
- **Salamanca**-923216101Extensión852290
- **Segovia**–921461982
- **Soria**–975213346
- **Valladolid**–983306888EXT882953y882954
- **Zamora**-980671300

FISCALIAS PROVINCIALES

- **Ávila**–920359012
- **Burgos**–947284222
- **León**–987239684y987226184
- **Palencia**–979167719
- **Salamanca**–923284725
- **Segovia**–921463240
- **Soria**–975211467
- **Valladolid**–983413230
- **Zamora**–980559488

CORPORACIONES LOCALES: CEAS – EAF

Para informarse del teléfono de contacto del CEAS-EAF que le corresponde al centro educativo, accedadesdeelsiguienteenelacealbuscadordeCEAS-EAFpulsandoen “LocaliceaquísuCEAS”.



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

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

Dirección General de Innovación y Equidad Educativa

- FASE EXPERIMENTAL -

- NOTA ACLARATORIA -

El presente protocolo estará en fase experimental en los centros educativos de Castilla y León hasta enero de 2019. A partir de ese momento, y una vez realizadas las modificaciones que desee su puesta en práctica se consideren oportunas, su implantación será definitiva y de obligado cumplimiento en dichos centros.

- ÍNDICE -

1.-INTRODUCCIÓN	4
2.-OBJETIVOS	5
3.- ÁMBITODEAPLICACIÓN.....	5
4.- CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.	
4.1. Concepto.....	5
4.2. Tipos de ViolenciadeGénero	5
5.-RESPONSABILIDADLEGALDELCENTROEDUCATIVO	6
6.-FLUJOGRAMA	9
7.- FASESDELPROTOCOLO	10
7.1. Detecciónyvaloración	10
7.1.1. Actuacionesinmediatasanteunaevidenciadeviolenciadegénero	11
7.1.2. Actuacionesordinariasanteunasospechadeviolenciadegénero	12
7.2. Notificación eintervención	
7.2.1Notificación	12
7.2.2.Intervencióneducativadesdeelcentro	13
A.-Actuacionespreventivas	13
B.-Medidasyactuacionesconlavíctimayagresor.....	15
C.-Aplicacióndemedidasdisciplinarias	16
7.3. SeguimientoyCoordinación.....	16
8.- EVALUACIÓNDELPROTOCOLO	17
9.- RELACIÓN DE ANEXOS.	
Anexo1: ComunicaciónsobresospechaoevidenciadeunasituacióndeViolenciadeGénero	18
Anexo2: ActadeTomadeDecisiones	19
Anexo3: IndicadoresdeViolenciadeGénero	20
Anexo 4: InformedeRecogida	21
Anexo 5: DocumentodeNotificación	25
Anexo6: DocumentodeCoordinaciónInstitucional.....	27
Anexo 7: Glosariodetérminos.....	28
Anexo8: TeléfonosdeinterésyAsociaciones	30

1. INTRODUCCIÓN.

En nuestra sociedad, jóvenes y adolescentes están expuestos, en muchas ocasiones sin saberlo, a factores que facilitan y perpetúan roles sexistas, modelos de relación basados en la igualdad y/o los prejuicios de género, que pueden ser el inicio de relaciones violentas con la existencia de conductas abusivas y agresivas, de dominación y control tales como violencia física, psicológica, económica y/o sexual. Ante esto, tenemos que actuar con el fin de que estas situaciones no se extiendan y perpetúen en las relaciones afectivas.

Desde la Organización Mundial de la Salud (OMS) en 2013 se realizaron estudios sobre *Estimaciones mundiales y regionales de la violencia contra la mujer. Prevalencia y efectos de la violencia conyugal y de la violencia sexual no conyugal en la salud*, se indica que un 30% de las mujeres de entre 15 y 19 años de todo el mundo están sufriendo violencia de algún tipo.

En la Unión Europea se estima que el 43% ha sufrido algún tipo de violencia psicológica por parte de su compañero sentimental a lo largo de su vida (*Agencia de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea, 2014. Violencia de género contra las mujeres: una encuesta a escala de la UE*).

En España, en el año 2016 se realizaron 143.535 denuncias por Violencia de Género según el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales y Bienestar. Una cifra que, aunque está en remisión, se incrementa cada año en edades más tempranas.

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

n.

Nuestro alumnado pasa una gran parte de su tiempo en el entorno escolar, donde aprende a relacionarse, a convivir y establecer vínculos afectivos. En este sentido, el ámbito educativo tiene un papel decisivo en la sensibilización, la prevención y detección temprana de la violencia de género, tal y como se recoge en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

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

2. OBJETIVOS.

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

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

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

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

4. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

4.1. Concepto.

SedefinelaViolenciadeGénero como “*todoactodeviolenciabasadoenlapertenenciaalsexofemeninoquetengaopuedatenercomoresultadounañofísico,psicológicooyosexual,incluidaslasamenazas,lacoerciónolaprivaciónarbitrariadelalibertad,yaseaqueocurraenlavidaapúblicaoenlaprivada. Endefinitiva,aquellaqueponeenpeligrolosderechosfundamentales,laelibertadindividualyla*

integridadfísicadelasmujeres”,segúnsedefineenelart.1delaDeclaraciónsobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer de 1993 de la Asamblea General de Naciones Unidas.

4.2. Tipos de Violencia de Género.

Las tipologías básicas acordadas son:

- a) Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado de riesgo de producir lesión física o daño, puede ser desde un empujón, una bofetada, hasta el extremo del asesinato, el maltrato físico, además de poner en riesgo la salud y la vida de las personas agredidas en los casos más extremos, provoca miedo intenso y sentimientos de humillación, que van destruyendo a las personas.
- b) Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produce caer la mujer de valorización osufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad. El maltrato psicológico continuado, al igual que el físico, provoca sentimientos de humillación, que van destruyendo la autoestima de las personas, y sus efectos son incluso más duraderos que los del maltrato físico.
- c) Violencia económica:** es el objetivo de los maltratadores controlar a la mujer a través de dificultar la acceso a los recursos. Este tipo de maltrato produce dependencia económica de la pareja y en última instancia, una carencia en los recursos para tomar iniciativas, lo que va a dificultar la salida de la situación.
- d) Violencias sexuales y abusos sexuales:** se refiere a cualquier contacto sexual no deseado, desde levantar la falda a una chica, hasta la violación. Las agresiones y los abusos sexuales también producen fuertes sentimientos de humillación.
- e) Maltrato ambiental:** Se trata de intimidar e infundir temor en la mujer con conductas como romper o lanzar objetos, destruir rodañas o aquello que tiene valor o afectivo para la mujer, alterar el sueño, conducir de manera temeraria o poner en riesgo la vida de la familia... Las consecuencias para la mujer son intimidación y temor, sufrimiento emocional y/o alteración de los ritmos del sueño.

5. RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, estableció la responsabilidad del sistema educativo en el artículo 1.º) el desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género.

El Estatuto de Autonomía de Castilla y León, cuya reforma fue aprobada por la Ley Orgánica 14/2007,

de 30 de noviembre, dispone en el apartado 1 de su artículo 14, que se prohíbe expresamente la discriminación de género, y en su apartado 2 se exige a los poderes públicos de la Comunidad «la adopción

de acciones positivas para lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, sobre todo en

los ámbitos educativo, económico, laboral, en la vida pública, en el medio rural, en relación con la salud y

con los colectivos de mujeres en situación de necesidad especial, particularmente las víctimas de violencia de género».

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

1. El sistema educativo de Castilla y León, de conformidad con la legislación vigente en materia de educación, deberá estar orientado al desarrollo integral de la persona al margen de los estereotipos

y roles en función del sexo, el rechazo de cualquier tipo de violencia y fomento de actitudes en el alumnado que les permita actuar de forma responsable, autónoma, y prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. A tal fin se impulsará la formación del profesorado en valores de igualdad y en la prevención de la violencia de género.

2. Las Consejerías competentes en materia educativa y en materia de Violencia de Género elaborarán,

desarrollarán y difundirán materiales didácticos que transmitan valores de igualdad, respeto y tolerancia, de manera que se favorezca la prevención de actitudes y situaciones violentas y sexistas.

3. La Consejería competente en materia educativa garantizará que, en los centros escolares, a través

de los Consejos Escolares, se preste una especial atención a los contenidos de los materiales y libros

detextos utilizados en los diferentes niveles del sistema educativo a fin de evitar que éstos contengan elementos sexistas o discriminatorios que no contribuyan a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a la prevención de la violencia de género.

Esto es apoyado y complementado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia que plantea que los poderes públicos desarrollarán

actuaciones encaminadas a la sensibilización, prevención, detección, notificación, asistencia y protección

de cualquier forma de violencia contra la infancia y la adolescencia mediante procedimientos que aseguren

la coordinación y la colaboración entre las distintas Administraciones, entidades colaboradoras y servicios competentes, tanto públicos como privados, para garantizar una actuación integral.

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

la Violencia de Género y su prevención, especialmente en el ámbito educativo y en los colectivos más

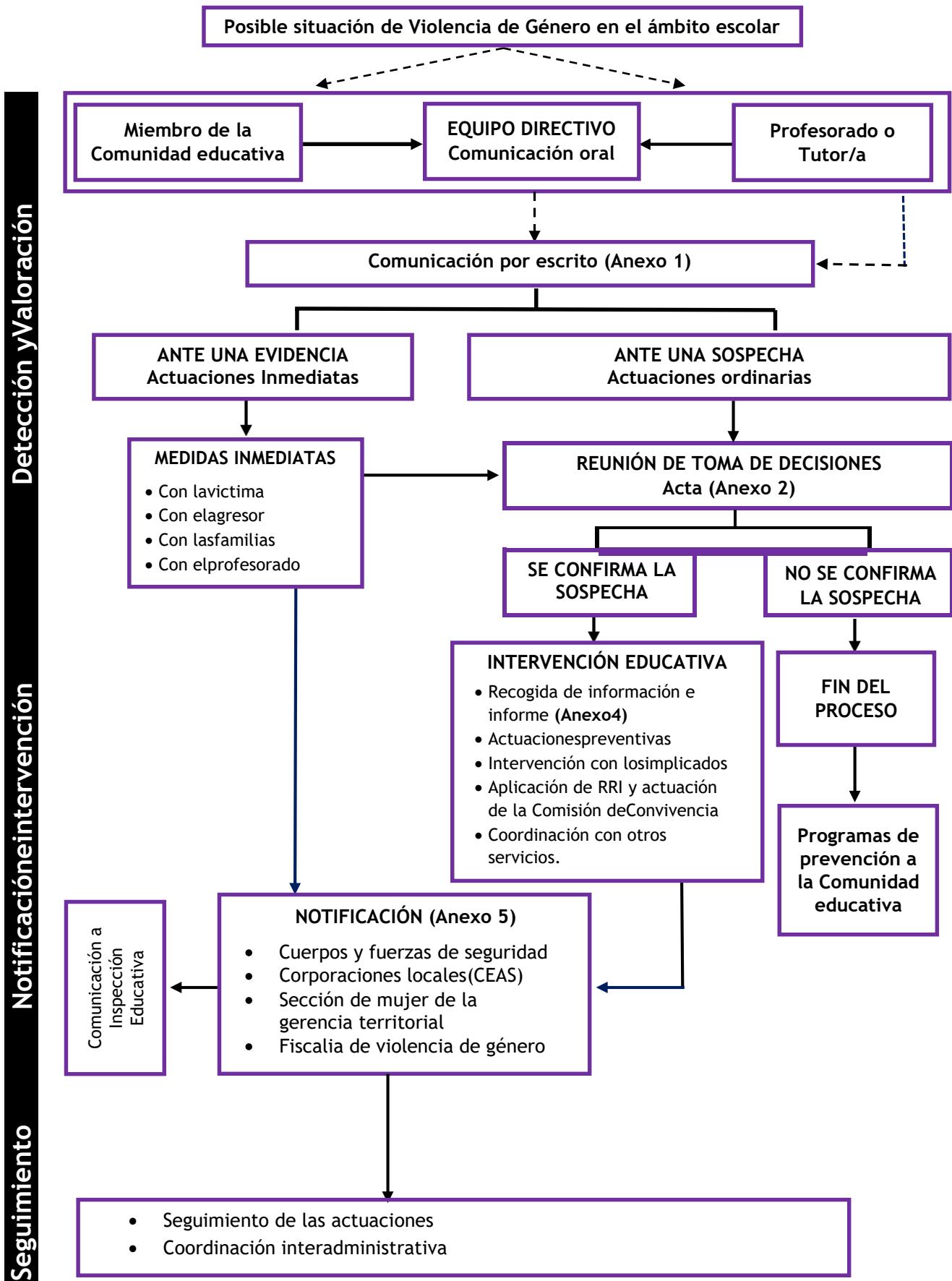
vulnerables y donde el ámbito de la educación cobra especial importancia en la fase de detección y atención inmediata en el proceso de atención a la mujer víctima de violencia de género.

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

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

En estos entidades de los centros educativos deben llevarse a cabo las acciones tanto relacionadas con la prevención como con la intervención educativa en el supuesto caso de Violencia de Género en el ámbito escolar, tal y como indica la normativa vigente actual.

6. FLUJOGRAMA.



7. FASES DEL PROTOCOLO.

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

7.1. DETECCIÓN Y VALORACIÓN.

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

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

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

- a) **Evidencia clara de violencia de género**, ante la cual se pondrán en marcha actuaciones inmediatas. Posteriormente se registrará por escrito toda la información de la situación producida (antecedentes), las medidas tomadas y las próximas actuaciones acordadas, cumplimentando el Anexo 2 “Acta de toma de decisiones”.
- b) **Sospecha de violencia de género**, ante la cual se pondrá en marcha actuaciones ordinarias para llevar a cabo una recogida de información para confirmaron o dicha sospecha. En el Anexo 2 “Acta de toma de decisiones” se recogerá la necesidad de profundizar en la recogida de información sobre la situación del alumnado afectado por parte del equipo de orientación en colaboración con el equipo docente.

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

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

El centro llevará a cabo las siguientes medidas inmediatas:

a) Con la víctima:

- Garantizar la inmediata seguridad y protección para evitar posibles agresiones, así como apoyo, ayuda y acompañamiento.
- Separar a la víctima del agresor.
- Acompañar a la víctima a un lugar tranquilo y seguro.
- Mostrar empatía, afecto, comprensión e interés por ella.
- Desarrollar actuaciones que permitan tranquilizar a la víctima.

b) Con el agresor:

- Identificación del agresor y control inmediato de la situación separando a la víctima.
- Si el agresor es del mismo centro, aplicación de las medidas previstas para estas situaciones que se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.
- Si el agresor es de otro centro, se comunicará de inmediato a los equipos directivos del centro donde esté matriculado para que establezcan las medidas oportunas.
- Si el agresor no es alumno de ningún centro o equipo directivo, informar a las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

c) Con la familia:

- Comunicación telefónica inmediata a la familia o representantes legales de la víctima y al agresor por parte del equipo directivo del centro.
- Establecimiento de una entrevista individual del tutor/a, director/a u otro miembro del equipo directivo, en su caso, del servicio de orientación del centro, con las familias responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas. Esta entrevista se hará en el lugar y momento adecuado, preservando en todo momento los principios de respeto, discreción y confidencialidad.

d) Con el profesorado:

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

En situaciones de emergencia en que así se precise, se podrá requerir de la intervención de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad competentes. Asimismo, cuando se detecten lesiones visibles se

inequívocas de Violencia de Género que requieran valoración sanitaria urgente de la alumna, sellarán ará al

Servicio de Emergencias 112 para que esté puesta en marcha, siendo acompañada, en su caso, por el director/a del centro educativo o la persona que él/ella designe.

7.1.2. Actuaciones ordinarias ante sospecha de Violencia de Género.

Para la valoración de una posible situación de violencia de género, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) Las entrevistas con:

- La propia alumna.
- El agresor (si fuere de este mismo centro).
- Opiniones contrastadas de otros compañeros/as del centro.
- Familiares o representantes legales.
- Aportaciones de otros profesores/as.

b) Las interacciones observadas en el entorno.

c) La observación y recogida de información en base a los indicadores establecidos en el Anexo 3 “*Indicadores de Violencia de Género en ámbito escolar*”.

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

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

7.2. NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA.

7.2.1. NOTIFICACIÓN.

Ante una evidencia (actuación inmediata) o confirmación de la sospecha de Violencia de Género (actuación ordinaria) el equipo directivo cumplimentará el Anexo 5 “*Documento de notificación*”, que será firmado por el director/a del centro educativo; dependiendo de la situación se podrá solicitar la

colaboración del servicio de orientación. Se realizarán tres copia

1^a Para el expediente educativo del alumnado implicado.

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

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

En caso de explícitos de Violencia de Género o equipo directivo comunicar telefónicamente de forma inmediata la situación a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, servicios sociales o fiscalía de Violencia de Género, no siendo necesario esperar a la reunión conjunta con el servicio de orientación y tutoría. Posteriormente se cumplimentarán los anexos oportunos.

El centro educativo se pondrá en contacto con el CEA del domicilio de la posible víctima, y asignándose des de el CEA al profesional de referencia en los servicios sociales responsables de la coordinación del caso (ver Anexo 8).

El responsable del servicio de orientación y el coordinador de casos del CEA compartirán en el "Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León (SAUSS)", sistema informático comúndenotificación de las situaciones de Violencia de Género detectadas.

El profesional encargado de la coordinación del caso, tras una breve valoración inicial de la situación de la alumna, determinará las prestaciones que necesita.

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

7.2.2. INTERVENCIÓN EDUCATIVA DESDE EL CENTRO.

El centro educativo independientemente de que se confirme o no la existencia de violencia de género, ha de llevar a cabo actuaciones preventivas, actuaciones con la víctima y agresores, medidas disciplinarias.

A.- ACTUACIONES PREVENTIVAS.

La educación es una de las herramientas más importantes con la que contamos para lograr cambios reales en nuestras sociedades en materia de igualdad. Los modelos de comportamiento y valores que se adquieren en la larga infancia van a condicionar la construcción de la propia identidad de hombres y mujeres y las relaciones que se establecen con los demás en el futuro. Por ello, desde el centro se hará lo siguiente:

a) Como Centro Educativo:

- Formar en igualdad de género y prevención de la Violencia de Género a toda la comunidad educativa.
- Impulsar y dar a conocer el protocolo de atención educativa ante la evidencia o sospecha de violencia de género.
- Hacer explícito el principio de igualdad de género en los fines educativos del centro.
- Desarrollar actividades de tutoría que contemplen la igualdad de género y la prevención de la violencia de género.
- Introducir en el Plan de Convivencia tanto medidas de promoción de la igualdad y prevención de la Violencia de Género como medidas disciplinarias que se apliquen cuando se produzca una situación violenta hacia una alumna, contemplando las actitudes sexistas o machistas entre las conductas contrarias a la convivencia y la Violencia de Género entre las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
- Dotar de contenido a las funciones de las personas responsables de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres en los centros educativos.
- Utilizar un lenguaje inclusivo en los documentos del centro, web, cartelería, circulares, etc.
- Establecer criterios de equidad en la organización del espacio escolar (patios, instalaciones, etc.) y de paridad en los tiempos individuales dedicados a alumnos y alumnas en la gestión de la aula y del centro, en las interacciones en la aula.
- Contemplar la igualdad de género en las propuestas de actividades complementarias y extraescolares.

b) Con el alumnado:

- Informar y formar en violencia de género: realización de campañas de sensibilización para la igualdad de género que les ayude a percibir e identificar situaciones de abuso o maltrato, celebrar fechas como las que promocionan la igualdad y la erradicación de la Violencia de Género (25 de noviembre, 8 de marzo), etc.
- Orientar académicamente a la alumnadode acuerdo con sus intereses y capacidades insesgos de género.
- Proporcionar estrategias de desarrollo en habilidades sociales, comunicación, gestión emocional, etc. como herramientas para encauzar las frustraciones y fracasos.
- Llevar a cabo una educación sexual integral que desarrolle la construcción de relaciones de parejas sanas e igualitarias.
- Impulsar actuaciones que fomenten la responsabilidad en todos los ámbitos de la vida.

- Educarsinestereotiposqueperpetúanlaideadequeloschicossonagresivosyviolentosylas chicassumisascuidadoras,sincoloresasignadosasexosconcretos,conunadivisióndelos trabajos igualitaria y equitativa.

c) Con el profesorado:

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

d) Con las familias:

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

B.- MEDIDAS Y ACTUACIONES CON LA VÍCTIMA Y EL AGRESOR.

El equipo directivo junto con el coordinador de convivencia y el servicio de orientación definirán las medidas y actuaciones para cada caso concreto de Violencia de Género.

a) Con la víctima:

- Apoyo y protección que garanticen seguridad.
- Apoyo emocional para garantizar bienestar.
- Actuaciones que desarrollen el autoconocimiento e identidad personal.
- Desarrollo de la capacidad de tomar decisiones.
- Intervención individualizada para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y comunicación, educación emocional para el desarrollo de la autoestima y la assertividad.
- Derivación si procede a otras instancias como el protocolo: menores, CEAS, servicios de salud, fiscalía, etc.
- Información sobre recursos externos de ayuda a víctimas de violencia de género.

b) Con el agresor:

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

C.- APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

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

7.3. SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

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

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

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

8. EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

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

9. RELACIÓN DE ANEXOS.

ANEXOS	CARACTER		RESPONSABLE			
	OBLIGATORIO	ORIENTATIVO	TUTOR/A PROFESORADO	SERVICIO DE ORIENTACIÓN	EQUIPO DIRECTIVO	OTROS
ANEXO 1. Comunicación ntes sospecha/evidencia de violencia de género						
ANEXO 2. Acta de toma de decisiones						
ANEXO 3. Indicadores de Violencia de Género						
ANEXO 4. Informe de recogida de información						
ANEXO 5. Documento de notificación						
ANEXO 6. Documento de Coordinación Institucional						
ANEXO 7. Glosario de términos						
ANEXO 8: Teléfonos de interés y asociaciones						

ANEXO 1:

COMUNICACIÓN ANTENASOSPECHA O EVIDENCIA DE UNA SITUACIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

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

DATOS DEL ALUMNA

Nombre y apellidos:

Curso: _____ Edad: _____ Fecha de nacimiento: _____ Teléfono: _____

Lugar de residencia actual:

DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DE SOSPECHA O EVIDENCIA DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA ALUMNA

- Indicios, testimonios de *actitudes sexistas y maltratadoras, violencia física, verbal, ...*)

- La alumna sufrió violencia o sospecha de ello por parte del alumno -s del centro, alguien que no es del centro educativo, en el entorno familiar, alguien de su red social (subrayarlo que proceda)

INFORMACIÓN SOBRE LA PERSONA QUE INFORMA DE LA SOSPECHA

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

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

En, _____ a ____ de ____ de 201____

Noticante:

Fdo.: _____

Estando reunidos:

NOMBRE	CARGO/FUNCIÓN

Motivo:

Se acuerda:

En, _____ a ____ de ____ de 201____

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

ANEXO 3:
INDICADORES DE VIOLENCIA DE GÉNERO

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

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

ANEXO 4:
INFORME DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

1. DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO.

Nombredelcentro				Cód. Centro	
Dirección					
Localidad				C. Postal	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
Tutor/a					

2. DATOS DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN.

Nombre del Servicio Orientación					
Dirección				Cód. Centro	
Población				C. Postal	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	

3. DATOS PERSONALES DE LA ALUMNA

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

4. MOTIVO DEL INFORME

--

5. INFORMACIÓN OBTENIDA DEL CASO

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

Información procedente de distintas fuentes:

-Equipo docente:

- Servicio de orientación del centro:

- Compañeros:

- Víctima:

- Agresor-es:

6. DATOS FAMILIARES

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

7. SITUACIÓN ESCOLAR

8. ACTUACIONES REALIZADAS (intervencionesconlaalumna,agresor,familiasyelcentro)

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

9. MEDIDAS ADOPTADAS POR EL CENTRO

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

10. COLABORACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES

Servicios de Acción Social	
Dirección General de la Mujer	
Centros de asistencia a la mujer	

11. OBSERVACIONES

En, _____ a ____ de _____ de 20 ____

Sello del Centro Educativo	Nombre y Firma	Nombre y Firma
----------------------------	----------------	----------------

ANEXO 5:
DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN

1. DATOS DEL NOTIFICANTE

Fecha de la recogida de datos:

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO EN EL CENTRO EDUCATIVO:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

2. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNA

Nombre y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Edad:

Sexo:

Dirección:

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

3. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN QUE SE NOTIFICA

--	--

5. TIPO DE VIOLENCIA QUE SE SUSPECHA

TIPOS DE VIOLENCIA	
Violencia física	
Violencia psicológica	
Violencia económica	
Violencia sexual y abuso sexual	

6. TIPO DE ACTUACIÓN REALIZADA.

Actuación Inmediata (ante una evidencia)	
Actuación Ordinaria (ante una sospecha)	
Se considera una actuación inmediata por:	
• Valoración del equipodocente	
• Expreso manifiesto del menor	

7. OTRAS INFORMACIÓN CONSIDERADA DE INTERÉS

8. RELACIÓN DEL ALUMNA CON EL PRESUNTO AGRESOR

En, _____ a ____ de _____ 201____

DIRECTOR/A CENTRO EDUCATIVO

Fdo.: _____

ANEXO 6:
DOCUMENTO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

DATOS PERSONALES DE LA ALUMNA:

Nombre		
Apellidos		F. Nacimiento

DATOS DEL SERVICIO DE DEMANDANTE:

Centro Educativo/Servicios Sociales	
Profesional	
Teléfono	Correo electrónico

DATOS DEL SERVICIO DE DESTINO:

Centro Educativo/Servicios Sociales	
Profesional	

MOTIVO DE SOLICITUD:

--

En, _____ a _____ de _____ de 20____

Sello: Profesional Solicitante:

Fdo.: _____

CONTESTACIÓN A LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN:

--

En, _____ a _____ de _____ de 20____

Sello: Profesional que responde:

Fdo.: _____

ANEXO 7: GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **AcosoSexual:** situación en que se produce cualquier comportamiento verbal, no verbal o físico de índole sexual, con el propósito o efecto de tentar, contralar la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo (art. 3.6 Ley 12/07).
- **Acosoporrazón desexo:** situación en que se produce un comportamiento relacionado con el sexo de una persona, con el propósito o efecto de tentar, contralar la dignidad de la persona y crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo (art. 3.7 Ley 12/07).
- **Agresiónsexual:** atentado contra la libertad sexual de otra persona, sin que medié consentimiento, empleando violencia e intimidación.
- **Discriminacióndirectaporrazón desexo:** situación en que se encuentra una persona que sea, haya sido o pueda ser tratada, en atención al sexo, de manera menos favorable que otra en situación comparable (artículo 3.1 Ley 12/2007).
- **Discriminaciónindirectaporrazón desexo:** situación en que una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros, pone a personas de un sexo o de otro en desventaja particular con respecto a personas del otro, salvo que dicha disposición, criterio o práctica, puedan justificarse objetivamente en atención a una finalidad legítima y que los medios para alcanzar dicha finalidad sean necesarios y adecuados (art. 3.2 Ley 12/07).
- **Discriminaciónporrazón desexo:** condicionamiento de acuerdo a una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razones de sexo (artículo 3.4 Ley 12/2007).
- **Género:** concepto que hace referencia a las diferencias sociales (por posición o las biológicas) entre hombres y mujeres, las cuales han sido aprendidas, cambian con el tiempo y presentan grandes variaciones tanto entre diversas culturas como dentro de un mismo.
- **Igualdad detrato:** ausencia de toda discriminación, directa o indirecta, por razones de sexo, en los ámbitos económico, político, social, laboral, cultural y educativo, en particular, en lo que respecta a la igualdad de oportunidades y condiciones de trabajo (artículo 4.1 Ley 12/2007).
- **Perspectiva de género:** análisis de la realidad surgido de un pensamiento feminista para interpretar las relaciones de poder que existen entre mujeres y hombres. Explica la vida social, económica y política de una posición que hace visible el mundo femenino, su realidad y sus aportaciones, comparando sus derechos con los de los masculinos. Pone de manifiesto que el origen y la perpetuación de la desigualdad no responde a situaciones naturales o biológicas sino a la construcción social transmitida a través de la socialización y la diferenciación de género.

- **Victimización primaria:** es la que sufre la víctima de un delito que le acarrea unas consecuencias físicas, psicológicas, económicas y otras relacionadas con su entorno social.
- **Victimización secundaria:** en global la relación y experiencia personal de la víctima con el sistema policial y judicial o las instituciones que la atienden, que puede llegar a ser positivo.

(Fuente: [Violencia_Genero_Documentacion_Red_Ciudadana_folleto.pdf](#))

**ANEXO 8:
TELÉFONOS DE INTERÉS Y ASOCIACIONES**

TELÉFONOS DE INTERÉS

FUERZAS Y CUERPOS DESEGURIDAD

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

TELÉFONO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN

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

FISCALIAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- **Ávila–920359035/920359036**
- **Burgos–947284212**
- **León–987239684**
- **Palencia–979167720**
- **Salamanca–923284725**
- **Segovia–921463240**
- **Soria–975226575**
- **Valladolid–983459514**
- **Zamora–980559488**

GERENCIAS TERRITORIALES DE SERVICIOS SOCIALES. SECCIONES DE MUJER

- **Ávila-920355862**
- Burgos-947280171**
- **León-987256612**
- Palencia-979707205**
- Salamanca-923296746/923136458**
- **Segovia-921466729**
- **Soria-975239176**
- **Valladolid-983317014/983415162**
- Zamora-980671300Ext890675**

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 y pulse en “Localice aquí su CEAS

- ASOCIACIONES -

Asociación de Víctimas de Violencia de Género de Ávila (AVIVIG).

- e-mail:asociacion.avivig@gmail.com
- Telf.:652798195

Asociación de Asistencia a Víctimas de Agresiones Sexuales y Violencia Doméstica de Burgos.

- Web:<http://www.adavasburgos.es/>
- Telf.:947206783

Asociación de ayuda a víctimas de agresiones sexuales y violencia doméstica de León.

- Web:<http://adavas.org/>
- Telf.: 987 230062

Asociación de Asistencia a Víctimas de Agresiones Sexuales y Violencia de Género de Salamanca.

- Web:<http://www.adavas-salamanca.org/>
- Telf.: 923 260599

Asociación de mujeres para la igualdad de Segovia.

- Web:<https://amissegovia.wordpress.com/>
- Telf.: 600736079/600736530

Asociación de Asistencia a Víctimas de Agresiones Sexuales y Malos Tratos de Valladolid (ADAVASYMT).

- Web:<http://adavasymt.org>
- Telf.: 983 350023

Asociación Zamorana contra la violencia.

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

Fundación ANAR.

- Web:<http://www.anar.org/>
- Telf.ayudaaniñosyadolescentes:900202010/116111
- Telf.ayudaadultosyfamilia:917260101/60050515