

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

(Aprobado en Consejo Escolar el 27 de octubre de 2025).



IES FERNANDO DE CASTRO

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

ÍNDICE

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	1
Artículo 1. Aspectos que regula el presente Reglamento	1
Artículo 2. Principios generales.....	1
Artículo 3. Ámbito de aplicación.....	1
CAPÍTULO II. CONVIVENCIA ESCOLAR	2
Artículo 4. Competencia	2
Artículo 5. El Consejo Escolar	2
Artículo 6. El Equipo de Convivencia	2
Artículo 7. El Claustro de Profesores.....	3
Artículo 8. El Equipo Directivo.....	3
Artículo 9. El Coordinador de Convivencia	3
Artículo 10. Los Tutores docentes.....	4
Artículo 11. El profesorado	4
Artículo 11 bis	4
Artículo 12. Comisión de Convivencia.....	5
Artículo 13. Instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro	5
Artículo 13 bis. Normas de convivencia y conducta.....	6
CAPÍTULO III. DERECHOS y DEBERES	7
Artículo 14. Principios generales.....	7
Artículo 15 Derechos de los profesores	7
Artículo 16. Deberes de los profesores	7
Artículo 17. Derechos de los alumnos.....	8
Artículo 18. Delegados de grupo.....	9
Artículo 19. Deberes de los alumnos	10
Artículo 20. Derechos de los padres	12
Artículo 21. Deberes de los padres o tutores legales.....	13
Artículo 22. Derechos del personal no docente	13
Artículo 23. Deberes del personal no docente	14
CAPÍTULO IV. DISCIPLINA ESCOLAR	14
Artículo 24. Normas de convivencia	14
Artículo 25. Conductas contrarias a las normas de convivencia	15
Artículo 26. Medidas de corrección	16
Artículo 27. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro.....	19
Artículo 28. Correcciones (Art. 49 Decreto 51/2007).....	20
Artículo 29. Gradación de las medidas correctoras y las sanciones:.....	20
Artículo 30. Criterios para la aplicación de las medidas correctoras	21
Artículo 31. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. Disposiciones comunes	21
Artículo 32. La mediación escolar	21
Artículo 33. Aspectos básicos para su puesta en práctica.....	22
Artículo 34. Finalización de la mediación.....	22
Artículo 35. Los procesos de acuerdo reeducativo	22
Artículo 35 bis. Procedimientos de acuerdo abreviado	23
Artículo 36. Incoación, medidas cautelares, instrucción y resolución de un expediente sancionador	24
Artículo 37. Responsabilidad por daños.....	24
CAPÍTULO V. ABSENTISMO ESCOLAR	25
Artículo 38. El absentismo escolar. Implicación en su prevención.....	25
Artículo 39. Medidas de control del absentismo escolar	25
CAPÍTULO VI. EL PROFESORADO	26
Artículo 40. Funciones del profesorado	26
Artículo 41. El tutor/a	27
Artículo 42. El profesor de guardia de aula.....	27
Artículo 43. El profesor de biblioteca.....	28
Artículo 44. El profesor de guardia de recreo	28
CAPÍTULO VII. Plan RELEO	29
Artículo 45. Normas de utilización de los libros:	29
CAPÍTULO VIII.USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO	29
Artículo 46. Biblioteca Escolar.....	29
Artículo 47. Aulas de informática.....	30
Artículo 48. El uso del material de reprografía se regirá por los siguientes principios:	30

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

CAPÍTULO IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	31
Artículo 49. Pautas generales para la realización de las actividades extraescolares	31
CAPÍTULO X. SEGURIDAD E HIGIENE	32
Artículo 50. Evacuación del Centro	32
CAPÍTULO XI. EL TRANSPORTE ESCOLAR	32
Artículo 51. El autobús escolar	32
Artículo 52. Normas básicas de comportamiento dentro del autobús	33
CAPÍTULO XII. PROTOCOLO DE HUELGAS DE ALUMNOS	33
CAPÍTULO XIII. DISPOSICIONES FINALES	34
Artículo 53.....	34
Artículo 54.....	34
Artículo 55.....	34
Artículo 56.....	34
Artículo 57.....	35
Artículo 58.....	35
ANEXO I: AUTORIZACIÓN DE SALIDA DEL CENTRO CUANDO HAY UNA AUSENCIA DE UN PROFESOR (PARA BACHILLERATO Y CICLO DE GRADO MEDIO)	36
ANEXO II: MEDIDA DE CORRECCIÓN EN COLABORACIÓN CON LA RESIDENCIA DE MAYORES “SAN JOSÉ”	37
ANEXO III: CRITERIOS Y PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES: (ART. 48)	39
ANEXO IV: PROTOCOLO DE SALIDAS (ART. 48).....	41
ANEXO V: HOJA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	43
ANEXO VI: PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR	44
ANEXO VII: PROTOCOLO DE VIOLENCIA DE GÉNERO	54

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Aspectos que regula el presente Reglamento

El presente Reglamento regula la organización del Centro, las normas de convivencia, así como los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa: alumnos, padres de alumnos, profesores y personal no docente. Se ha modificado para adaptarlo al:

- *Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.*
- *Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.*

Artículo 2. Principios generales

- a) La importancia de la acción preventiva como mejor garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- b) La responsabilidad de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- c) El necesario refuerzo de la autoridad del profesor para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d) La necesidad de una colaboración e implicación de los padres o tutores legales del alumno en la función tutorial del profesor.
- e) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes, de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- g) Fijar los cauces de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las de la comisión de convivencia.
- h) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos

Artículo 3. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de este Reglamento se extiende al conjunto de integrantes de la comunidad educativa del IES FERNANDO DE CASTRO.

Este reglamento regirá las relaciones de convivencia entre profesores, alumnos, personal no docente y padres de alumnos.

Las normas de convivencia aquí establecidas serán de aplicación para las actividades lectivas, los períodos de recreo, las actividades complementarias y extraescolares y el servicio de transporte escolar.

El presente reglamento forma parte del Proyecto Educativo del Centro,

desarrollando la parte relativa a la convivencia entre sus miembros.

CAPÍTULO II. CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 4. Competencia

1. De conformidad con lo dispuesto en el título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, corresponden al Consejo Escolar, al Claustro de profesores y a la Dirección del centro las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.
2. El coordinador de convivencia, los tutores de los grupos de alumnos y los profesores sin atribuciones específicas deben intervenir de manera concreta en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Reglamento y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Artículo 5. El Consejo Escolar

Corresponde al Consejo Escolar del Centro en materia de convivencia escolar:

- a) Evaluar y aprobar anualmente el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el presente reglamento de régimen interior.
- b) Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y velar por que se atengán a la normativa vigente.
- c) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia de género.

Artículo 6. El Equipo de Convivencia

El equipo de convivencia estará compuesto por la Jefa de Estudios, Orientadora y la Coordinadora de Convivencia.

1. El funcionamiento del Equipo de Convivencia se atenderá a las siguientes normas:
 - a) Se reunirá todas las semanas.
 - b) Las decisiones adoptadas por el Equipo de Convivencia serán dadas a conocer, con la mayor difusión posible, a toda la comunidad educativa.
2. El Equipo de Convivencia tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Fomentar la convivencia, prevenir situaciones en que ésta se pueda ver afectada negativamente y resolver conflictos en situaciones derivadas de alteraciones del comportamiento.
 - b) Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de un Plan Anual de Convivencia, para adjuntar a la Programación General Anual, así como de una Memoria al final de cada curso, relativa al citado Plan.
 - c) Dinamizar, realizar propuestas, evaluar y coordinar todas aquellas actividades del Plan de Convivencia que, desde distintos sectores del Centro se puedan llevar a cabo, dándoles coherencia y sentido global.

Artículo 7. El Claustro de Profesores

Corresponde al Claustro de Profesores en materia de convivencia escolar:

- a) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración del Plan de Convivencia que anualmente se apruebe por la Dirección.
- b) Asimismo, en sus reuniones ordinarias y, si fuera preciso, en reuniones extraordinarias, conocerá la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velará por que éstas se atengan a la normativa vigente.

Artículo 8. El Equipo Directivo

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

Son competencias de la Dirección del centro:

- a) Favorecer la convivencia en el centro, promover la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que corresponden a los/as alumnos/as, sin perjuicio de las atribuidas al consejo escolar en el artículo 5 de este Reglamento y aprobar el plan de convivencia y las normas que sobre esta materia se contemplen en el reglamento de régimen interior.
- b) Imponer las medidas de corrección que se establecen el artículo 38 del Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, citado en la introducción de este reglamento. La Dirección podrá delegar en la Jefatura Estudios, en el tutor docente del alumno o en la Comisión de Convivencia, en su caso.
- c) Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos, según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos, en el Decreto de Derechos y Deberes ya citado.
- d) Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en el Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, citado en la introducción de este Reglamento.
- e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.

Corresponde a la Jefatura de Estudios:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el Plan de Convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.
- b) Imponer y garantizar, por delegación de la Dirección, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

Artículo 9. El Coordinador de Convivencia

La Dirección designará, entre los miembros del claustro de profesores, un Coordinador de Convivencia, cuyas funciones serán:

- a) Colaborar con la Jefatura Estudios en la coordinación de las actividades

previstas para la consecución de los objetivos del Plan de convivencia.

- b) Hablar con los alumnos, cuyas conductas contrarias a las normas de convivencia sean reiterativas y con los alumnos cuyas conductas sean gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro: faltas de respeto, amenaza y agresión verbal o física, acoso, vejaciones, humillaciones, etc.

Artículo 10. Los Tutores docentes

- a) Corresponde a los Tutores, la mediación entre profesores, alumnos y familias o tutores legales de su grupo.
- b) Los Tutores impulsarán las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del Plan de Convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría.
- c) El Tutor tendrá conocimiento de las actuaciones inmediatas y medidas adoptadas por los profesores que imparten docencia en su grupo de tutoría, con el objeto de resolver los conflictos y conseguir un adecuado marco de convivencia.
- d) Coordinar las actividades del grupo de alumnos. En la reunión semanal de tutoría se tratarán tanto temas referentes a la Comunidad Educativa como aquellos que sean sugeridos por los alumnos y, en el caso de que se requiera una información que escape a su competencia, la canalizará hacia la persona oportuna.
- e) Dar a conocer el Reglamento de Régimen Interior y el Decreto sobre Derechos y Deberes de los alumnos.

Artículo 11. El profesorado

El profesorado, dentro del aula o en el desarrollo de las actividades complementarias o extraescolares, llevará a cabo las actuaciones inmediatas a la conducta de un alumno que perturbe la convivencia en el centro:

- a) Amonestación pública o privada.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Parte de incidencia por tener un comportamiento inadecuado en el aula o en cualquier dependencia del centro.

La acumulación de tres partes de incidencia leve, del mismo o de diferente profesor, tendrá como consecuencia la apertura de un parte de incidencia grave.

- d) Las incidencias deberán ser anotadas en Stilus (Ausencias e Incidencias) y deberán ser comunicadas al tutor, jefatura de estudios por TokApp y a las familias por Tokapp o por vía telefónica.

Artículo 11 bis

1. 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.
2. En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “*iuris tantum*” o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que

cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

3. La Dirección del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

Artículo 12. Comisión de Convivencia

La Comisión de Convivencia estará formada por la Directora, la Jefa de estudios, la coordinadora de convivencia, un profesor, un padre y un alumno del Consejo Escolar elegido entre todos sus miembros y un miembro del PAS.

Si la coordinadora de convivencia no forma parte de la comisión de convivencia como representante del profesorado en el consejo escolar, asistirá a sus reuniones con voz pero sin voto.

El Consejo Escolar será informado en cada reunión ordinaria de la evolución de la convivencia en el centro y de las dificultades observadas.

Son funciones de la Comisión de Convivencia:

- a) Conocer todo lo relacionado con la convivencia en el Centro.
- b) Hacer las propuestas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- c) Analizar y controlar el plan de actuaciones.
- d) Informar al Consejo Escolar, al menos, dos veces durante el curso, de la convivencia en el Centro.
- e) Se reunirá, al menos, una vez al trimestre para analizar el desarrollo del Plan de Convivencia. Y, con carácter excepcional, siempre que sea convocada por la Directora.
- f) Hará las funciones de órgano consultivo de la Directora en los casos en que sea necesaria la posible incoación de un expediente disciplinario

Artículo 13. Instrumentos para favorecer la convivencia en el Centro

1. El Plan de Convivencia

1.1. El centro, teniendo en cuenta las medidas e iniciativas propuestas por el Consejo Escolar, el Claustro de Profesores y el Equipo de Convivencia, elaborará un Plan de Convivencia, que se incorporará a la Programación General Anual y contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- a) Descripción de los aspectos del entorno del centro, identificando los que influyen en la convivencia.
- b) Objetivos a conseguir y actitudes que pretende favorecer el desarrollo del plan.
- c) Concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, con arreglo a la normativa vigente.
- d) Actuaciones para la resolución pacífica de conflictos, con especial

atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

- e) Actividades previstas para la consecución de los objetivos.
- f) Mecanismos para la difusión, seguimiento y evaluación del plan.

1.2. Para el establecimiento de las medidas correctoras se tendrá en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado.

1.3. Al final de cada curso se evaluará el plan y en el siguiente se introducirán las modificaciones pertinentes, que se recogerán en la Programación General Anual.

1.4. Una vez elaborado será aprobado por el Consejo Escolar, según lo previsto en el artículo 19 a) del Decreto 51/2007.

2. El Reglamento de Régimen Interior

El Reglamento de Régimen Interior, en lo relativo a la convivencia escolar, deberá:

- a) Precisar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos, regulados en el título I del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, y las modificaciones pertinentes llevadas a cabo por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.
- b) Establecer las normas de convivencia, que incluyan tanto los mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos y deberes del alumnado, como las medidas preventivas y la concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro.
- c) Fijar las normas de organización y participación para la mejora de la convivencia en el centro, entre ellas, las del equipo de Convivencia.
- d) Establecer los procedimientos de actuación en el centro ante situaciones de conflicto.
- e) Establecer el sistema de registro de las actuaciones llevadas a cabo.
- f) Concretar el desarrollo de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.

En el inicio de cada curso escolar, se dejará constancia en el acta de la segunda reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en su contenido por revisión de este.

Asimismo, con el fin de dar cumplimiento a los principios informadores establecidos en el artículo 2 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, relativo a la participación de las familias en el proceso educativo, se diseñarán medidas y actuaciones relativas tanto a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar como a la acogida de nuevos alumnos y profesores que se incorporen al centro.

Artículo 13 bis. Normas de convivencia y conducta

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a convivir en un buen clima escolar y el deber de facilitarlo con sus actitudes y conducta. A todos los efectos, las normas de convivencia y conducta forman parte de este Reglamento.

Las normas de convivencia y conducta, redactadas en el capítulo IV de este documento, son de obligado cumplimiento.

CAPÍTULO III. DERECHOS y DEBERES

Artículo 14. Principios generales

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

Artículo 15 Derechos de los profesores

1. Solicitar reunión del Claustro siempre que la petición sea realizada por un tercio de los profesores.
2. Ser respetado por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
3. Participar como electores y elegibles en los órganos de gobierno del Centro.
4. Tener garantizada la libertad de cátedra.
5. Exponer a los órganos de gobierno cuantas sugerencias e ideas consideren convenientes.
6. Utilizar las instalaciones y material del centro respetando horarios y normas establecidas.
7. Perfeccionamiento profesional tanto dentro como fuera del Centro.
8. Estar protegido y cubierto de cualquier responsabilidad civil por accidente involuntario.
9. Presentar, proponer y solicitar cualquier proyecto de innovación educativa para desarrollar en el Centro.
10. Intimidad y confidencialidad de los datos que consten en Dirección o Jefatura de Estudios.
11. Ejercer el derecho de huelga.
12. Los profesores, dentro del aula o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevarán a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el artículo 35 de este Decreto, y en el marco de lo establecido en el reglamento de régimen interior.

Artículo 16. Deberes de los profesores

1. Tratar a los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa con el máximo respeto, tolerando y aceptando el pluralismo religioso, ideológico y político.

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

2. Asistir regular y puntualmente a las clases, así como permanecer en el centro durante todos los periodos de obligada estancia en el centro.
3. Introducir en el Stilus (Ausencias e Incidencias) diariamente las faltas de los alumnos.
4. Introducir en el Stilus (Ausencias e Incidencias) las calificaciones de los alumnos antes de las 12h del día de la evaluación.
5. Asistir a todas las sesiones de evaluación, así como a todos los Claustros debiendo permanecer en los mismos hasta su conclusión. En aras de la operatividad de éstos, se podrán establecer periodos de diez minutos de descanso cada dos horas de reunión.
6. Asistir a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica en el caso de los Jefes de Departamento.
7. Avisar con antelación su falta de asistencia, siempre que sea posible, dejando trabajo que puedan realizar los alumnos, asistidos por el profesor de guardia. Y justificar su falta de asistencia ante la Jefa de Estudios, que tomará las medidas necesarias para evitar que los alumnos estén desatendidos
8. Introducir en el Stilus (Ausencias e Incidencias) las incidencias de sus alumnos.
9. Cumplimentar los documentos del Centro: actas de evaluación, programaciones didácticas, protocolos de actividades extraescolares, ...

Artículo 17. Derechos de los alumnos

1. Todos los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Todos los alumnos tienen derecho a que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.
3. Todos los alumnos tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad. 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. Así como, 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, según el artículo 7 del Decreto 51/2007”
4. Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento, en los términos previstos por la legislación vigente. A este respecto, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo y el artículo 8 del decreto 51/2007, sobre reunión y participación, de forma que las decisiones colectivas que adopten los alumnos a partir de tercer curso de la E.S.O., con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión, según el protocolo

indicado en Capítulo XII del presente documento.

5. 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.

Artículo 18. Delegados de grupo

1. Elección

Cada grupo de alumnos elegirá por sufragio directo y secreto durante el primer mes del curso escolar, un delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá al delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Los delegados, como representantes de los alumnos serán siempre atendidos y escuchados por los profesores y órganos unipersonales, para tratar asuntos relacionados con su grupo, cuando así lo soliciten.

Son funciones de los delegados:

1. Canalizar los acuerdos, sugerencias o reclamaciones procedentes del grupo al que representan.
2. Exponer a su grupo las normas, informaciones y aclaraciones derivadas de su gestión, así como cualquier otra que en su caso se les comunique.
3. Dar parte cuanto antes a la persona responsable en cada caso, de las roturas, desperfectos, sustracciones o cualquier otra anomalía que se produzca en el aula utilizada por los alumnos a quienes representan, así como colaborar en el esclarecimiento de los hechos.
4. Mantener el orden en su clase en ausencia del profesor, hasta la llegada del profesor de guardia y colaborar, si es necesario, en lo que el profesor de guardia determine.
5. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del centro.
6. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
7. Exponer por escrito a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
8. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo y mediar en los conflictos internos.
9. Colaborar con el tutor, con los profesores del grupo, con el equipo directivo y con el personal no docente en el buen funcionamiento del grupo y del centro.
10. Actuar como portavoces de sus compañeros ante el tutor, los profesores, el equipo directivo y la junta de delegados del centro.
11. Asistir a las sesiones de evaluación, como portavoces de sus compañeros, durante la primera parte de la misma, cuando el tutor del grupo o la Jefatura de

Estudios lo consideren oportuno.

12. Informar a los alumnos de su grupo del contenido de las reuniones que mantengan con el representante de los delegados, procedimiento de huelgas, y cualquier otra información que afecte a los alumnos.

El incumplimiento de estos deberes puede llevar consigo la perdida la condición de delegado.

2. Revocación de delegados

a) Los delegados y subdelegados podrán ser revocados previo informe razonado dirigido al tutor, por la mayoría absoluta del grupo de alumnos que los eligieron. En este caso se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días. El equipo directivo valorará si hay razones suficientes para la revocación.

b) Los delegados y subdelegados perderán su condición de tales en los siguientes supuestos:

- Por dimisión voluntaria aceptada por su grupo y el Equipo Directivo, previa audiencia del interesado y del tutor del grupo.
- Cuando fueran objeto de sanción por falta GRAVE o MUY GRAVE, teniendo en cuenta que no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos que establece la normativa vigente.

Artículo 19. Deberes de los alumnos

A) Deber de estudiar.

1. Todos los alumnos tienen el deber de estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico, según sus capacidades, y el pleno desarrollo de su personalidad.

2. Este deber implica:

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

B) Deber de respetar a los demás.

1. Todos los alumnos tienen el deber de respetar a los demás, lo cual implica:

- a) Permitir que sus compañeros puedan ejercer todos y cada uno de los derechos establecidos en el Decreto por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de Castilla y León.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, y evitar cualquier discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Demostrar buen trato y respeto a todos los alumnos y a los profesionales que desarrollan su actividad en el Centro, tanto en lo referido a su persona como a sus pertenencias.

C) Deber de participar en las actividades del Centro.

1. Todos los alumnos tienen el deber de participar en las actividades que configuran la vida del Centro.

2. Este deber supone:

- a) Implicarse de forma activa y participar, individual y colectivamente, en las actividades lectivas y complementarias, así como en las entidades y órganos de representación propia de los alumnos.
- b) 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 se considere que tales decisiones vulneran alguno de ellos.

D) Deber de contribuir a mejorar la convivencia en el Centro.

1. Todos los alumnos, siguiendo los cauces establecidos en el Centro, tienen el deber de colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio y respeto.

2. Este deber implica:

- a) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro, establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- b) Participar y colaborar activamente con el resto de las personas del Centro para favorecer el desarrollo de las actividades y, en general, la convivencia en el Centro.
- c) Respetar, conservar y utilizar correctamente las instalaciones del Centro y los materiales didácticos.
- d) Asistir al Centro con la higiene personal adecuada.
- e) Asistir al Centro con el material de clase necesario para la actividad docente.
- f) Respetar el horario del centro y ser puntuales al inicio de las clases, preparando el material necesario para la clase que les corresponda y esperando al profesor correspondiente sentados en su silla.
- g) Cuando un alumno menor de edad necesite salir del centro, deberá hacerlo acompañado de un adulto que esté a su cargo y este deberá registrar sus datos en Conserjería para que quede constancia de su ausencia.
Para los alumnos mayores de edad, deberán registrar sus datos ellos mismos.
- h) Durante el recreo los alumnos de 1º y 2º de ESO permanecerán en el recinto escolar y el resto de los alumnos podrán salir del centro, siempre que cuenten con la autorización familiar.
- i) Si falta un profesor, los alumnos de Formación Profesional de Grado Medio y Bachillerato podrán salir del centro, siempre que cuenten con autorización familiar, con el compromiso de realizar las tareas encomendadas por el profesor y la obligación de asistir al resto de clases con normalidad. (ANEXO I)

E) Deber de ciudadanía.

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

Artículo 20. Derechos de los padres

Los padres o tutores legales, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los derechos reconocidos en el artículo 4.1 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación. Y con especial anterior se garantizará el derecho a:

1. Participar en el proceso de enseñanza y en el aprendizaje de sus hijos o pupilos y estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que puedan solicitar, de las reclamaciones que puedan formular, así como del conocimiento o intervención en las actuaciones de mediación o procesos de acuerdo reeducativo.
2. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos o pupilos, sin perjuicio de la participación señalada en el párrafo anterior, y a solicitar, ante el consejo escolar del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por su director frente a conductas de sus hijos o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.
3. Participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través de su participación en el Consejo Escolar y en la comisión de convivencia, y mediante los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.
4. En el caso de familias en las que los progenitores estén separados o divorciados, se procederá según la *RESOLUCIÓN de 22 de octubre de 2009, de la Dirección de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa por la que se establecen las pautas de actuación de los centros educativos, sostenidos con fondos públicos, en los que se imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, en relación con el derecho de las familias a recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos y a la toma de decisiones relativas a sus actividades académicas, en caso de separación o divorcio de los progenitores*.

A ese respecto, se establece lo siguiente:

- a) Al comienzo de cada curso, en el caso de que los progenitores estén separados o divorciados y deseen recibir información sobre el proceso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos o tomar decisiones relativas a sus actividades académicas, el padre o la madre interesado formulará una solicitud por escrito al centro, aportando copia fehaciente de la resolución judicial u otro documento público que contenga la situación jurídica en relación con los hijos. Únicamente se admitirán resoluciones judiciales o acuerdos de las partes que consten en documento público. No se considerarán las denuncias, querellas, demandas o acuerdos privados.
- b) En el plazo de tres días hábiles desde la fecha de la recepción de la solicitud, se remitirá una copia de la misma y de la documentación aportada al otro progenitor con el fin de que, en su caso, pueda aportar, en un plazo no superior a diez días hábiles, resolución judicial o documento público posterior.

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

- c) Si transcurrido dicho plazo no se aportara documentación o la aportada no contuviera resolución estableciendo de forma expresa la privación de la patria potestad o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación, el centro atenderá la solicitud formulada, comunicándolo a ambos progenitores.
- d) En los casos de separaciones de hecho sin resolución judicial o acuerdo elevado a escritura pública, no se denegará información a ninguno de los progenitores.
- e) Una vez examinada la documentación citada anteriormente y comprobado por el centro que no existe documento que inhabilite a alguno de los progenitores para recibir información, se emitirán por duplicado y se facilitarán a ambos progenitores los documentos relativos a la evolución académica del alumno, en los mismos términos. En el mismo sentido se actuará para la transmisión de información verbal por parte de los tutores y del equipo directivo a ambos progenitores.
- f) En el caso de reuniones colectivas de información en las que se cite a los padres, madres o tutores legales de los alumnos y exista algún tipo de pronunciamiento judicial que impida la presencia física de los progenitores en el mismo espacio, se citará a aquel progenitor con el que convivan los hijos sin menoscabo de que el otro progenitor pueda recibir la información por escrito o en persona, en una reunión particular con el tutor, profesorado o equipo directivo.

Artículo 21. Deberes de los padres o tutores legales

1. Los padres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, tienen las obligaciones establecidas en el artículo 4.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
2. La administración educativa velará por el cumplimiento de los deberes indicados en el apartado anterior. Con especial atención, y de acuerdo con los principios informadores de este Decreto, velará por el cumplimiento de los siguientes deberes de los padres o tutores legales:
 1. Conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.
 2. Adoptar las medidas, recursos y condiciones que faciliten a sus hijos o pupilos su asistencia regular a clase, así como su progreso escolar.
 3. Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa

Artículo 22. Derechos del personal no docente

1. El derecho a ser tratado con la debida consideración y respeto por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
2. El derecho de reunión en el Centro para tratar temas de carácter profesional,

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

laboral o sindical, comunicándolo con la debida antelación a la Dirección.

3. El derecho a trasladar sus sugerencias directamente al Equipo Directivo con el ánimo de intentar mejorar las normas organizativas o de convivencia establecidas en el centro.

Artículo 23. Deberes del personal no docente

1. Tratar con respeto y atención a los alumnos, familias y al resto del personal del centro.
2. Realizar las tareas asignadas de forma diligente y cumplir la jornada y el horario establecido.
3. Cumplir las normas sobre seguridad y salud laboral.

CAPÍTULO IV. DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 24. Normas de convivencia

1. NORMAS GENERALES

- a) Respeto a la integridad física y moral y a la de los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionen con el Centro.
- b) La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
- c) La corrección en el trato social, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
- d) La responsabilidad en el propio trabajo y el respeto por el trabajo de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- e) Cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro.
- f) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro.
- g) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente reglamento.

2. NORMAS ESPECÍFICAS

- a) Durante las horas de clase ningún alumno podrá estar fuera del aula ni abandonarla sin causa justificada.
- b) Entre clase y clase los alumnos no pueden abandonar el aula, salvo para ir a las aulas específicas. Si se trata de alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO que tienen que ir a un específica del otro edificio deberán siempre ir acompañados por el profesor responsable.
- c) Cuando toque el timbre de entrada los alumnos deben esperar al profesor dentro del aula.
- d) Está terminantemente prohibido fumar dentro del recinto escolar y en las inmediaciones de este.
- e) No se pueden abrir las ventanas sin permiso del profesor. Las ventanas se

cerrarán cuando el profesor salga del aula.

- f) No se pueden usar aparatos electrónicos, por ejemplo, teléfono móvil, ni en las clases, ni en el centro, excepto cuando el profesor lo considere conveniente para el desarrollo de su asignatura y esté especificado en su programación de aula. En el caso del teléfono móvil, el alumno debe tenerlo apagado y dentro de la mochila.
- g) Cuando por una causa justificada un alumno haya llegado tarde al centro, deberá ir a clase y dar las explicaciones oportunas. El profesor le dejará entrar y le pondrá retraso, si las explicaciones no son aceptables.
- h) Las faltas de asistencia serán anotadas por el profesor de cada asignatura en Stilus (Ausencias e Incidencias) y además serán revisadas por los padres o tutores legales por Stilus Familias, indicando el motivo de la ausencia y preferiblemente acompañando documento justificativo de garantía suficiente. El Tutor del alumno justificará la falta por esta vía siempre que el motivo de la ausencia sea pertinente. Los mayores de edad justificarán sus faltas ellos mismos, presentando documento de garantía suficiente.
- i) En la FP, un 20% de faltas injustificada supondrá la pérdida de la evaluación continua, el alumno solo tendrá garantizado la realización de una prueba final.
- j) Se debe mantener el orden y el silencio necesarios tanto en las aulas como en el resto del edificio, de manera que quede garantizado el debido aprovechamiento académico.
- k) Mantener debidamente limpio el Centro, absteniéndose de arrojar cualquier objeto o desperdicio al suelo.
- l) No se dejará salir a los alumnos del aula durante las horas de clase, tampoco para ir al baño, salvo que la necesidad sea por causas de fuerza mayor.
- m) Cuando un alumno falte a un examen programado, será imprescindible presentar justificante médico o documento de garantía suficiente para poder repetir el examen. Dicho documento se presentará al profesor de la asignatura afectada.

Artículo 25. Conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:
 - a) Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
 - b) Incumplimiento del deber de estudio: hablar, molestar, hacer ruidos, cantar, levantarse, moverse constantemente, comer, masticar, etcétera. Enfrentamiento verbal al profesor o a un compañero.
 - c) Favorecer las distracciones de los compañeros mediante ruidos o comentarios.
 - d) Correr por los pasillos o por la clase.
 - e) Fumar dentro del recinto escolar cualquier tipo de sustancia y/o cigarrillo

electrónico. Se entiende por recinto también los patios y el recorrido entre centro y centro cuando suponga un cambio de edificio dentro de sus horas lectivas y en las inmediaciones del mismo.

- f) Falta de puntualidad.
- g) Incumplimiento de una sanción y desobediencia reiterada.
- h) Empleo de cualquier lengua cuando su uso sea intencionado y constituya una falta de respeto hacia el profesorado o hacia el resto del grupo, o bien una voluntad deliberada de generar incomprendición, con independencia de la lengua habitual del alumnado.
- i) Falta de uniforme (FPB)
- j) Usar el transporte escolar y no acudir al centro.
- k) Consumir productos elaborados sin permiso (FPB).
- l) 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 graves.
- m) No acatar las indicaciones del profesorado o contradecir sus órdenes, dificultando la marcha de la clase.
- n) La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria, que pudiera provocar una alteración en la actividad del centro, tomando en consideración, en todo caso, factores culturales o familiares.
- o) No traer a clase el material necesario para el desarrollo de las actividades.
- p) El deterioro de las dependencias e instalaciones del centro, de su material o de pertenencia de otros alumnos, realizado de forma negligente o intencionada.
- q) Utilización inadecuada de aparatos electrónicos, en especial, del teléfono móvil en todo el recinto educativo, excepto en actividades programadas por el profesor que impliquen el uso de dichos dispositivos en el aula.
- r) Comportamiento inadecuado en el autobús escolar. Falta de respeto al conductor o a los compañeros, así como no acatar las indicaciones del conductor.
- s) Comportamiento inadecuado en el desarrollo de las actividades extraescolares.
- t) Cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta, según el artículo 48 de Decreto 51/2007 de 17 de mayo.

Artículo 26. Medidas de corrección

1. Actuaciones inmediatas

- a) Amonestación pública o privada del profesor o personal no docente.
- b) Exigencia de petición pública o privada de disculpas.
- c) Realización de trabajos específicos en períodos de recreo en el aula o en el jardín, independiente del resto de sus compañeros.
- d) Si un alumno o grupo de alumnos tienen un comportamiento disruptivo

durante una hora lectiva se seguirá este protocolo:

1. En primer lugar, se debe mandar al alumno al pasillo durante unos minutos, siempre con la puerta abierta y teniendo contacto visual con él.
 2. Si la conducta no se modificara se le comunicará al alumno que debe permanecer en el aula en la hora del recreo con dicho profesor. (Con o sin parte)
 3. Si la conducta fuese reiterativa o lo largo de distintas horas lectivas se le puede expulsar al aula ATI con parte de incidencia y trabajo para realizar en la hora correspondiente.
 4. Aunque la conducta no fuese reiterada, si el docente considera que la gravedad del comportamiento requiere una medida inmediata más severa, podrá expulsar al alumno o grupo de alumnos al aula ATI con parte de incidencia y trabajo para realizar en la hora correspondiente.
- e) Realización de tareas de servicios a la comunidad educativa dirigidas a reparar daños en el material o en las instalaciones del centro educativo.
 - f) Reparación del daño causado tanto en el material didáctico como en cualquier elemento de las instalaciones del centro. Dicha reparación vendrá impuesta por el abono de lo que cueste subsanar el deterioro del material o instalaciones dañadas. Todo ello sin perjuicio de la apertura de expediente sancionador.
 - g) Si un alumno copia en una prueba, o bien la realiza o la modifica de forma ilícita, esta se le retirará inmediatamente y se le calificará con cero puntos, sin perjuicio de otras medidas que el docente estime oportunas.

2. Competencia

- a) Las actuaciones inmediatas serán llevadas a cabo por cualquier profesor o personal no docente del centro, dado su carácter directo e inmediato a la conducta perturbadora.
- b) Cuando un profesor ponga un parte de incidencia, él mismo se pondrá en contacto telefónico con la familia o Tokapp para hacérselo saber. Cuando un profesor ponga un parte de incidencia, deberá anotarlo en Stilus (Ausencias e Incidencias).
- c) El profesor comunicará las actuaciones inmediatas asociadas a partes de incidencia llevadas a cabo al tutor, jefatura de estudios y/o a la coordinadora de convivencia por Tokapp, y a las familias por Tokapp o mediante llamada telefónica.

Informará, en su caso, tanto de las actuaciones inmediatas llevadas a cabo como de aquellas situaciones en las que las características de la conducta perturbadora, su evolución, una vez llevada a cabo la actuación inmediata, y la posible calificación posterior, lo hagan necesario. El procedimiento de comunicación a la Jefa de Estudios y/o a la coordinadora de convivencia se hará en el mismo día en el que han ocurrido los hechos.

3. Medidas posteriores

MEDIDAS CORRECTIVO-EDUCATIVAS	COMPETENCIA
Amonestación por escrito.	Profesorado
Realización de trabajos específicos en períodos de recreo.	Jefatura Estudios Profesorado
Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de 15 días.	Jefatura de Estudios Equipo de convivencia
Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro –servicios a la Comunidad Educativa-, <u>dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones, en el material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, y haciéndose cargo, en su caso, del coste económico,</u> por un máximo de 5 días. Se podrá adoptar esta medida en sustitución de otra/s, cuando todas las partes interesadas, de común acuerdo, lo consideren conveniente.	Jefatura de Estudios Equipo de convivencia
Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.	Jefatura de Estudios Equipo de convivencia
Protocolo de retirada de móviles/equipos electrónicos: 1. Se puede retirar en el momento de detectar que el alumno lo está usando, mandándole apagarlo y colocándolo en la mesa del profesor. 2. Se entrega en dirección. 3. El profesor pone un parte de incidencia y el Equipo Directivo llama a la familia para que lo pasen a retirar cuando les sea posible.	Profesorado Jefatura de Estudios Dirección
Suspensión del derecho de asistencia a las clases ordinarias y permanencia en el aula ATI por un periodo no superior a 5 días. Durante el tiempo que dure la suspensión, los profesores le entregarán la tarea correspondiente al alumno y el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen, para evitar	Jefatura de Estudios Equipo de convivencia

la interrupción del proceso formativo.	
--	--

- Para la aplicación de las medidas, excepto la amonestación por escrito será preceptiva la audiencia al alumno y sus padres o tutores legales, en caso de ser menor de edad.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las medidas correctoras impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición (Art. 40 Decreto 51/2007)

Artículo 27. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro

Se considerarán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y, por ello, calificadas como faltas graves, 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. A este respecto, la grabación y difusión de imágenes y/o audios sin autorización escrita de la persona grabada, será considerada también una falta de respeto grave y se regulará en todo momento por el Reglamento Europeo de Protección de Datos 2016/679.
- b) Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, la orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- c) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico.
- d) El deterioro grave, causado intencionadamente, de las dependencias del centro, de su material o de los objetos y las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- e) Las actuaciones y las incitaciones a actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro.
- f) La realización de grabaciones por cualquier medio electrónico y/o su difusión, así como los comentarios expresados en dichos medios y que supongan acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La reiteración en la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro. (Tres faltas leves equivalen a una grave)
- h) Cualquier acción que ponga en peligro la salud e integridad de los miembros de la comunidad educativa, que se realice con conocimiento y

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

premeditación, e incluso que se desarrolle fuera del centro y tenga repercusión inmediata en el correcto funcionamiento del centro.

- i) En FPB, comportamientos contrarios a la deontología profesional.
- j) Acudir al centro bajo los efectos del alcohol y las drogas.

[Artículo 28. Correcciones \(Art. 49 Decreto 51/2007\)](#)

Medidas a tomar pueden ser:

1. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo superior a 15 días lectivos e inferior a 30 días lectivos.
2. La falta de uniformidad e higiene podrá conllevar una modificación en las tareas a realizar en el aula taller. (Para FPB)
3. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Dichas tareas no podrán tener una duración inferior a 6 días lectivos ni superior a 15 días lectivos.
4. Los alumnos que tras pasar por el aula ATI reincidan en su mal comportamiento podrán cumplir su sanción colaborando con la residencia de mayores “San José”, si la comisión de convivencia estima que esta medida puede ser beneficiosa y la familia está de acuerdo con su aplicación. ANEXO II del presente documento.
5. Cambio de grupo del alumno durante un periodo comprendido entre 16 días lectivos y la finalización del curso escolar.
6. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases o a todas ellas, por un periodo superior a 5 días lectivos e inferior a 30 días lectivos, sin que eso comporte la pérdida del derecho a la formación del alumno (entregando al alumno un programa de trabajo para dicho periodo, con los procedimientos de seguimiento y control oportunos, con el fin de garantizar dicho derecho) y sin perder el derecho a la realización de las pruebas de evaluación que estén programadas en dicho periodo.
7. Expulsión temporal o definitiva del centro.

Las faltas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición (Art 54 Decreto 51/2007).

[Artículo 29. Gradación de las medidas correctoras y las sanciones:](#)

Atenuan la responsabilidad (Art. 32 Decreto 51/2007)

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la petición de excusas y la reparación espontánea del daño producido ya sea físico o moral.
- b) La falta de intencionalidad.

- c) El carácter ocasional de la conducta.
- d) El supuesto previsto en el artículo 44.4.
- e) Otras circunstancias de carácter personal que puedan incidir en su conducta.

Agravian la responsabilidad (Art. 32 Decreto 51/2007)

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

Artículo 30. Criterios para la aplicación de las medidas correctoras

1. En ningún caso se llevarán a cabo correcciones que menoscaben la integridad física o la dignidad personal del alumno.
2. Las correcciones que sea preciso aplicar tendrán carácter educativo y supondrán, en primera instancia, la actuación inmediata y directa del profesor sobre la conducta del alumno afectado, pudiendo ir seguidas de medidas posteriores.
3. Las correcciones deberán guardar la adecuada proporcionalidad con la naturaleza de las conductas perturbadoras y deberán contribuir a mantener y mejorar el proceso educativo del alumno.
4. En las correcciones deberá tenerse en cuenta el nivel académico y la edad del alumno, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que puedan haber incidido en la aparición de la conducta perturbadora.
5. Las medidas de corrección que se lleven a cabo sobre las conductas que, dada su reiteración, pudieran ser consideradas como conductas disruptivas en el ámbito escolar, deberán ir acompañadas por las actuaciones de ajuste curricular y las estrategias de trabajo que se estimen necesarias por parte del profesorado.

Artículo 31. La mediación y los procesos de acuerdo reeducativo. Disposiciones comunes

Serán de aplicación las disposiciones contempladas en el artículo 41 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

Artículo 32. La mediación escolar

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

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

Artículo 33. Aspectos básicos para su puesta en práctica

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

Artículo 34. Finalización de la mediación

1. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos adquiridos y el plazo para su ejecución.
2. Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un expediente sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, la persona mediadora lo comunicará por escrito a la Dirección del centro quien dará traslado al Instructor, para que proceda al archivo del expediente sancionador.
3. En caso de que la mediación finalice sin acuerdo entre las partes o se incumplan los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho a la Dirección para que actúe en consecuencia.
4. Cuando no se pueda llegar a un acuerdo o este no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.
5. El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos contados desde su inicio. Los períodos de vacaciones escolares interrumpen el plazo.

Artículo 35. Los procesos de acuerdo reeducativo

1. Definición y objetivos

- a) El proceso de acuerdo reeducativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito entre el centro, el alumno y sus padres o tutores legales.
- b) Estos procesos tienen como objetivo principal reconducir las conductas del alumno que perturben la convivencia en el Centro y, en especial, aquellas que

por su reiteración dificulten su proceso educativo o el de sus compañeros.

2. Aspectos básicos

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

b) Los procesos de acuerdo reeducativo tienen carácter voluntario.

c) Se iniciarán formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales, del profesor Coordinador de Convivencia del centro y de la Jefatura de Estudios.

d) En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro se estará a lo dispuesto en el artículo 41.2. b) del Decreto 51/2007. Si no se aceptara se aplicarán las medidas posteriores que correspondan, sin perjuicio, en su caso de proceder conforme al artículo 34.3 de dicho Decreto.

e) El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir, al menos:

- Compromisos que se esperan de cada una de las partes implicadas.
- Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

3. Desarrollo y seguimiento

a) Se constituirán comisiones de observación para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o para analizar determinadas situaciones que lo requieran.

Dichas comisiones estarán formadas, al menos, por la madre y el padre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor Coordinador de Convivencia, el tutor del alumno y la Dirección del centro.

b) Si la comisión de observación constatase el cumplimiento del acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador, la directora del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

c) En caso de que la comisión de observación determine el incumplimiento del acuerdo reeducativo, la directora actuará en consecuencia con la sanción estipulada a lo largo del RRI.

d) Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por períodos de 25 días lectivos. Este período comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervenientes en el acuerdo.

Artículo 35 bis. Procedimientos de acuerdo abreviado

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

El procedimiento de acuerdo abreviado se podrá llevar a cabo tanto para las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (faltas leves) como para las consideradas gravemente perjudiciales (faltas graves o muy graves). Este podrá aplicarse en los siguientes supuestos:

- a) Mediación según lo establecido en el Artículo 21 del presente Reglamento.
- b) Acuerdo reeducativo según lo establecido en el Artículo 25 del presente Reglamento.
- c) Aceptación inmediata de sanciones

En todos los casos, el acogimiento a este procedimiento de acuerdo abreviado será voluntario y se necesitará el acuerdo de las partes en conflicto para que se inicie.

El procedimiento de acuerdo abreviado se podrá ofrecer a todo el alumnado del centro, siempre que la Dirección o la Jefatura de Estudios estime que es la medida más conveniente para la educación del alumno o alumna, debido a su carácter inmediato.

En la aplicación inmediata de sanciones se tendrán en cuenta todos los artículos del presente Capítulo IV sobre disciplina escolar, estableciéndose las sanciones que corresponda.

En el caso de conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, y consideradas graves o muy graves, que no se hayan acogido a un procedimiento de acuerdo abreviado, se procederá a abrir un procedimiento sancionador, tal y como establecen los Artículos 26, 28, 33, 34 y 35 del presente Reglamento. En la apertura de dicho proceso sancionador se harán constar las circunstancias que han impedido la adopción de un procedimiento de acuerdo abreviado.

Artículo 36. Incoación, medidas cautelares, instrucción y resolución de un expediente sancionador

Para ello se atenderá a lo dispuesto en los artículos 50 al 53 del Decreto 51/2007, de la Consejería de Educación de Castilla y León, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos en los centros educativos de la citada comunidad autónoma.

Artículo 37. Responsabilidad por daños

Los inmuebles, aulas, talleres, cocinas, departamentos, despachos, vestuarios y el resto de las dependencias, así como el mobiliario, material didáctico, materias primas, herramientas, etc. contribuyen al logro de la labor educativa. Por tratarse de bienes de la comunidad, y a la cual sirven, merecen el cuidado y el respeto de todos.

1. Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación, en los términos previstos en la legislación vigente.

2. Los alumnos que sustrajeran bienes del Centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído, de acuerdo con la legislación vigente, sin perjuicio de la corrección a que hubiera lugar.

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

CAPÍTULO V. ABSENTISMO ESCOLAR

Artículo 38. El absentismo escolar. Implicación en su prevención

Unido al derecho a la educación está la obligación de la asistencia a clase del alumno/a así como la responsabilidad de las familias quienes, en el ejercicio de sus deberes legales, deben contribuir activamente a la solución del absentismo escolar de su hijo/a.

En el Plan de Prevención y Control del Absentismo de la Consejería de Educación se concreta el concepto de **absentismo significativo**, para referirse a la situación de aquel alumno/a matriculado en un centro educativo que acumula un número de faltas de asistencia equivalente a un 20 % del tiempo lectivo mensual y no adecuadamente justificada, a juicio del tutor.

Artículo 39. Medidas de control del absentismo escolar

ACTUACIONES DE LOS TUTORES:

- Los tutores explicarán a sus alumnos de ESO en las primeras sesiones de tutoría y siempre que se considere conveniente a lo largo del curso, la importancia de la asistencia a clase. Se informará a las familias de cómo recibir las comunicaciones a través de la aplicación Stilus.
 - Justificación de faltas de asistencia: el profesor/tutor justificará las faltas de asistencia una vez que los padres justifiquen **dichas faltas a través de Stilus familias**.
 - Reunión con las familias: Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación cuando proceda con determinados alumnos/as. Las reuniones con las familias se realizarán de forma presencial, pero esto es susceptible de sustituirse por reuniones telemáticas o por teléfono si en algún momento los interesados así lo soliciten.
 - Información trimestral: Al final de cada período de evaluación, figurarán en el boletín de notas el número de faltas, el día y la asignatura.

ACTUACIONES DE LOS PROFESORES:

- Cada profesor deberá reflejar en cada sesión las faltas de asistencia y avisar a través de Stilus de las ausencias que se produzcan.

ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO:

- El Equipo Directivo explicará a los tutores, al comienzo del curso, las medidas de actuación en el control de absentismo que se desarrollarán en el centro.
- Colaborará con los tutores para contactar telefónicamente con la familia del alumnado absentista.
- Enviará un informe mensual a la Dirección Provincial donde figuren aquellos alumnos absentistas.

ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN:

- El orientador/a colaborará de forma especial con los Tutores y Jefatura de Estudios en aquellas medidas encaminadas a disminuir el nivel de absentismo escolar (reuniones con: tutores, Jefatura de Estudios, alumnos absentistas, familias, CEAS, ONG, etc.).

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

- El Departamento de Orientación, según la disponibilidad de sus miembros, colaborará con los tutores a la hora de contactar telefónicamente con las familias de alumnos absentistas.
- Se realizarán planes individualizados de posibles alumnos absentistas si se cuenta con alumnos absentistas y los recursos personales para realizar dicho plan.

ACTUACIONES DE LOS PADRES DE ALUMNOS:

- Los padres podrán seguir el control de las faltas de sus hijos a través de Stilus familias y deberán justificar las faltas de sus hijos a través de esta aplicación, aportando documento de garantía suficiente de dicha ausencia para que la falta se considera justificada.
- Los padres deberán tener operativo el teléfono en el que quieran recibir las comunicaciones de los docentes y/o tutores y equipo directivo.

REUNIONES:

- Semanalmente, figurará como orden del día de las reuniones de Tutores de ESO, la valoración del absentismo escolar de cada grupo, con las actuaciones que de ella se deriven.
- Citación a la familia en aquellos casos que proceda (tutor/a, Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación).

CAPÍTULO VI. EL PROFESORADO

Artículo 40. Funciones del profesorado

1. Al inicio del curso cada profesor dará a conocer a los alumnos la programación de la materia y los criterios de evaluación.
2. El Profesor procurará avisar con antelación de su no asistencia a clase a la Jefatura de Estudios, que tomará las medidas necesarias para evitar la desatención de los alumnos. Los permisos se ajustarán a lo dispuesto en la normativa vigente.
3. El Profesor tiene la obligación de asistir y colaborar en aquellas reuniones y actividades propias del Instituto y formalmente convocadas.
4. Los profesores deberán llamar la atención y hacer las correspondientes observaciones a los alumnos que estén incumpliendo las normas de convivencia del centro en cualquiera de sus dependencias.
5. Los profesores son responsables de que al finalizar la clase el aula quede recogida y con las mesas y sillas ordenadas.
6. En el caso de que se decida la retirada de un móvil o equipo electrónico, el profesor deberá apagarlo, poner un parte de incidencia y comunicarse con la familia.
7. Si un profesor detecta un deterioro en aulas TIC o equipos informáticos deberá comunicarlo a la mayor brevedad en Jefatura de Estudios.
8. Será obligación del profesorado atender a las comunicaciones recibidas a través de las herramientas corporativas facilitadas por Educacyl (Correo electrónico, Teams, Stilus, etc.) y el centro (Tokapp, Google Drive)

Artículo 41. El tutor/a

1. Procurar conseguir una relación personal con el alumno y mantener, siempre que sea necesario, contactos directos con la familia, informando de los mismos a los profesores del grupo.
2. En el mes de octubre tener una reunión con los padres en la que se les explique lo más relevante de la organización del centro.
3. Antes de que se celebre cada sesión de evaluación, tratará con el grupo los problemas existentes y recogerá las propuestas de los alumnos, que trasladará a los profesores del mismo en dicha sesión.
4. En la sesión de evaluación informará a los profesores sobre el rendimiento de los alumnos, tras haber estudiado las calificaciones, así como los problemas planteados.
5. Despues de cada sesión, informará a los alumnos de su contenido y transmitirá las sugerencias de los profesores para buscar los medios que hagan posible la solución de los problemas y cuando sea necesario hablar con los padres o tutores legales.
6. Cooperar con el Departamento de Orientación en todo aquello que sea útil para el desarrollo formativo de los alumnos.

Artículo 42. El profesor de guardia de aula

En cada periodo lectivo habrá, como mínimo, un profesor de guardia en el edificio Fernando de Castro y dos en el edificio Alfonso VI. En todo momento existirá en la sala de profesores un horario general de profesores de guardia. Los profesores de guardia permanecerán localizados en la sala de profesores.

Son funciones del profesor de guardia:

- a. La guardia empieza nada más tocar el timbre de salida de una clase. En los cinco minutos de cambio de clase los profesores de guardia del edificio Alfonso se pondrán de acuerdo para vigilar los distintos pasillos y estar atentos a que todos los alumnos cumplan las normas de convivencia establecidas. El profesor del edificio Fernando revisará ambas plantas.

Todos ellos deberán permanecer cuidando los pasillos hasta que entre el profesor correspondiente de aula.

Cuando todos los profesores están en su aula, el profesor correspondiente de guardia irá a hacer la sustitución pertinente o a la sala de profesores donde permanecerá hasta finalizar la hora.

- b. Si el profesor de guardia tiene asignada el aula ATI, deberá permanecer en dicha aula, aunque al principio de la hora no tenga alumnos que custodiar. Así todo, si se necesita cubrir una guardia de aula, esta tendrá preferencia frente al ATI.
- c. Los profesores de guardia deberán acudir a consultar el parte de guardias a la mayor brevedad posible, a fin de organizarse con sus compañeros.
- d. Los profesores deberán suplir las ausencias de otros profesores en el aula en

que estos impartieran su clase, orientando las actividades de los alumnos. Si el profesor ausente pertenece al Departamento de Educación Física, las guardias se realizarán en el aula de referencia, pudiendo ir al patio o el gimnasio si lo considera oportuno.

- e. El profesor deberá comprobar la asistencia de los alumnos/as a través del Stilus poniendo las ausencias correspondientes.
- f. Durante las guardias no se podrá sacar a los alumnos al patio para evitar molestar a las otras clases, principalmente en periodos de buen tiempo.
- g. Las guardias se harán en el edificio donde tengan el aula de referencia el grupo de alumnos, evitando así desplazamientos. (En materias como francés, EF, etcétera)
- h. No permitir que los alumnos deambulen injustificadamente por el interior del centro durante el tiempo de las clases, poniendo especial interés en que todos estén dentro de las aulas.
- i. Se deberá controlar que no quedan aulas sin profesor, avisando a Jefatura de Estudios para organizar la sesión.

Artículo 43. El profesor de biblioteca

Funciones del profesor que tiene una hora complementaria de biblioteca:

- a. Debe velar porque los alumnos que están en la biblioteca estén estudiando, haciendo alguna tarea, leyendo o realizando las actividades que se plantean en los recreos activos.

Una guardia de biblioteca equivale a un período complementario.

Artículo 44. El profesor de guardia de recreo

Durante los recreos, los alumnos de 1º y 2º de ESO serán vigilados, dentro del recinto escolar, por profesorado del centro y también todos aquellos alumnos que no tengan la autorización de sus tutores legales para salir de recinto escolar.

Son funciones del profesor de guardia de recreo las siguientes:

- a. Uno de los profesores de recreo acudirá directamente al patio una vez tocado el timbre para recibir a los alumnos y el otro será el último en salir ya que revisará todas las aulas, pasillos y baños, comprobando que no quede ningún alumno dentro del edificio.
- b. Vigilar que los alumnos cumplan las normas de convivencia.
- c. Hacerse cargo de cualquier alumno del Instituto que tuviese un incidente durante el periodo de recreo, avisando a la familia si es pertinente y al Equipo Directivo.
- d. Finalizada su hora de guardia, el profesor de guardia de recreo notificará a la Jefatura de Estudios las incidencias que se hayan producido.
- e. Vigilar que los alumnos no accedan al edificio, ni a pasillos en las horas de recreo, salvo para actividades realizadas en la biblioteca o ir al baño, siempre pidiendo permiso.

Una guardia de recreo equivale a una guardia de aula.

CAPÍTULO VII. Plan RELEO

Artículo 45. Normas de utilización de los libros:

- Hacer un buen uso de los mismos.
- Devolverlos en el mismo estado y en el plazo previsto.
- No subrayarlos.
- Borrar las anotaciones a lápiz antes de devolverlos.
- En caso de traslado a otro centro durante el curso escolar, devolver los libros al centro.

CAPÍTULO VIII.USO DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

Todos los miembros de la Comunidad Educativa podrán hacer uso de los locales, instalaciones y material del centro sin otras limitaciones que las que pudiera establecer para cada curso académico el Consejo Escolar. Este derecho podrá hacerse extensivo al conjunto de la sociedad, previa solicitud y concesión del permiso pertinente por parte de la Dirección.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar están obligados a velar por el buen mantenimiento, orden e higiene de todas las dependencias del Centro

Artículo 46. Biblioteca Escolar

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

- 1) En su interior habrá de guardar silencio.
- 2) El horario de funcionamiento se determinará al comienzo de cada curso.
- 3) Podrán utilizar gratuitamente los fondos bibliográficos todos los miembros de la Comunidad Educativa, o cualquier otra persona, previa autorización de la Dirección.
- 4) Los alumnos nunca podrán estar en la Biblioteca en las horas de clase, a menos que tengan autorización de un profesor y estén con el mismo.
- 5) Cada prestatario podrá retirar hasta tres libros.
- 6) El préstamo de libros se hará por un plazo máximo de quince días naturales que, en caso de necesidad, podrá ser renovado por otros quince días.
- 7) No se prestarán libros a partir del 10 de junio.
- 8) Cualquier fondo que se saque de la Biblioteca se hará previa formalización de la correspondiente ficha de control por parte del profesor responsable. Al devolver el libro, el bibliotecario anotará la fecha de entrega en la matriz.
- 9) No serán objeto de préstamo los diccionarios y cuántos libros se indique expresamente.
- 10) Se podrán devolver los tres libros a la vez o en fechas diferentes.

- 11) En caso de deterioro o pérdida de algún fondo, será compensado por un ejemplar igual. Y si no fuera posible, por su valor actualizado.

Artículo 47. Aulas de informática

El uso de las Aulas de Informática se regirá por estos principios:

- 1) El Secretario, según las exigencias del horario del Centro, distribuirá al comienzo de curso las horas en que algunos profesores utilizarán las aulas según la estructura de las asignaturas.
- 2) Las horas de utilización regular quedarán señaladas en una plantilla que estará a la vista en la sala de profesores.
- 3) Las horas libres resultantes podrán ser utilizadas por los profesores según sus necesidades. A tal efecto se señalará en la plantilla su petición de disposición de aula.
- 4) Las llaves de acceso estarán a disposición de los profesores en Conserjería.

Dentro del aula:

1. Los alumnos deben estar acompañados por el profesor en todo momento
2. El profesor debe controlar los programas que manejan y los sitios de la red en los que entran.
3. El ordenador debe quedar en el estado en que lo encontraron respetando los elementos físicos (teclado, pantalla, ordenador, ratón), no pudiendo instalar programas de la red.
4. El profesor debe controlar en qué ordenador se sitúa cada uno de los alumnos para que éste sea responsable del correcto uso de todos los elementos.
5. En caso de detectar al entrar al aula algún deterioro o mal funcionamiento de los equipos, avisar a secretaría.
6. No modificar la configuración del ordenador. Al abrirlo debemos encontrar lo mismo siempre.

Artículo 48. El uso del material de reprografía se regirá por los siguientes principios:

- 1) Las copias de uso no personal que demanden los profesores serán pagadas a los subalternos.
- 2) Los alumnos podrán hacer fotocopias durante los recreos y en los cambios de clase. Su importe será abonado al subalterno que los atienda.
- 3) Las fotocopias personales que haga cualquier miembro de la Comunidad Educativa serán abonadas al subalterno que las haya realizado.
- 4) El precio de cada fotocopia será fijado al comienzo de cada curso escolar.

CAPÍTULO IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Artículo 49. Pautas generales para la realización de las actividades extraescolares

- a) Con el intento de facilitar una educación integral de los alumnos, se podrán organizar actividades extraescolares y complementarias, por iniciativa de los profesores, de los Departamentos didácticos, del Claustro de Profesores.
- b) Normas generales para la realización de actividades extraescolares. Se regirá por lo especificado en el ANEXO III.
- c) Protocolo de salidas. Se estará a lo dispuesto en el ANEXO IV.
- d) Las conferencias, coloquios y demás actos culturales se programarán de forma rotativa para no afectar siempre a los mismos profesores.
- e) El profesor o profesores que organizan el acto determinarán el curso y grupo o grupos a los que afectará. Se tratará de que sean grupos completos.
- f) Podrán organizarse jornadas culturales con actividades distintas de las normales. La asistencia a este tipo de actividades será obligatoria para todos los alumnos y profesores dado que se consideran actividades complementarias de las realizadas en clase y en horario lectivo
- g) En las actividades promovidas por el centro, será necesaria la presencia de algún miembro de la comunidad educativa. Como norma general habrá dos acompañantes por los primeros 20 alumnos y uno más por cada 20 alumnos adicionales.
- h) La aprobación de las actividades complementarias y extraescolares corresponde al Consejo Escolar. La Jefatura de este Departamento presentará al Consejo la programación de actividades propuestas por los distintos departamentos.
- i) Los alumnos, antes de la realización de la actividad, entregarán una autorización firmada por el padre, madre o tutor según el modelo suministrado por el Instituto. En el caso de actividades gratuitas y que se desarrollen dentro del horario lectivo, la participación será obligatoria y no se necesitará autorización.
- j) El hecho de haber sido expulsado de clase junto con un parte de incidencia puede conllevar la pérdida del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro. El/los profesor/es que realizan la actividad, junto con el equipo de convivencia valorarán y determinarán la asistencia o no del alumno a la misma. Esta decisión deberá contar con el visto bueno del Equipo Directivo.
- k) No se suspenderán las clases cuando un grupo realice una actividad complementaria o extraescolar. Los alumnos que, por una u otra causa, no pudieran participar en dichas actividades, seguirán con su horario habitual. Los profesores procurarán adaptar su actividad lectiva, teniendo en cuenta el

número de alumnos asistentes.

- I) Para aquellas actividades en las que se solicite fianza a los alumnos y/o familias, y no se pueda/quiera asistir por un motivo no justificado, el centro no se hará cargo de la devolución de la fianza. Así mismo, en el caso de haber pagado una fianza y posteriormente se produzca una sanción, el centro no se hará cargo de la devolución de la fianza.

CAPÍTULO X. SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 50. Evacuación del Centro

Las normas generales que habrán de seguirse en cualquier desalojo del Instituto son las que figuran en el Plan de Evacuación del Centro, entre las que destacan las siguientes:

- Mantener el orden y la tranquilidad.
- No detenerse junto a las puertas de salida.
- Salir sin prisa, pero sin pausa, no preocupándose de nada más.
- Permanecer junto a su grupo en el punto de encuentro hasta que se den nuevas instrucciones.
- Cerrar las ventanas de la clase.
- Apagar las luces y desconectar los aparatos eléctricos.

Ante un desalojo, las funciones del profesor de grupo son:

- Controlar los movimientos de los alumnos pertenecientes a su grupo.
- Si el profesor fuese designado como responsable, de alguna de las funciones del plan de evacuación se hará cargo de dicha función.
- Comprobar que el desalojo del aula se ha realizado de forma completa y que se han cumplido las normas generales al uso.

CAPÍTULO XI. EL TRANSPORTE ESCOLAR

Artículo 51. El autobús escolar

1. El autobús escolar es una continuación de la actividad docente del centro. Por esta razón, los alumnos usuarios del transporte escolar deberán respetar las normas de convivencia como si se encontraran en el propio centro.

2. Cualquier conducta contraria a la convivencia o falta de respeto al conductor del autobús o, en su caso, requerirá la aplicación del Reglamento de Régimen Interior y de la normativa sobre convivencia y, en su caso, la sanción correspondiente.

3. El Equipo Directivo del Centro mantendrá una comunicación fluida con los responsables de las empresas de autobuses para conocer tanto las condiciones en que se realiza el transporte de los alumnos como el comportamiento de aquellos y del conductor durante el trayecto, todo ello en aras de la seguridad de todos los que viajan.

Artículo 52. Normas básicas de comportamiento dentro del autobús

1. Los alumnos transportados entrarán y saldrán del autobús con orden y, durante el trayecto, permanecerán debidamente sentados en la butaca que se les ha asignado.
2. Los alumnos transportados atenderán siempre a las normas de seguridad que figuren en los autobuses, así como a las indicaciones que les marquen los conductores y evitarán, con comportamientos contrarios a la norma, molestar al conductor o a otros compañeros y poner en peligro, en consecuencia, al resto de compañeros.
3. Durante el viaje está totalmente prohibido gritar, alborotar o manipular elementos del autobús. Cada alumno es responsable de su asiento.
4. Está totalmente prohibido comer, beber o fumar dentro del autobús.
5. Cualquier comportamiento inadecuado que ponga en peligro la salud de los demás, tendrá la aplicación de las sanciones establecidas en el punto correspondiente de este Reglamento.

CAPÍTULO XII. PROTOCOLO DE HUELGAS DE ALUMNOS

Todos los alumnos tienen derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento, en los términos previstos por la legislación vigente.

- A este respecto, se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo y el artículo 8 del decreto 51/2007, sobre reunión y participación, de forma que las decisiones colectivas que adopten los alumnos a partir de tercer curso de la E.S.O., con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión, sean comunicadas previamente con un mínimo de 48 horas de antelación a la dirección del centro y estén autorizadas por cada padre, madre, tutor o tutora en el caso de aquellos alumnos que sean menores de edad.
- Esta situación no repercutirá en el rendimiento académico del alumnado y se garantizará el derecho de aquellos que no deseen secundar las decisiones sobre inasistencia a clase a permanecer en el centro debidamente atendidos.
- Para justificar la decisión colectiva de inasistencia por motivos de protestas estudiantiles, se deberán seguir, por lo tanto, los siguientes pasos:
 1. Reunirse la Junta de Delegados/as de todos los cursos desde 3º de ESO en adelante con el objetivo de decidir si se secunda la decisión de inasistencia o no. La decisión deberá adoptarse por mayoría simple del 50% + 1 persona.
 2. Si la decisión de la Junta de Delegados es de no apoyar la inasistencia colectiva a clase: Los alumnos podrán ejercer su derecho a huelga de manera individual, siendo la falta justificada si se realiza el punto 4.

3. El alumnado menor de edad, además, deberá aportar una autorización de su padre/madre/tutor/a para que su firma sea considerada válida. La autorización debería entregarse antes del día de la huelga o en los tres días posteriores a la misma, de lo contrario su ausencia no estará justificada.
4. Si en la jornada de huelga un alumno acude a clase se le atenderá con normalidad garantizando sus derechos. Pero si una vez que ha acudido al centro se ausenta de él, sea o no mayor de edad, no será válida la justificación de la falta por huelga. Es decir, si se hace huelga no se acude al centro en toda la jornada. Si un alumno asiste a unas clases sí y a otras no, se considerarán injustificadas estas faltas.
5. Una vez conocida, por parte del profesorado, la convocatoria de una propuesta de inasistencia por parte del alumnado, no se programarán exámenes en dichos días.
6. En el caso de que un examen estuviera establecido con anterioridad a la convocatoria de inasistencia, el alumnado que no la secunde tendrá derecho a que se le realice dicha prueba, en caso de que así lo desee. De cualquier forma, el alumnado que se ausente esos días y presente un justificante, tendrá derecho a que se le repita dicha prueba.
7. En cualquier caso, el profesorado, si así lo estima conveniente, podrá impartir sus clases con normalidad, y seguir adelante con su programación didáctica, independientemente del alumnado que asista a clase.

Ninguna de las reuniones que tengan como objetivo secundar una decisión de inasistencia colectiva podrá alterar el ritmo de las clases y deberá celebrarse, por lo tanto, en períodos no lectivos.

CAPÍTULO XIII. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 53

El Instituto quedará eximido de toda responsabilidad en aquellas actividades que organicen otros colectivos en las dependencias del centro.

Artículo 54

El presente Reglamento de Régimen Interior se entiende conforme a la legislación vigente. Cualquier variación en el marco legislativo supondrá la revisión automática del articulado correspondiente.

Artículo 55

Todos aquellos aspectos no contemplados en este Reglamento de Régimen Interior quedan regulados por la legislación vigente.

Artículo 56

El presente Reglamento se hará llegar a todos los sectores de la comunidad educativa.

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

Artículo 57

La modificación total o parcial del presente Reglamento se hará mediante propuesta presentada por cualquiera de los sectores que componen la Comunidad Educativa, a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Artículo 58

Este Reglamento entrará en vigor una vez haya sido aprobado por el Consejo Escolar e informado el claustro de profesores.

Anexo I: Autorización de salida del centro cuando hay una ausencia de un profesor (para Bachillerato y Ciclo de Grado Medio)

D./Dña. _____ como padre/madre/tutor
del alumno/a _____ matriculado/a en
el curso _____

AUTORIZA a su hijo/a a salir del Centro cuando un profesor se ausente con el compromiso de realizar las **tareas encomendadas** por el profesor y la obligación de **asistir al resto de las clases** con normalidad:

SÍ

NO

En Sahagún, a _____ de _____ de 202_____

Fdo.: _____

Anexo II: Medida de corrección en colaboración con la residencia de mayores “San José”

La medida supone respetar y tener en cuenta el siguiente DECÁLOGO:

1. Irá dirigida a alumnos que están cursando alguno de los cuatro cursos de la ESO o FPB.
2. Los alumnos propuestos para la aplicación de esta medida habrán pasado con anterioridad por en el aula ATI y serán alumnos para los que se considere que dicha medida va a favorecer la reflexión o el cambio de actitud.
3. La aplicación de la medida conlleva la firma de autorización de los padres o tutores legales del alumno/a.
4. La firma de dicha autorización supone asumir el importe de los desperfectos que el alumno/a pudiese ocasionar en la Residencia como consecuencia de su estancia (horas) en la misma.
5. El mal comportamiento o la falta de respeto a cualquier miembro de dicha institución supondrá la instrucción de expediente sancionador.
6. La aplicación de la medida supone la estancia en la Residencia de cinco horas máximo al día, durante un tiempo máximo de tres días.
7. La aplicación de la medida correctora implica la contribución del alumno en diferentes actividades dentro de la Residencia, tales como:
 - Acompañamiento al residente en sus movimientos dentro del edificio.
 - Acompañamiento en actividades de
 - lectura, escritura, manualidades etc.
 - Ayuda en tareas específicas con relación a un residente concreto.
8. El Protocolo de actuación para establecer dicha medida será:
 - El alumno ha cometido una falta que es objeto de sanción.
 - El equipo de convivencia analiza en su reunión semanal la medida más adecuada en función de la gravedad y características de la falta.
 - Se puede establecer como medida correctora para alumnos que están sancionados 2 días en el Aula ATI (cumplirían un día en el aula ATI y otro en la residencia); para alumnos que están sancionados seis días (cumplirían 3 en el aula ATI y tres en la Residencia); o directamente actividad en la Residencia si así se considera más adecuado para el alumno.

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

9. El alumno deberá realizar un informe con posterioridad a su estancia en el que expondrá sus reflexiones sobre la experiencia.

10. Finalmente indicar que el alumno irá acompañado por un profesor y será recogido por el mismo o por otro en función de las disponibilidades horarias.

DOCUMENTO DE COMPROMISO

D./Dña. _____ como
padre/madre/tutor del alumno/a
_____ se compromete a
asumir todos los puntos anteriores descritos en el Decálogo, acepta las tareas que se
encomiendan al alumno y asume la conveniencia de aplicar dicha medida, y para
que así conste, firma el presente documento.

Fdo:

Padre, madre o tutor
legal

Fdo:

LA DIRECTORA

En Sahagún, a _____ de _____ de 202_____

Anexo III: Criterios y pautas para la realización de actividades complementarias y extraescolares: (ART. 48)

Los diferentes Departamentos Didácticos en colaboración con el Departamento de Extraescolares harán una propuesta de actividades complementarias y extraescolares de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Cada departamento podrá planificar actividades por curso académico eligiendo máximo tres niveles para realizar la actividad.
2. Cada grupo tendrá máximo una excursión de más de un día con pernoctas a lo largo de curso.
3. En la organización de visitas y viajes extraescolares, se procurará buscar una función primordialmente educativa, docente y didáctica, aunque también haya viajes con fines recreativos y lúdicos. Se potenciarán aquellas actividades que tengan un carácter primordialmente cultural.
4. Las actividades estarán destinadas exclusivamente a los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Para que una actividad extraescolar pueda llevarse a cabo, deberán acudir, al menos, el 60% de los alumnos convocados. De no llegarse al 60% la actividad no se realizará. No será necesario este requisito para las actividades programadas para todo el centro.
6. No se contemplará esta medida en las actividades que se realicen fuera del calendario escolar. Será el profesor responsable el que fije el número de alumnos.
7. A la hora de planificar actividades cada Departamento deberá tener en cuenta el coste económico para que las familias no sufran acumulación de gastos.

En lo posible, el Centro facilitará la realización de todas las actividades programadas. En el caso de que haya que seleccionar algunas, se optará por aquellas que tengan un carácter más interdisciplinar y didáctico.

8. Al viaje de Fin de Estudios de primero de Bachillerato, deberá acudir al mismo, al menos, el 50% de los alumnos implicados.

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

9. La dirección del centro tiene siempre la última palabra respecto a la realización de las actividades propuestas.

10. Los Departamentos procurarán que la realización de actividades sea equitativa en los diferentes cursos.

11. Cuando para la realización de una actividad el número de participantes sea superior al número de alumnos que pueden participar en dicha actividad, se seleccionarán los alumnos por orden de entrega de la autorización y el dinero previsto para la actividad, una vez tenidos en cuenta los partes de incidencia por parte de jefatura de estudios.

Anexo IV: PROTOCOLO DE SALIDAS (ART. 48)

1º. Cada profesor tramita la visita y acuerda el horario.

2º. Para la petición de autobuses:

1.1. Completar ficha correspondiente.

1.2. Entregar al Jefe del Departamento de Extraescolares con antelación de 15 días.

1.3. El Departamento de Extraescolares, pasados unos días, entregará el precio del autobús y las consideraciones necesarias.

3º. Una vez conocido el precio del autobús y el coste de la actividad, el profesor responsable entregará a los alumnos la hoja de autorización de la salida. La autorización irá acompañada de una información completa de la actividad: visitas que se realizarán, horarios, tiempo de ocio, acompañantes y cuanta información adicional se considere oportuna.

4º. Cobro de la actividad:

La manera de efectuar el pago de las actividades será a través del profesor o profesores responsables de la actividad.

5º. Cada profesor recogerá las autorizaciones de los alumnos 7 días antes. Calculará él % y el equipo directivo decidirá si se cumplen los requisitos para la realización de la actividad.

IMPORTANTE. EL PAGO DEBE DE HACERSE CON UNA ANTELACIÓN DE 15 DÍAS Y LA ACTIVIDAD DEBE DE ESTAR CERRADA 10 DÍAS ANTES DE SU CELEBRACIÓN

6º. El profesor responsable comunica al Departamento de Extraescolares la realización de la salida, los cambios previstos para poder confirmar el autobús. Revisan los porcentajes, y elaboran el listado de alumnos. Esto se hará con un margen de 7 días.

7º. El profesor responsable completa la hoja de petición de permiso y lo entrega en secretaría. Igualmente entregará en secretaría el listado de alumnos participantes para que se puedan hacer los trámites del seguro. Para poder hacer este trámite, secretaría necesita un margen de 5 días por lo que no se puede dejar para el último momento.

8º. El profesor responsable de la actividad colocará el cartel anunciante de la actividad y la lista de alumnos participantes para el conocimiento de todos los profesores.

9º. Una vez realizada la actividad, el profesor responsable:

- Completa la ficha memoria y la entrega en el Departamento de Extraescolares.
- Completa en la secretaría el documento para el pago de las dietas estipuladas

y contempladas en este Reglamento.

HOJA DE INFORMACIÓN SOBRE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

FECHA _____

LUGAR _____

ALUMNOS PARTICIPANTES / CURSOS _____

Nº DE ALUMNOS

- TOTALES _____
- 60 % _____

HORA DE SALIDA _____

HORA DE REGRESO _____

COSTE

AUTOBUS _____

COSTE POR ALUMNO

AUTOBUS _____

VISITAS _____

TOTAL _____

EMPRESA DE AUTOBUS _____

TELEFONO DE CONTACTO _____

OTRAS CONSIDERACIONES

ANEXO V: HOJA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

DEPARTAMENTO _____

FECHA _____

LUGAR _____

ALUMNOS PARTICIPANTES / CURSOS _____

Nº DE ALUMNOS POSIBLES _____

AUTOBUS DE 50 PLAZAS. AUTOBUS DE 55 PLAZAS MICROBUS DE 20 PLAZAS

Otros.

HORA DE SALIDA _____

HORA DE REGRESO _____

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE EL VIAJE (Necesario conocer para saber si el autobús tiene que estar con el grupo, se tiene que desplazar, con la nueva normativa si el autobús tiene que estar moviéndose y se pasa de hora supone que deben de llevar dos chóferes y producirá un encarecimiento de las actividades.).

COSTES DE LAS VISITAS A REALIZAR DENTRO DE LA ACTIVIDAD, APARTE DEL AUTOBUS.

PROFESOR RESPONSABLE _____

PROFESORES ACOMPAÑANTES _____

ENTREGAR AL DEPARTAMENTO DE EXTRAESCOLARES 30 DIAS ANTES

Anexo VI: Protocolo de acoso escolar

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».

PRIMERA FASE: CONOCER, IDENTIFICAR, PARAR LA SITUACIÓN.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

1. – Conocimiento de la situación y comunicación inicial.

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

1.2. En aquellos casos en los que se tenga conocimiento de la situación por otras instancias (Dirección Provincial de Educación, Fiscalía de Menores, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, etc.), o personas externas al

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

centro, se seguirá el procedimiento establecido en este protocolo, estableciendo la coordinación que se considere oportuna de acuerdo con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

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

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

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

2. – Actuaciones inmediatas al conocimiento de la situación.

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

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

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

Los hechos de especial gravedad y riesgo para la presunta víctima, especialmente, en el exterior del centro, se pondrán en conocimiento de las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad. De igual forma, en relación con posible ciberacoso o violencia de género, además de lo establecido en el apartado 1.3 de este protocolo, se llevarán a cabo las medidas de control necesarias en el ámbito escolar.

2.2. La directora del centro convocará, en un plazo máximo de 24 horas, una reunión con el objetivo de llevar cabo una primera valoración de la situación y de las medidas adoptadas. A esta reunión asistirán el profesor/es-tutor/es del alumnado afectado, el orientador del centro, el coordinador de convivencia, así como otro profesorado que pudiera estar relacionado con la situación.

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

relación víctima-agresor:

- a) Intencionalidad: La agresión producida no constituye un hecho aislado, se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima. Aunque la víctima no provoca la situación, existe intención expresa de hacer daño por parte del agresor o agresores.
- b) Repetición: La agresión es constante y prolongada en el tiempo, con repetición y combinación de conductas de agresión física, verbal o psicológica, directa o indirecta, de manera que la víctima, además de sufrir de forma continuada, se genera la expectativa de continuidad en el maltrato y de ser blanco de futuros ataques. Además, el contexto social en el que se desarrolla suele ser estable, el grupo de iguales o el centro educativo, disminuyendo las posibilidades de salir de él.
- c) Desequilibrio de poder: En la agresión se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales. La indefensión de la víctima, la asimetría entre las partes, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresor o agresores.
- d) Indefensión y personalización: El objetivo de la agresión suele ser un solo alumno, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión. La víctima vive el acoso como una experiencia extremadamente dura, para cuya superación no dispone de los recursos necesarios.

2.3. De confirmarse la existencia de un caso de acoso, además de llevar a cabo lo previsto en el artículo 48 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, en el transcurso de la reunión se constituirá una «Comisión específica de acoso escolar», formada por la directora del centro, el orientador, el coordinador de convivencia, y un profesor relacionado con el alumnado afectado. La comisión será la encargada del desarrollo y seguimiento de la aplicación de las siguientes fases de este protocolo y estará coordinada por la directora del centro, que podrá delegar dicha coordinación en el profesor coordinador de convivencia.

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

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

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

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

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

1. – Adopción de medidas de protección y comunicación.

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

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

b) Medidas dirigidas al alumnado acosador: Medidas de control con la finalidad de impedir nuevas agresiones, con especial atención a determinados momentos del horario o espacios físicos del centro de control más difícil, aplicación de medidas previstas en el reglamento de régimen interior del centro. Así como lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo para las conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, teniendo en cuenta la repercusión de dicha aplicación en la víctima.

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

1.2. Se implementará la aplicación informática «Sociescuela» para la detección del acoso escolar al grupo-clase del alumnado implicado.

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

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

1.5. En aquellos casos en los que se confirme la existencia de una situación de violencia de género, una vez llevadas a cabo las actuaciones incluidas en el punto 2.^º de la fase de primeras actuaciones, se reforzará la coordinación de los ámbitos educativo y social.

Asimismo, en caso de no haberlo hecho, se pondrá en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

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

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

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

2.3. El contenido de esta reunión quedará registrado por escrito, especificando

los asistentes a la misma y su contenido y acuerdos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. – Comunicación a la Inspección educativa.

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

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

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

7. – Plan de actuación: Medidas y actuaciones a definir.

La «Comisión específica de acoso escolar», oída preceptivamente la Comisión de convivencia del centro, elaborará un Plan de actuación que incluirá un conjunto de medidas de aplicación individual al alumnado implicado y de **carácter colectivo (aula y centro). Se podrán considerar las siguientes medidas:**

a) Con el alumno acosado.

1. Actuaciones de protección directa o indirecta.
2. Tutoría y programas de entrenamiento personalizado dirigido a mejorar su competencia personal y social, proporcionándole estrategias de autoprotección y favoreciendo su integración en el grupo.
3. Realización de tareas conjuntas, previamente planificadas con el resto de los miembros del aula, ensayando nuevos comportamientos para afrontar la realidad con mayores probabilidades de éxito.

b) Con el alumnado acosador.

1. Aplicación de las actuaciones correctoras que sean precisas, iniciando un proceso reeducativo de carácter integral, cuya principal finalidad será reforzar el respeto a sus compañeros, proporcionándoles elementos de reflexión y competencia personal que faciliten la adecuada integración en el grupo-clase, evitando, con ello, nuevas situaciones de acoso.
2. Las prácticas restaurativas son el modelo sobre el que se articulará la reeducación del alumnado acosador, como paradigma del manejo del conflicto como oportunidad de aprendizaje, de reconocimiento de la responsabilidad de los agresores y de reparación de las víctimas en un marco colectivo de participación, apoyo y protección.

En la adopción de medidas se tendrá en cuenta tanto la seguridad del alumno acosado, como la responsabilidad del alumno acosador ante el alumno acosado.

3. La importancia de la implicación de la familia o responsables legales.

- Para los casos de conducta violenta continuada del alumno agresor, se tendrá en cuenta la existencia de circunstancias familiares vinculadas a ello, en cuyo caso, se comunicará la situación a los organismos y entidades que proceda.
- Con el grupo de compañeros. Las actuaciones con el grupo de compañeros más próximos al alumno y con todo el alumnado del centro tomarán como referencias:

4. La «tolerancia cero» ante cualquier tipo de agresiones en el centro escolar, en general, y, con mayor motivo, contra el acoso escolar, por sus especiales características.

5. La necesidad de colaboración y de implicación de todo el alumnado en la lucha contra el acoso, reforzando el buen trato entre iguales y la disposición de buena competencia interpersonal.

6. La importancia de la sensibilización y la formación del alumnado como formas tempranas de prevención precoz.

7. El refuerzo de la intervención del alumnado ayudante y de otras formas de ayuda entre iguales como estrategias de actuación.

- Con las familias o responsables legales del alumnado implicado. Además de mantenerlas informadas, recibirán en el centro el asesoramiento y orientación necesaria, incluyendo los posibles apoyos externos existentes en cada caso. Teniendo en cuenta que la confidencialidad y la protección de datos son claves en el proceso, no es recomendable realizar reuniones generales para tratar situación.
- Con el profesorado y con toda la comunidad educativa.

8. Revisión de la convivencia en el centro y diseño de actuaciones relacionadas con la sensibilización y la formación, para abordar el acoso en sus diferentes modalidades, dirigidas a toda la comunidad educativa.

9. Se valorará la posibilidad de implementar diferentes actuaciones dirigidas a mejorar los mecanismos de denuncia de las posibles situaciones de acoso, la formación del profesorado y alumnado en todo lo relacionado con el manejo de conflictos, la ayuda entre iguales y la promoción del buen trato.– Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado implicado.

10. Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, el aula y el centro educativo, especificando el calendario de aplicación y los mecanismos de seguimiento de las mismas.

8. – Información al Consejo Escolar del centro.

El Consejo Escolar del centro será informado de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en relación con el caso, así como de la evolución del mismo.

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

La Inspección educativa realizará un seguimiento del desarrollo de las diferentes fases del protocolo llevadas a cabo y de la documentación del mismo, con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo del proceso educativo y los derechos y deberes del alumnado implicado.

10. – Finalización de actuaciones.

Una vez desarrollado el Plan de actuación se dará por concluido el expediente con la elaboración por la «Comisión específica de acoso» de un informe final del que se dará traslado a la Comisión de convivencia del centro y a la Inspección educativa, actualizando, si fuera preciso, la información recogida en la aplicación CONV.

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

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

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

Comunicación Informe de conclusiones.

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

Implementación de medidas educativas.

- Aunque no se confirmen la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado.

Anexo VII: Protocolo de violencia de género

RESPONSABILIDAD LEGAL DEL CENTRO EDUCATIVO.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa establece entre los principios del sistema educativo en el artículo 1.I) el desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género. El estatuto de Autonomía de Castilla y León, cuya reforma fue aprobada por Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, dispone en el apartado 1 de su artículo 14, que se prohíbe expresamente la discriminación de género, y en su apartado 2 se exige a los poderes públicos de la Comunidad «la adopción de acciones positivas para lograr la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, sobre todo en los ámbitos educativo, económico, laboral, en la vida pública, en el medio rural, en relación con la salud y con los colectivos de mujeres en situación de necesidad especial, particularmente las víctimas de violencia de género». De igual modo, la Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León en el artículo 17 sobre “Prevención en el sistema educativo” dispone que:

1. El sistema educativo de Castilla y León, de conformidad con la legislación vigente en materia de educación, deberá estar orientado al desarrollo integral de la persona al margen de los estereotipos Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género 7 y roles en función del sexo, el rechazo de cualquier tipo de violencia y el fomento de actitudes en el alumnado que les permita actuar de forma responsable, autónoma, y prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. A tal fin se impulsará la formación del profesorado en valores de igualdad y en la prevención de la violencia de género.
2. Las Consejerías competentes en materia educativa y en materia de Violencia de Género elaborarán, desarrollarán y difundirán materiales didácticos que transmitan valores de igualdad, respeto y tolerancia, de manera que se favorezca la prevención de actitudes y situaciones violentas o sexistas.
3. La Consejería competente en materia educativa garantizará que, en los centros escolares, a través de los Consejos Escolares, se preste una especial atención a los contenidos de los materiales y libros de texto utilizados en los diferentes niveles del sistema educativo a fin de evitar que éstos contengan elementos sexistas o discriminatorios que no contribuyan a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y a la prevención de la violencia de género. Esto es apoyado y complementado por la Ley 26/2015, de 28 de julio,

de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia que plantea que los poderes públicos desarrollarán actuaciones encaminadas a la sensibilización, prevención, detección, notificación, asistencia y protección de cualquier forma de violencia contra la infancia y la adolescencia mediante procedimientos que aseguren la coordinación y la colaboración entre las distintas Administraciones, entidades colaboradoras y servicios competentes, tanto públicos como privados, para garantizar una actuación integral. Así mismo el Acuerdo 130/2015 de 10 de septiembre, de la Junta de Castilla y León, establece las directrices de funcionamiento en nuestra Comunidad del modelo de atención integral a las víctimas de Violencia de Género “Objetivo Violencia Cero” y entre sus objetivos encontramos la sensibilización sobre la Violencia de Género y su prevención, especialmente en el ámbito educativo y en los colectivos más vulnerables y donde el ámbito de la educación cobra especial importancia en la fase de detección y atención inmediata en el proceso de atención a la mujer víctima de violencia de género. En este contexto se ha de hacer referencia a las medidas propuestas por el II Plan de Atención a la Diversidad Educativa de Castilla y León 2017-2022, aprobado por Acuerdo 29/2017, de 15 de junio, en su línea estratégica 6, sobre “Impulso de la igualdad, la cultura de la no violencia y respeto a todas las personas” con las siguientes actuaciones:

- a) Sensibilización hacia la diversidad afectivo-sexual e identidad de género y prevención ante los fenómenos del racismo, violencia de género, xenofobia, homofobia, transfobia, etc.
- b) Desarrollo de programas para la igualdad afectivo-sexual y la erradicación de manifestaciones abusivas y de violencia de género. Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género. En este sentido desde los centros educativos deben llevarse a cabo las acciones tanto relacionadas con la prevención como con la intervención educativa en el supuesto caso de Violencia de Género en el ámbito escolar, tal y como indica la normativa vigente actual.

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.

DETECCIÓN Y VALORACIÓN.

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de Violencia de Género ejercida sobre una alumna del centro, tiene la obligación de

ponerlo en conocimiento del equipo directivo. Esta comunicación será realizada por escrito obligatoriamente en cualquier caso (evidencia o sospecha) cumplimentando el Anexo 1 “Documento de comunicación sobre sospecha o evidencia de violencia de género”. Hay que resaltar que ello no supone una denuncia al posible o posibles maltratadores. Si se detecta que la Violencia de Género se da en el entorno familiar, igualmente se comunicará por escrito al equipo directivo a través del anterior anexo. Tras recibir la comunicación, el equipo directivo convocará a la mayor brevedad posible una reunión con el tutor/a, servicio de orientación y coordinador de convivencia en la cual se cumplimentará el Anexo 2 “Acta de toma de decisiones”, que será firmado por todos los asistentes. Ante un caso de Violencia de Género nos podemos encontrar dos situaciones:

- a) Evidencia clara de violencia de género, ante la cual se pondrán en marcha actuaciones inmediatas. Posteriormente se registrará por escrito toda la información de la situación producida (antecedentes), las medidas tomadas y las próximas actuaciones acordadas, cumplimentando el Anexo 2 “Acta de toma de decisiones”.
- b) Sospecha de violencia de género, ante la cual se pondrá en marcha actuaciones ordinarias para llevar a cabo una recogida de información para confirmar o no dicha sospecha. En el Anexo 2 “Acta de toma de decisiones” se recogerá la necesidad de profundizar en la recogida de información sobre la situación del alumnado afectado por parte del equipo de orientación en colaboración con el equipo docente. Las actuaciones inmediatas y ordinarias pueden darse de forma conjunta, puesto que la inmediata requiere de la ordinaria para recabar información cara a la posterior intervención educativa llevada a cabo en el centro educativo. Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso de violencia de género

Actuaciones inmediatas ante una evidencia de Violencia de Género. El centro llevará a cabo las siguientes medidas inmediatas:

a) Con la víctima:

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

b) Con el agresor:

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

estas situaciones que se contemplen en el Reglamento de Régimen Interior.

- Si el agresor es de otro centro, se comunicará de inmediato al equipo directivo del centro donde esté matriculado para que se tomen las medidas oportunas.
- Si el agresor no es alumno de ningún centro el equipo directivo informará a las instituciones y organismos que puedan garantizar su protección y seguridad.

c) Con la familia:

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

d) Con el profesorado:

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

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

Actuaciones ordinarias ante sospecha de Violencia de Género.

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

a) Las entrevistas con:

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

- b) Las interacciones observadas en el entorno.
- c) La observación y recogida de información en base a los indicadores establecidos en el Anexo 3 “Indicadores de Violencia de Género en ámbito escolar”. Si tras la recogida de información se confirma la sospecha, el servicio de orientación elaborará un “Informe de recogida de información” (Anexo 4) que recogerá la información obtenida del caso, actuaciones realizadas con la alumna, el agresor, las familias y el centro, las medidas adoptadas y la colaboración con otras instituciones. Si después de recoger toda la información no se confirma la sospecha, se pondrá fin al proceso y en el informe se reflejará la no existencia de Violencia de Género en el apartado de observaciones. Aunque no se confirme la existencia de violencia de género, el centro llevará a cabo actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación y formación en esta materia.

NOTIFICACIÓN E INTERVENCIÓN EDUCATIVA. NOTIFICACIÓN.

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

1^a Para el expediente educativo del alumnado implicado.

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

3^a Para el Área de Inspección de la Dirección Provincial de Educación. En casos explícitos de Violencia de Género el equipo directivo comunicará telefónicamente de forma inmediata la situación a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, servicios sociales o fiscalía de Violencia de Género, no siendo necesario esperar a la reunión conjunta con el servicio de orientación y tutor-a. Posteriormente se cumplimentarán los anexos oportunos. El centro educativo se pondrá en contacto con el CEAS del domicilio de la posible víctima, y asignándose desde el CEAS el profesional de referencia en los servicios sociales responsable de la coordinación del caso (ver Anexo 8). El responsable del servicio de orientación y el coordinador de caso del CEAS compartirán un el “Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León (SAUSS)”, sistema informático común de notificación de las situaciones de Violencia de Género detectadas. El profesional encargado de la coordinación del caso, tras una breve valoración inicial de la situación de la alumna, determinará las prestaciones que necesita. En relación con el alumno agresor, independientemente de las medidas disciplinarias determinadas por el centro educativo, el equipo directivo se pondrá en contacto con la Sección de Mujer de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de su provincia (ver Anexo 8), para su inclusión, si así se decide por parte de sus progenitores o responsables legales, en el “Programa FÉNIX”, programa de intervención

psicológica dirigida a hombres que ejercen violencia contra las mujeres en Castilla León, que se lleva a cabo por psicólogos con formación y experiencia específica en este campo.

INTERVENCIÓN EDUCATIVA DESDE EL CENTRO.

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

A.- ACTUACIONES PREVENTIVAS.

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

a) Como Centro Educativo:

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

b) Con el alumnado:

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

c) Con el profesorado:

- Sensibilizar y formar al profesorado en igualdad y prevención de la violencia de género, orientándoles sobre cómo intervenir ante una posible situación.
- Desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia con su alumnado.
- Desarrollar en las programaciones didácticas de forma explícita principios de igualdad.
- Utilizar metodologías de trabajo cooperativo en las que se proponga un reparto de roles no estereotipados en las actividades.
- Seleccionar recursos y materiales que contemplen la coeducación: utilicen lenguaje inclusivo e imágenes no estereotipadas. d) Con las familias:
- Desarrollar campañas de sensibilización para la igualdad de género y prevención y rechazo de la Violencia de Género desde la familia.
- Orientarles sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar la violencia en general y la Violencia de Género en particular.
- Llevar a cabo actuaciones que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia.

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

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

a) Con la víctima:

- Apoyo y protección que garanticen su seguridad.
- Apoyo emocional para garantizar su bienestar.

- Actuaciones que desarrollen el autoconocimiento e identidad personal.
 - Desarrollo de la capacidad de tomar decisiones.
 - Intervención individualizada para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales y comunicación, educación emocional para el desarrollo de la autoestima y asertividad.
 - Derivación si procede a otras instancias como recoge el protocolo: menores, CEAS, servicios de salud, fiscalía, etc.
 - Información sobre recursos externos de ayuda a víctimas de violencia de género. Protocolo de intervención educativa ante la sospecha o evidencia de un caso 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.
 - Motivarle para iniciar un proceso de cambio en su comportamiento y transmitirle confianza de que puede lograr cambiar su conducta y mostrar apoyo e interés por ayudarle a conseguirlo.
 - Derivación, si procede, a otros servicios como la Sección de Mujer de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales de su provincia y su posible inclusión en el programa FENIX.

APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

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

SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN.

Es necesaria la colaboración interinstitucional con el fin de garantizar una intervención integral adecuada a cada caso. Dentro de estos cauces de colaboración, el servicio de orientación del centro mantendrá comunicación con el coordinador de caso del CEAS así como con los distintos servicios y/o instituciones implicados en el caso, los cuales devolverán al centro educativo aquella información que consideren relevante y/o necesaria del caso a través de Anexo 6 “Coordinación Interadministrativa”. El centro colaborará en la aplicación del plan diseñado por los servicios sociales. Las medidas educativas que en él se hayan contemplado se trasladarán, en su caso, con las cautelas necesarias al equipo docente, con la finalidad de conseguir los objetivos propuestos. La Consejería de Educación promoverá y establecerá procedimientos de

REGLAMENTO IES FERNANDO DE CASTRO

coordinación de actuaciones y recursos con otras administraciones, y específicamente con la Consejería de Sanidad y la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de violencia de género.

Asimismo, la Consejería de Educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de las víctimas de violencia de género, en materia de asesoramiento y apoyo a la víctima, a sus familias o representantes legales y, a la comunidad educativa.

El este reglamento se recogen los aspectos más significativos del PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA ANTE LA SOSPECHA O EVIDENCIA DE UN CASO DE VIOLENCIA DE GÉNERO de la Junta de Castilla y León