

# CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

## PLAN DE CONVIVENCIA

Centro: CIFP César Manrique

Código: 38016571

## Índice de contenido

1.- JUSTIFICACIÓN.....	3
2.- PRINCIPIOS Y METAS.....	4
3.- DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	6
3.1 Situación de la convivencia en el aula y en el centro.....	7
4.- OBJETIVOS GENERALES. PRIORIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN.....	8
5.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU GESTIÓN.....	8
5.1 DERECHOS Y DEBERES.....	8
5.2 - NORMAS DE CONVIVENCIA.....	11
5.2.1 Normas de conducta:.....	11
5.2.2 Entrada al Centro.....	12
5.2.3 Las clases.....	12
5.2.5 El material mobiliario y didáctico.....	14
5.2.6 Funciones del profesor de guardia.....	14
5.2.7 Funciones del profesor-tutor.....	15
5.2.8 Actuación del profesorado durante las actividades programadas.....	15
5.3 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA:.....	16
5.4 MEDIDAS APLICABLES ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.....	17
5.4.1 Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve:.....	17
5.4.2 Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.....	18
5.4.3 Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia.....	19
5.5 REGIMEN GENERAL DE APLICACION DE MEDIDAS.....	19
5.5.1 Incoación del expediente:.....	19
5.5.2 Instrucción del expediente disciplinario ante conductas que perjudican gravemente la convivencia.....	20
5.5.3. Resolución del procedimiento.....	20
5.5.4 Reclamación.....	21
5.5.5 Procedimiento de conciliación.....	21
5.5.6 La mediación.....	21
7.- PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS.....	23
7.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA INCIDENCIA.....	23
7.2. EL PROTOCOLO DE MEDIACION.....	23
7.2.2 Garantías del procedimiento:.....	24
7.2.3 Procedimiento de mediación formal:.....	24
7.3 PROTOCOLO ANTE EL ACOSO ESCOLAR.....	26
9.- EVALUACION DEL PLAN.....	30
10.- NORMATIVA APLICABLE AL ACTUAL PLAN DE CONVIVENCIA:.....	30

### 1.- JUSTIFICACIÓN

El *Plan de Convivencia* es un documento en el que se establece la organización del centro, los objetivos, las normas, las estrategias para favorecer la convivencia y la gestión de los conflictos que ocurren día a día en un centro. Es necesario para fomentar el respeto, la

comunicación, la tolerancia, el entendimiento, la comprensión, la participación y los hábitos de trabajo. Todo esto resulta imprescindible para formar a personas en una sociedad en la que están cambiando los valores y se tiende a la individualidad en lugar de a la colectividad.

El fin de este plan es la contemplación del ejercicio y el respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa como base de la convivencia entre iguales, entre géneros y en la interculturalidad, así como de las relaciones entre el profesorado, el alumnado y su familia y el personal no docente.

Los miembros de este centro queremos que nuestros alumnos aprendan a:

- **SABER:** Tener conocimientos, capacidades y estrategias para ser un ciudadano útil a la sociedad.
- **SABER PENSAR:** Ya que las habilidades del pensamiento no son innatas y deben ser enseñadas con la finalidad de contribuir a mejorar la competencia social del alumno y el rendimiento escolar, desarrollando estrategias para aprender y aplicar el conocimiento de una forma eficaz, razonando y resolviendo problemas.
- **SABER VIVIR Y CONVIVIR:** Contribuir a la socialización de los alumnos consideramos que es una función esencial del centro porque es un lugar donde se convive y son necesarias las habilidades sociales para el bien de todos. El aprendizaje a través de la gestión positiva de los conflictos, aprendiendo de nuestros errores, es primordial para la convivencia.
- **SABER SER PERSONA:** La meta de la educación es aprender quién es uno mismo y llegar a serlo, respetando a las demás personas que conviven con él. Para conseguirlo, utilizamos valores compartidos como la responsabilidad, el diálogo, la igualdad y derecho a la legítima diferencia, la pluralidad y el compromiso con el medio ambiente.

Para conseguir lo anteriormente expuesto es necesario no sólo la implicación del centro, sino también de la familia y de otras instituciones. Todos debemos coordinarnos, implicarnos y ser coherentes en nuestras competencias para conseguir una educación de calidad que prepare para la vida de cada uno y para la realidad multicultural y multiétnica en la que le tocará vivir y desenvolverse al alumno.

## 2.- PRINCIPIOS Y METAS

“Educar ciudadanos comprometidos con la Democracia, la Paz y los Derechos Humanos y desarrollar sus capacidades en un entorno estimulante de constante aprendizaje y cuyos principios básicos son el diálogo, la igualdad y la solidaridad”. Siempre intentando:

- Ofrecer una enseñanza que responda a los nuevos retos educativos.
- Conseguir el éxito para todos a través del trabajo en equipo, la innovación y las responsabilidades de toda la comunidad educativa

- Fomentar el compromiso con las Instituciones públicas y privada en la inserción y mejora laboral de nuestro alumnado.
- Ser un centro de referencia por su oferta educativa de calidad.

Nuestros objetivos son:

1. Máxima calidad de vida. Como cualquier sociedad humana civilizada, la principal función de este centro será la de lograr la máxima calidad de vida, en el presente y en el futuro, de todos sus miembros.

Las decisiones que se tomen en el centro buscarán lograr las mejores condiciones de estudio y trabajo posibles, que permitan el desarrollo personal de alumnos, profesores y personal no docente con una correcta administración del esfuerzo individual y colectivo.

2. Fomento de los valores éticos y democráticos. Este centro debe cumplir un papel de socialización de los jóvenes mediante el arraigo de valores sociales y de normas de convivencia que faciliten su inserción social como adultos.

En consecuencia, la violencia, la intolerancia y la discriminación de cualquier tipo deberán ser rechazadas como formas de comportamiento de cualquiera de los miembros de esta comunidad, fomentándose el respeto a las personas y a las normas de convivencia, la cultura de la paz y de la búsqueda de soluciones no violentas, así como los hábitos de diálogo y de la búsqueda de la comprensión del otro. Prestamos además especial atención al tema relativo a las relaciones de pareja haciendo énfasis en la prevención de la violencia de género, procurando educar a nuestros alumnos en igualdad, respeto y solidaridad entre iguales.

3. Compensación de las desigualdades sociales. La educación es el principal medio para la compensación de las desigualdades sociales y para la consecución de las mejores condiciones de desarrollo personal. En el empeño de que todo ser humano alcance unas condiciones de vida dignas, con los medios necesarios para hacerlo por sí mismo, la educación debe buscar el apoyo a los menos favorecidos para alcanzar un mejor estado en el futuro.

4. Formación para el mundo del trabajo. La infraestructura de este centro está destinado a la formación del alumnado para el mundo del trabajo. Puesto que la formación de un ciudadano debe incluir el dominio de los elementos necesarios para disfrutar de su ocio en los terrenos cultural, social y natural, fomentando sus capacidades creativas y su espíritu crítico, así como las bases educativas que posibiliten su posterior desarrollo personal y profesional mediante nuevos estudios.

5. Preparación para una sociedad abierta y extensa. El desarrollo de las comunicaciones está modificando profundamente los fundamentos de la sociedad en que vivimos y las nuevas generaciones deben estar preparadas para estos cambios. Frente a lo que sucede en las sociedades tradicionales, el ámbito en el que inciden nuestras acciones y las de otros es, cada

vez más, de gran extensión en el tiempo y en el espacio, pudiendo alcanzar incluso una dimensión planetaria.

6. Atención a la diversidad: Todos los alumnos tendrán derecho a las mismas condiciones educativas, sin ningún tipo de discriminación, adoptándose aquellas medidas compensatorias que avalen una igualdad real. Con una calidad de enseñanza que permita al alumno desenvolverse el día de mañana en todos los ámbitos de la vida. La Acción Educativa irá dirigida a desarrollar capacidades en todas las dimensiones de la persona (cognitiva, intelectual, corporal, afectiva, social).

7. Fomento del desarrollo sostenible: Para poder calibrar el impacto de nuestras decisiones a lo largo del tiempo en este centro, se fomentará la valoración del desarrollo sostenible frente al desarrollo indiscriminado, que permita la conservación de los recursos naturales mediante su uso austero y ordenado.

Y el impacto de nuestras decisiones a lo ancho del espacio supone que, se fomentará la concepción global del mundo frente a la visión estrecha del localismo, de manera que el conocimiento del entorno próximo no suponga el menosprecio de lo que venga del exterior o la inhibición ante sus problemas.

#### Valores compartidos por la comunidad educativa:

- Responsabilidad
- Diálogo
- Solidaridad
- Profesionalidad
- Flexibilidad
- Entusiasmo
- Mirada al futuro
- Igualdad y derecho a la legítima diferencia
- Pluralidad
- Trabajo en Equipo
- Compromiso con la calidad
- Participación
- Compromiso con el Medio Ambiente

### **3.- DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

El Centro Integrado de Formación Profesional César Manrique, se encuentra situado en Santa Cruz de Tenerife, en el barrio de Ofra, en Avenida Príncipes de España nº 5, su entorno es netamente urbano.

Tiene una superficie total construida aproximadamente de 14.000 metros cuadrados, sin contar el espacio dedicado a patios, aparcamientos, pistas deportivas, etc. El Centro se compone de cinco pabellones. En el primero, que constituye la entrada al Centro, se ubica la sala de profesores, los despachos para cada miembro del equipo directivo, el servicio de fotocopias, la secretaría, la portería, la biblioteca y la sala de estudios. En los otros

pabellones se encuentran las aulas comunes para la docencia, los talleres, los Departamentos didácticos y la sala de audiovisuales. Además el Centro cuenta con un Salón de Actos, un gimnasio, tres canchas deportivas, un terrero de Lucha Canaria, una Cafetería, varios patios interiores y dos aparcamientos de coches.

*En sus comienzos el centro estuvo orientado hacia la Formación Profesional en las ramas de electricidad-electrónica, administración-informática e imagen y sonido, denominándose en su día Instituto Politécnico de Formación Profesional, lo que conlleva una dotación de medios bastante alta: cuenta con infraestructura de talleres y medios audiovisuales e informáticos.*

Con la implantación de la LOGSE y posteriormente de la LOE ha sufrido innumerables cambios para adaptarse a las nuevas enseñanzas, en su momento se incorporó a su plan de oferta la Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.) y Postobligatoria (Bachillerato) y Formación Profesional que se propone ofrecer a los alumnos una educación completa e integral dentro de un clima de libertad y responsabilidad. Está abierto a todo tipo de personas, sin discriminación alguna y se propone facilitar el acceso a una educación de calidad a aquellos que quieran mejorar su formación cultural o profesional, con independencia de su situación social o económica.

Desde agosto de 2013 y mediante Decreto 92/2013 de 1 de agosto por el que se crean Centros Integrados de Formación Profesional por transformación de Institutos de Enseñanza Secundaria en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, el IES César Manrique se transforma en Centro Integrado de Formación Profesional. Esta modificación obliga a que la oferta formativa del centro sea:

- los ciclos formativos de la formación profesional del sistema educativo
- las acciones formativas de la formación profesional para el empleo, conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad que den respuestas a las demandas del entorno productivo.

Esta conversión implica el cambio de perfil del alumnado.

El CIFP. César Manrique de Santa Cruz de Tenerife es, desde hace varios años, uno de los mayores centros educativos de Canarias por el número de alumnos que en él estudian, en la actualidad en torno a 2.000. Con tres turnos lectivos, permaneciendo abierto a la comunidad educativa desde las 8:00 h de la mañana hasta las 22:45 h. de la noche.

El Centro está situado en una zona urbana de fácil acceso y cuenta con una red de transporte público, pero, a pesar de esto, las infraestructuras del barrio son aún deficientes si estimamos la población que reside en el mismo. La población se caracteriza por un nivel socioeconómico entre bajo a medio-bajo y un nivel cultural familiar escaso y cuya ocupación profesional está encaminada a la construcción y sector servicios (taxistas, camioneros, trabajadores del Hospital *Nuestra Señora de Candelaria*).

Además este centro tiene implantado un sistema de calidad de acuerdo a la NORMA ISO 9001:2000, certificado que obtiene el 6 de julio de 2007. El sistema de gestión se aplica

a los sistemas de Formación Profesional y Formación ocupacional y continua. Además tiene un compromiso con la excelencia, obteniendo el certificado EFQM sello al compromiso con la excelencia europea 200 el 19 de febrero de 2009.

#### **4.- OBJETIVOS GENERALES. PRIORIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN**

Para el diagnóstico realizado al centro se ha utilizado el estudio de los partes de incidencias de los últimos años, las encuestas de satisfacción realizadas por el Plan de Calidad en los últimos años y las obtenidas por los departamentos del centro. Según este estudio se establece que los objetivos de este plan son:

- Mejorar las habilidades sociales de los alumnos tanto en el trato entre iguales como con el personal del centro tanto docente como no docente.
- Mejorar la educación en valores y el respeto de los alumnos hacia los demás.
- Mejorar la responsabilidad de los alumnos para conseguir disminuir el grado de absentismo y los retrasos a clase en las enseñanzas.

#### **Acciones a realizar para el cumplimiento de los objetivos:**

- a) Seguir el ***PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA INCIDENCIA***.
- b) Informar a los alumnos sobre las normas de convivencia, a través de los tutores.

#### **5.- NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU GESTIÓN**

##### **5.1 DERECHOS Y DEBERES**

#### **EL PROFESORADO.**

Además de los deberes y derechos que, con carácter general, asisten a los profesores como ciudadanos y como funcionarios al servicio de la Educación pública, que están recogidos en normas de diverso rango, se especifican los siguientes derechos y deberes:

#### **Derechos**

- a) Derecho al respeto personal.
- b) Derecho a la autonomía.
- c) Derecho a la formación permanente.
- d) Derecho a la consideración de autoridad pública.
- e) Derecho a la protección legal y defensa jurídica.

#### **Deberes:**

- a) Deber de cumplimiento de las normas de convivencia y demás normativa del centro.
- b) Deber de contribuir a la mejora de la convivencia escolar.
- c) Deber de colaborar e informar a las familias.
- d) Deber de formarse.
- e) Deber de sigilo profesional.

## EL ALUMNADO.

### **Derechos.**

- a) Derecho a una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y que se concreta en:
- El aprendizaje activo en el ejercicio de la participación democrática, como contribución al desarrollo de las competencias básicas sociales
  - La participación de carácter individual y colectivo mediante el ejercicio de los derechos de reunión, de asociación, a través de las asociaciones de alumnos y alumnas, y de representación en el centro, a través de sus delegados o delegadas, y de sus representantes en el Consejo Social.
  - La elección, mediante sufragio directo y secreto, de sus representantes en el Consejo Social y de los delegados o delegadas de grupo, que constituirán la Junta de delegados o delegadas. Los delegados, delegadas y representantes del alumnado en el Consejo Social tienen derecho a no ser sancionados en el ejercicio de sus funciones como portavoces en los términos de la normativa vigente.
  - La manifestación de sus opiniones, individual y colectivamente, con libertad, sin perjuicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y del respeto que, de acuerdo con los principios y derechos constitucionales, merecen las personas y las instituciones.
  - La información sobre las cuestiones propias de su centro y de la actividad educativa en general, en los términos previstos en la normativa de desarrollo y las normas de convivencia del centro.
  - Para dar cumplimiento al derecho de los alumnos a ser informados por los miembros de la Junta de delegados y por los representantes de las asociaciones de alumnos, tanto de las cuestiones propias del Centro como de las que afecten a otros centros y al sistema educativo en general, y, a su vez, para garantizar su derecho de reunión, con carácter general, los legítimos representantes de los alumnos comunicarán a la Dirección del Centro, al menos con veinticuatro horas de antelación, la convocatoria de reunión, a los efectos de que ésta pueda celebrarse quedando afectada la actividad docente del modo más leve posible.
- b) Derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales por todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Derecho a la evaluación objetiva del aprendizaje.
- d) Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro.
- e) Derecho a la manifestación de la discrepancia.



- f) Derecho del alumnado menor a la atención inmediata. Así, cuando un alumno necesite atención médica, mientras está en el recinto escolar o mientras se celebran actividades extraescolares programadas por el Centro, será conducido al centro hospitalario que esté previsto para su adecuada atención.
- g) Derecho a la igualdad de oportunidades.
- h) Derecho a la protección social.

### **Deberes.**

- a) Deber de estudio y de asistencia a clase.
- b) Deber de respeto al profesorado.
- c) Deber de respeto a la comunidad educativa.
- d) Deber de respetar las normas de convivencia.
- e) Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.
- f) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo. Para ello se tendrá en cuenta el carácter educativo de la responsabilidad del alumno y exigirá al profesorado tutor una comprobación fehaciente de la comunicación con los propios padres, madres o tutores legales.
- g) Respetar lo establecido en las normas de convivencia respecto a los usos adecuados de las tecnologías de la información y comunicación.
- h) Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

### **LAS FAMILIAS**

Se entenderá por familia al padre, madre o tutor legal.

#### **Derechos:**

- a) Derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos e hijas o pupilos.
- b) Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a sus hijos e hijas o pupilos.
- c) Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro.

#### **Deberes:**

- a) Deber de compromiso.
- b) Deber de conocer y participar en la evolución académica de sus hijos e hijas.
- c) Deber de respeto de las normas del centro.

## **EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.**

Además de los deberes y derechos, recogidos en normas de diverso rango, que, con carácter general, asisten a los miembros del personal no docente como ciudadanos, y como funcionarios o contratados laborales al servicio de la Educación pública, se especifican los:

### **Derechos:**

- a) Derecho al respeto.
- b) Derecho a la defensa jurídica.

### **Deberes:**

- a) Deber de colaboración y comunicación.
- b) Deber de cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y propiedad intelectual.
- c) Deber de custodia y sigilo profesional.

## **5.2 - NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **5.2.1 Normas de conducta:**

- Venir aseados, pedir permiso para entrar o salir del aula, sentarse de manera correcta, no comer en clase, ni oír música, ni entrar con gorras, ni tirar papeles, ni pintar mesas o paredes, no hablar con los compañeros cuando explica el profesor, pedir el turno de palabra levantando la mano para no interrumpir al que habla, realizar las tareas encomendadas, cuidar el material escolar y recoger y ordenar las aulas y talleres antes de abandonarla,...
- Respetar a toda la comunidad educativa (profesores/as, padres y madres, compañeros/as, personal no docente,...) ya que sin respeto mutuo es imposible mejorar como persona, ni alcanzar los objetivos de la educación.
- Respetar y valorar el trabajo y la persona de los demás, evitando cualquier burla o menosprecio: “nadie es perfecto”.
- Evitar la agresividad verbal y física, analizando las causas de la misma y modificando la actitud.
- Los alumnos no podrán utilizar teléfonos móviles dentro de las aulas, talleres y en general durante el desarrollo de cualquier sesión formativa.
- Queda prohibido el uso de equipos electrónicos (ordenadores, tabletas etc...) con fines lúdicos así como cualquier otro no sujeto a lo establecido en el aula por el docente.
- El alumnado deberá asistir a las clases de cada asignatura con el material apropiado, que será definido a principio de curso.

### **5.2.2 Entrada al Centro.**

- El acceso a las ventanillas de Secretaria será libre

- El acceso al resto del recinto escolar será libre para los profesores y personal de administración y servicios del Centro. El acceso del alumnado se hará al comienzo y al final de las clases, abriéndose la puerta del centro en cada cambio de hora cinco minutos antes de esa hora, y cerrándose diez minutos después de la misma.
- Las visitas de familiares u otras personas, salvo las de una autoridad educativa, requerirán la compañía de un profesor o miembro del personal de administración y servicios, a menos que cuente con la autorización de un cargo directivo.
- Consejo Social establecerá cada año normas que regulen la apertura y cierre de la puerta de entrada al Centro, tanto al principio y al final de cada turno, como en las horas intermedias.
- Por la puerta de acceso de vehículos al estacionamiento de las inmediaciones del Salón de Actos, sólo está permitida la entrada y salida de profesores, personal de administración y servicios, y otras personas expresamente autorizadas.
- El alumno tiene la obligación de presentar el carne de estudiante a la entrada al centro.

### 5.2.3 Las clases.

- Cada clase dará comienzo a la hora establecida en el cuadro horario del curso, siendo su duración la que en aquél se especifique. Tanto el comienzo y el fin de cada turno, como el cambio de clase se indicarán con un toque de sirena.
- Si ningún alumno hiciera acto de presencia transcurridos diez minutos después del toque de sirena correspondiente, se entenderá que el grupo no asiste, lo cual deberá comunicarse inmediatamente al profesorado de guardia o a la jefatura de estudios, a los efectos que procedan.
- El profesorado deberá respetar los cambios de clase, por lo que no tomará de modo unilateral el tiempo que corresponde a otras asignaturas, áreas o materias.
- El profesor de un grupo podrá suspender el derecho de asistencia de un alumno o alumna a una clase concreta, cuando esté perturbando el normal desarrollo de la misma, siempre que se comunique tal circunstancia y sus motivos en el transcurso de la jornada escolar al tutor del alumno o, en su caso, al jefe de estudios, mediante la oportuna cumplimentación del parte de incidencias, para que quede constancia de la amonestación que se hace al alumno.
- Asistir a clase con puntualidad. La falta de asistencia y la impuntualidad perjudican seriamente la dinámica de trabajo y en consecuencia el rendimiento
- Como norma general no se permitirá la entrada de alumnos a clase después de transcurridos cinco minutos de la hora de comienzo de cada sesión.
- Si por motivos justificados un alumno llegase más de 10 minutos tarde, se incorporará a su clase a la hora siguiente.
- La solicitud de justificación de las faltas de asistencia o puntualidad deberá

efectuarse por escrito, ante el tutor del grupo, en un plazo no superior a cinco días lectivos después de haberse presentado o reincorporado el alumno. La solicitud deberá estar firmada por el padre, la madre o el tutor legal, si se trata de menores de edad, e irá acompañada de una copia del D.N.I. del firmante. En el supuesto de alumnos mayores de edad, serán éstos quienes firmen las solicitudes de justificación. Corresponde al tutor o tutora decidir si procede o no la justificación presentada, siempre en el formato F2\_POC\_PC03201.

- Los alumnos deben esperar al profesor en el aula o taller asignado a la clase, o a las puertas del mismo si se encuentra cerrado (sin apoyar los pies en las paredes). El retraso superior a diez minutos por parte del profesor debe ser comunicado por el delegado de inmediato al Profesorado de Guardia o a la Jefatura de Estudios, actuando los alumnos según se les indique.
- Así mismo, deberán permanecer en el aula o taller, aunque terminen el trabajo que se les asigne (ejercicios, exámenes...), hasta el final de la clase.
- Los alumnos menores de edad, únicamente podrán salir del recinto escolar antes de la finalización de la jornada lectiva, si consta en su expediente académico autorización expresa para ello, firmada por sus padres o tutores legales (*tal circunstancia se reflejará en su carné escolar*), o excepcionalmente cuando sean autorizados por un cargo directivo.
- Si hubiera alumnos que durante las horas lectivas no se encontraran realizando la actividad que corresponde a su grupo, en ningún caso podrán circular o permanecer en el interior o en las inmediaciones de las dependencias o espacios en los que se desarrollan las actividades docentes.
- Los alumnos deberán dejar libres los accesos para minusválidos y las escaleras.

#### 5.2.4 Uso de las dependencias.

- Con carácter general, el uso de las dependencias deberá realizarse con el máximo cuidado y observando las más estrictas normas de higiene. Ello es extensible, de igual modo, a la permanencia en el resto de los espacios.
- Salón de actos. Se reservará para actos que por su naturaleza o elevado número de personas no puedan celebrarse en otro lugar. Su uso requiere solicitud previa.
- Aulas de audiovisuales. Su uso requiere petición previa.
- Canchas deportivas. Durante los recreos y en el tiempo que transcurre entre turnos, las canchas podrán usarse para actividades deportivas organizadas espontáneamente, salvo que haya alguna programada (liga interna, escuela deportiva, etc.).
- Sala de profesores. El acceso a la misma será exclusivo para el profesorado y el personal de administración y servicios en el cumplimiento de sus funciones. Los profesores no deberán recibir alumnos ni cualquiera otra persona en ella.
- El aparcamiento que está en las inmediaciones del Salón de actos está reservado para el profesorado y el personal de administración y servicios.
- Aula de audiovisuales. Se debe preparar dicha aula con antelación (ventilación,

pantalla, pizarra etc.); revisar las condiciones en que se encuentra (suciedad, pantalla, proyector etc.); los alumnos y/o asistentes no deben estar solos en ningún momento y dejar el aula en orden (pantallas recogidas, pizarra borrada, proyector apagado etc.)

### 5.2.5 El material mobiliario y didáctico.

- Como es obvio, el uso del material debe ser correcto y cuidadoso.
- Es deber de toda la Comunidad escolar comunicar a las personas responsables que correspondan los deterioros que se detecten y las necesidades que no estén cubiertas.
- Los cargos unipersonales y los distintos departamentos tienen el deber de mantener al día el inventario del material existente.

### 5.2.6 Funciones del profesor de guardia.

- Ejecutar las medidas acordadas por el órgano competente del centro con respecto a los alumnos para el caso de ausencia del profesor a una actividad programada, y velar por el mantenimiento del orden tanto en las aulas en las que no esté presente el profesor como en los pasillos, las entradas y salidas de las clases y, en general, por el comportamiento de los alumnos fuera de clase y en el resto de las dependencias del centro, sin que esto suponga por parte de los demás profesores una inhibición en este cometido.
- Cuidar que las clases comiencen y finalicen puntualmente durante la hora en que permanece de guardia, así como registrar las incidencias en la puntualidad y asistencia del profesorado durante su turno de guardia, tanto en lo referente a actividades lectivas como en las no lectivas, utilizando adecuadamente el libro de guardia.
- En caso de necesidad de atención médica a los alumnos por indisposición, accidente escolar u otra causa, realizar las gestiones para hacerla posible.
- Resolver, en colaboración con la Jefatura de Estudios o, en su caso, con cualquier otro miembro del equipo directivo, cuantas incidencias se produzcan durante el turno de guardia, dejando constancia en el libro de guardias.
- En general, ejecutar cualquier acción que coadyuve al mejor funcionamiento del centro.
- Realizar la hora de guardia correspondiente en la sala de profesores (guardia de pasillo) o en la sala de biblioteca.
- Jefatura Estudios determinará la ubicación de cada uno de los profesores de guardia según las necesidades del centro. En todo caso, sólo un profesor de guardia permanecerá en la sala de profesores.

### 5.2.7 Funciones del profesor-tutor.

- Además de las funciones que les corresponden y otras normas que lo desarrollan, los tutores deberán comprobar y tener actualizados, desde el comienzo de curso, todos los datos académicos relativos a los alumnos que componen el grupo (convalidaciones, asignaturas pendientes, exenciones, etc.). Además, corresponderá el seguimiento del absentismo de los alumnos de su grupo y las comunicaciones a los alumnos y, si procede, a sus padres o tutores legales.
- El tutor introducirá en el sistema de gestión de faltas, de la página web de ekade, las justificaciones presentadas por los alumnos.

### 5.2.8 Actuación del profesorado durante las actividades programadas

- Las actividades se publicarán con antelación suficiente, con indicación clara de los grupos y el profesorado participantes y del horario previsto. Cuando la actividad no ocupe la totalidad de la jornada lectiva, se impartirán con total normalidad las clases que no se encuentren afectadas por el horario previsto.
- Si se trata de **salidas fuera del centro**, cuando los alumnos retornen al centro antes de la finalización de la jornada, traerán el material necesario y se incorporarán a la clase que corresponda, aún cuando se haya iniciado la clase, si no han transcurrido más de 10 minutos, en caso contrario esperarán en la sala de estudios hasta el comienzo de la clase siguiente. Todo el profesorado, afectado o no por la actividad programada, permanecerá en el centro hasta la finalización de la jornada recogida en su horario de trabajo. Únicamente el profesorado que se relacione en el documento de autorización de la salida, tendrá permiso para no permanecer en el centro durante el tiempo que se prolongue la actividad programada.
- Los alumnos de los grupos que salen, que no asistan a la actividad programada, permanecerán en el centro y asistirán a las clases que corresponda, donde realizarán actividades alternativas establecidas con antelación por el mismo profesorado que organizó la actividad.
- Durante las actividades programadas dentro del centro, el profesor acompañará y permanecerá al lado de sus alumnos.
- La falta injustificada de puntualidad o asistencia programadas incluirá también la falta injustificada de asistencia a clase.

### 5.3 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA:

#### Leves:

- La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.
- Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa
- Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa

### Graves:

- La desobediencia a los miembros del equipo directivo o al profesorado, así como al resto del personal del centro en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o amenazadoras.
- Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa
- Los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.
- La alteración del orden en cualquier lugar del centro, o en la realización de actividades fuera del centro, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.
- La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad.

### Muy graves:

- Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación
- Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.
- Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.
- El acoso escolar.
- La agresión física
- La incitación al consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.
- Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
- Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones
- La alteración del orden en cualquier lugar del centro

- La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.
- La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida docente.
- Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento alevoso de los propios deberes cuando atente de manera manifiesta al derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.

#### **5.4 MEDIDAS APLICABLES ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA**

La dirección de los centros aplicaran las medidas contempladas cuando el alumno cometa una infracción, actuando con el máximo rigor que exige la garantía de los derechos que tienen los alumnos. Por ello es fundamental que se guarde el necesario equilibrio entre el orden y la disciplina y el procedimiento sancionador.

El equipo de gestión de la convivencia tiene la responsabilidad de asistir a la dirección del centro y al resto de la comunidad educativa en el cumplimiento de la normativa y de este plan, estará presidida por la dirección o la jefatura de estudios e integrada por aquellos miembros de la comunidad educativa que, a propuesta del director, se determine.

##### **5.4.1 Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve:**

Las conductas serán corregidas por el profesorado del centro, y particularmente por el que imparte docencia directa al alumnado. En tal sentido, procurará agotar todas las medidas a su alcance, sin intervención de otras instancias. Se podrán aplicar alguna de las siguientes:

- a) Reflexión en lugar apartado dentro del aula sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- b) Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas.
- c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
- e) Compromiso escrito entre el profesor y el alumno.
- f) Apercibimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus



familias en el caso de alumnado menor de edad.

- g) Apercebimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto.
- h) Realización de trabajos educativos, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia.

#### **5.4.2 Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave**

La dirección del centro o por delegación el Equipo de gestión de la convivencia, aplicará alguna de las siguientes medidas:

- a) Cambio de grupo o clase del alumno, con carácter temporal, durante el período que se establezca por el centro, o definitivo.
- b) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias, o a participar en las actividades extraescolares y complementarias hasta la celebración de una entrevista con los representantes legales en el caso de alumnado menor de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.
- c) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar el alumno sea atendido dentro del centro docente.
- e) Suspensión del derecho a utilizar la biblioteca o cualquier dependencia del centro donde se realice una actividad docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

#### **5.4.3 Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia**

1. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia docente serán corregidas por el director para lo que podrá contar con la asistencia del equipo de mediación, con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el apartado anterior y, además, con cualquiera de las siguientes:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de once a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor que se designe a ese efecto por el centro.
  - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o en las complementarias fuera del centro docente, durante un período que puede llegar hasta la finalización del año académico, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la realización de las mencionadas actividades.
  - c) Inhabilitación para cursar estudios en el centro en el que se cometió la conducta gravemente perjudicial por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar.
  - d) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro. En este caso, el Consejo Social del centro podrá acordar la readmisión del alumno para el siguiente curso, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud.
2. Al alumno con medida de inhabilitación se le ofertará un puesto en otro centro docente y de no existir plazas se le facilitará en la modalidad de enseñanza a distancia.

## 5.5 REGIMEN GENERAL DE APLICACION DE MEDIDAS

En todo lo que concierne al régimen sancionador de los alumnos, es preciso tener en cuenta las disposiciones generales contenidas en los artículos 68 a 74 ambos incluidos, del Decreto de convivencia.

### 5.5.1 Incoación del expediente:

Corresponde al director del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta del Equipo de gestión de la convivencia, los expedientes al alumnado. El acuerdo sobre la iniciación del procedimiento ordinario se adoptará en el plazo máximo de tres días lectivos desde el conocimiento de los hechos.

El acuerdo de incoación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus familias, en el caso de que sea menor de edad. En la notificación se relatarán los hechos que se imputan y las sanciones que pudieran aplicarse, y se advertirá a las personas interesadas que, de no efectuar alegaciones en el plazo máximo de cinco días sobre el contenido del escrito de apertura del procedimiento, este continuará hasta su resolución, de acuerdo con la tipificación de hechos imputados.

La aplicación de las medidas previstas para corregir conductas contrarias a la convivencia de carácter leve o contrarias a la convivencia de carácter grave, no necesitará la previa instrucción de expediente disciplinario, si bien será preceptivo, en el caso de las graves, el trámite de audiencia al alumno, o en caso de ser menores de edad a sus representantes legales.

Para la corrección de las conductas gravemente perjudiciales se llevará a cabo la instrucción del correspondiente.

### **5.5.2 Instrucción del expediente disciplinario ante conductas que perjudican gravemente la convivencia**

La persona instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de cinco días lectivos, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos. Para ello, recabará informes por escrito de los profesores que fueran testigos de los hechos, testimonio de la persona agraviada por la conducta infractora, en su caso, y las alegaciones que hubiera podido presentar el alumno presuntamente responsable de los hechos y, además, de su representante legal si fuera menor de edad.

Practicadas las anteriores actuaciones, la persona instructora formulará propuesta de resolución que se notificará a la persona interesada o a su representante legal si es menor de edad, concediéndoles audiencia en el plazo de tres días lectivos.

### **5.5.3. Resolución del procedimiento**

El procedimiento finalizará mediante resolución de la dirección del centro que podrá contemplar la aplicación de medidas o el sobreseimiento del expediente. La resolución deberá producirse y notificarse en el plazo máximo de quince días lectivos desde la fecha de incoación del mismo, produciéndose la caducidad en otro caso. En la resolución constará:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida aplicable.

La resolución será notificada en el menor tiempo posible. Siempre que quede constancia, el alumnado o su familia, si es menor de edad, podrá manifestar en el momento de la notificación si acepta la medida adoptada.

El equipo directivo del centro, en los casos de sanciones por conductas que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro deberán tener presente que la misma será ejecutiva cuando ponga fin a la vía administrativa.

### **5.5.4 Reclamación**

Corresponde al Consejo Social del centro en materia de convivencia escolar: conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. El Consejo Social, a instancia del representante legal o del alumnado mayor de edad, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas cuando las

medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro.

### 5.5.5 Procedimiento de conciliación

Antes de que se formule la propuesta de resolución se puede aplicar el procedimiento de conciliación consistente en la proposición, por parte de la persona instructora de un acuerdo para solucionar el conflicto.

Queda excluida la aplicación del procedimiento de conciliación en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la gravedad del daño causado aconseje la separación absoluta de la víctima y de su agresor.
- b) Cuando ya se haya hecho uso de este procedimiento con el alumno implicado por dos veces en el mismo curso escolar.
- c) Cuando haya habido un incumplimiento previo por parte del alumno de una medida por conducta gravemente perjudicial para la convivencia, con independencia de que su imposición provenga de un expediente disciplinario ordinario o conciliado.
- d) Cuando no se haya cumplido con lo acordado en un procedimiento conciliado anterior por causas imputables al educando expedientado.

La propuesta de aplicación del procedimiento conciliado interrumpe los plazos para la tramitación del procedimiento disciplinario, de forma que, cuando no se alcanzare acuerdo conciliado, se podrá reanudar el cómputo del plazo que resta para la finalización ordinaria del procedimiento disciplinario en tramitación. Finalmente, el cumplimiento efectivo de lo acordado en conciliación por las partes, supondrá la terminación y archivo del expediente disciplinario

### 5.5.6 La mediación

Como una vía de resolución pacífica de los conflictos se podrá aplicar el procedimiento de mediación formal. Se entiende por mediación el encuentro voluntario entre las personas implicadas y una persona mediadora en el que el objetivo es que las partes decidan, de común acuerdo, la manera de solucionar el problema que las mantienen en conflicto.

En el apartado 7.2 del presente Plan se regula el protocolo de actuación.

## 6.- ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

Las estrategias que se utilizarán para conseguir los objetivos que nos hemos propuesto en el presente plan serán las siguientes:

- Todo el personal docente y no docente debe asumir unánimemente las normas del centro y comprometerse en su cumplimiento, dar ejemplo y vigilar el cumplimiento de las mismas por el alumnado sin tibieza ni vacilación y de forma coordinada y organizada. El mensaje gestual de la determinación del profesorado y el equipo directivo de no transigir con el incumplimiento de las normas es decisivo para el restablecimiento del orden, y es la causa primera de la existencia de indisciplina dentro del centro.. *La implantación por sorpresa, sonora y firme en la práctica las primeras semanas es la mejor garantía del éxito. Una vez rota la resistencia inicial, donde no se debe vacilar, el nuevo hábito de cumplimiento hará el resto. Sólo si nos relajamos, y los alumnos no ven determinación en la ejecución de su cumplimiento por la Dirección, fracasará.*
- El paso siguiente es la difusión y explicación de las normas a los alumnos, de forma educativa, implicándolos e inculcándoles el hábito de su cumplimiento. Es una de las labores de un centro educativo y no debería suponer dificultad alguna conseguirlo.
- El Profesorado de Guardia hará presencia con mayor frecuencia por los pasillos e instalaciones del centro.
- Fomentar entre el profesorado el empleo del Parte de Incidencias en el sentido de recuperar el uso que tiene como herramienta de ayuda para el mantenimiento del orden en el aula. El uso del Parte de Incidencias no debe suponer en absoluto una carga de Jefatura de Estudios sino la herramienta que nos permite corregir comportamientos inadecuados de nuestros alumnos, comunicar inmediatamente a los padres los incidentes protagonizados por sus hijos e implicarlos en su educación, al mismo tiempo que prevenir contra los riesgos profesionales del profesorado en el aula, minimizando la tensión, voces, alteración y situaciones de estrés gratuitas que no tiene por qué soportar día tras día el profesor y que ponen en peligro su salud.
- Modificar la gestión del aula por parte del profesorado (metodologías didácticas que fomenten la participación y cooperación de los alumnos).
- Plan de acogida tanto a los alumnos como a profesores nuevos.
- Trabajo de las habilidades sociales por parte de toda la comunidad educativa.
- Prevención de problemas de disciplina en el aula. Para ello conviene que el profesor:
  - Traslade la responsabilidad en las situaciones de conflicto al alumnado.
  - Intente involucrar al alumnado para cambiar su comportamiento.
  - Aplique las mismas normas al alumnado pero las consecuencias tienen que ser diferenciadas.
  - Cuando alguna alternativa no soluciona el conflicto no repetirla. Es mejor no insistir con lo que no da resultado.
  - No delegue la autoridad en la resolución del conflicto.
  - Censure los hechos conflictivos pero no a las personas que los provocan.
  - Es necesario que los implicados en el conflicto manifiesten sus sentimientos y sus razonamientos.

## **7.- PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS**

### **7.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA INCIDENCIA**

1. Una vez producida la incidencia, el profesor o personal no docente del centro implicado, realiza un parte de incidencias. Dicho parte se entregará en Jefatura de Estudios.
2. Un responsable del equipo de gestión de la convivencia (prof. Tutor, responsable de convivencia, Jefe de Estudios o Director) se reúne con el alumno amonestado. Si fuese necesario podrá requerir la presencia del Jefe de Estudios en ese acto.
3. Jefatura de Estudios tipifica el tipo de falta y propone una sanción, o ratifica o modifica la sanción propuesta por otro profesor. En caso de faltas graves, o que perjudiquen gravemente la convivencia, se informa al Director para que valore la posibilidad de apertura de expediente disciplinario conjuntamente con el Tutor, el Jefe de Estudios y el Instructor de expedientes.
4. Un profesor del equipo de gestión de la convivencia registra en la aplicación eKade, la incidencia sucedida con datos del alumno, profesor, tutor, tipo de falta y sanción propuesta.
5. El responsable del equipo de gestión de la convivencia informa mediante copia de la incidencia al tutor, el cual informará a su vez al profesor o personal no docente implicado.
6. El profesor tutor informa a las familias, en caso de que el alumno sea menor de edad de la incidencia y la sanción propuesta.

### **7.2. EL PROTOCOLO DE MEDIACION.**

El procedimiento de mediación formal estará inspirada en una cultura de paz y de prevención de la violencia. Sólo se llevará a cabo ante medidas contrarias a la convivencia graves o que perjudiquen gravemente la convivencia.

#### **7.2.1 Principios básicos de mediación:**

- a) Principio de intervención mínima
- b) Principio de reparación responsable.
- c) El principio de mutua satisfacción.

#### **7.2.2 Garantías del procedimiento:**

- a) Voluntariedad en la participación

- b) Imparcialidad y neutralidad de la persona mediadora
- c) Confidencialidad del procedimiento y deber de sigilo.

### **7.2.3 Procedimiento de mediación formal:**

#### **7.2.3.1 Solicitud del procedimiento de mediación.**

- Podrá ser solicitada al servicio de mediación, por cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo este servicio el responsable de la recepción de la solicitud de mediación por parte de cualquiera de los sujetos legitimados para formularla. Para acceder al servicio de mediación se hará a través del tutor del alumno quien, a su vez, lo solicitará al Jefe de Estudios.
- El Jefe de Estudios asignará fecha y hora para la entrevista entre las partes en conflicto y mediador.
- Se informará al alumnado implicado puede acogerse a la mediación formal según la normativa vigente.
- Cuando se trate de un alumno o una alumna menor de edad, el padre, la madre o los tutores legales deberán ser informados de la conducta realizada por el alumno, así como de la aceptación o rechazo del menor ante el ofrecimiento de la mediación.

#### **7.2.3.2 Designación de la persona mediadora.**

El responsable del servicio de mediación designará a la persona mediadora para cada caso. No pudiéndose intervenir como mediador cuando algunas de las personas implicadas tengan relación de amistad íntima o de enemistad manifiesta o vínculo de parentesco.

Las partes en conflicto deberán mostrar su aceptación de la persona mediadora designada. La renuncia por parte de la persona mediadora deberá tener razones justificadas.

El alumno mediador podrá intervenir en la mediación formal cuando se trate de conflicto entre alumnos, o bien, comediando con un mediador adulto, cuando se trate de un conflicto entre profesorado y alumno.

La designación del alumno como mediador se realizará ponderando su edad y la naturaleza del conflicto.

#### **7.2.3.3 Viabilidad de la mediación.**

- a) La persona mediadora debe tener una entrevista por separado con cada una de las partes del conflicto, informando sobre el procedimiento de mediación antes de su aceptación y llevando a cabo una valoración de los tres aspectos siguientes:
  1. Disposición a participar voluntariamente en la mediación.
  2. Intención de cooperar, a fin de llegar a un acuerdo satisfactorio para ambas partes
  3. Tipo, naturaleza y estado del conflicto.

- b) Una vez que la persona mediadora determine si la mediación es viable o no, se entregará el acta de apertura del procedimiento en la que se indica la fecha prevista para el encuentro de mediación.
- c) Cuando la conducta contraria a las normas no se ha realizado contra una persona en concreto, sino que ha causado daño en general a la convivencia del centro, el mediador propondrá a la persona que considere más adecuada para que represente a la comunidad educativa como la otra parte del conflicto en el proceso de mediación.

#### 7.2.3.4. Plazos establecidos.

- La aceptación del procedimiento de mediación formal interrumpe el plazo máximo de tres días lectivos establecido desde el conocimiento de los hechos hasta la incoación del procedimiento disciplinario.
- La fecha aceptada por las partes para participar en la mediación quedará reflejada en el acta de apertura del procedimiento.
- El procedimiento de mediación formal completo deberá desarrollarse en un plazo máximo de 20 días lectivos, dividido en dos periodos diferenciados:
  1. El encuentro de mediación, que se desarrollará en un plazo máximo de 10 días lectivos, computados a partir de la fecha de aceptación de la mediación, que se constate en el acta de apertura del procedimiento, pudiendo llevarse a cabo durante ese periodo un máximo de tres encuentros o sesiones para alcanzar acuerdos.
  2. El seguimiento del acuerdo, que se realizará en el plazo restante, a partir de la fecha en que se firman los acuerdos en el acta de mediación, y que finaliza con la reunión de seguimiento que cierra el acta de mediación.
  3. Se levantará Acta de la reunión donde se recoja acuerdos y/o recomendaciones para la resolución del conflicto.

Una vez finalizado el procedimiento de mediación, la dirección del centro comunicará al alumnado implicado y a sus tutores legales cuando se trate de menores de edad, la situación d  
e la gestión del conflicto indicada en el acta de mediación, y concretamente si:

- Se ha reparado el daño causado y se da por finalizada la gestión del conflicto con resultado positivo en la mediación realizada.
- El procedimiento de mediación no ha sido efectivo y se procederá a la incoación de un expediente disciplinario.

El plazo para reanudar el procedimiento disciplinario se iniciará al día siguiente de finalizada la mediación.

#### 7.2.3.5 Fase de seguimiento y eficacia de los acuerdos.



- a) En la sesión de seguimiento el mediador valorará con las partes en conflicto el grado de cumplimiento del acuerdo de mediación y hará constar en el acta la satisfacción de las personas mediadas con la solución alcanzada, señalando que se da por finalizado el procedimiento de mediación de manera exitosa.
- b) Si el conflicto sometido a mediación en el centro hubiera trascendido a otras instancias de resolución de conflictos fuera de su ámbito, administrativas o judiciales, la dirección del centro comunicará a estas la existencia del acuerdo de mediación alcanzado por las partes y contenido en el acta de mediación, a los efectos que fueran procedentes.
- c) Cuando en el seguimiento se detectara un incumplimiento del acuerdo, se hará constar en el acta, indicando que ha de continuarse la gestión del conflicto por la vía disciplinaria. En este caso, la dirección del centro informará al alumnado y a los padres y las madres o los tutores legales, cuando se trate de un menor, sobre la pérdida del derecho a utilizar la mediación formal durante un periodo de 60 días lectivos a partir de la última mediación, según la fecha de seguimiento señalada en su acta.
- d) El responsable del servicio de mediación informará al equipo de gestión de la convivencia de los resultados de la mediación y entregará el acta original en la secretaría del centro. Ver Anexo II

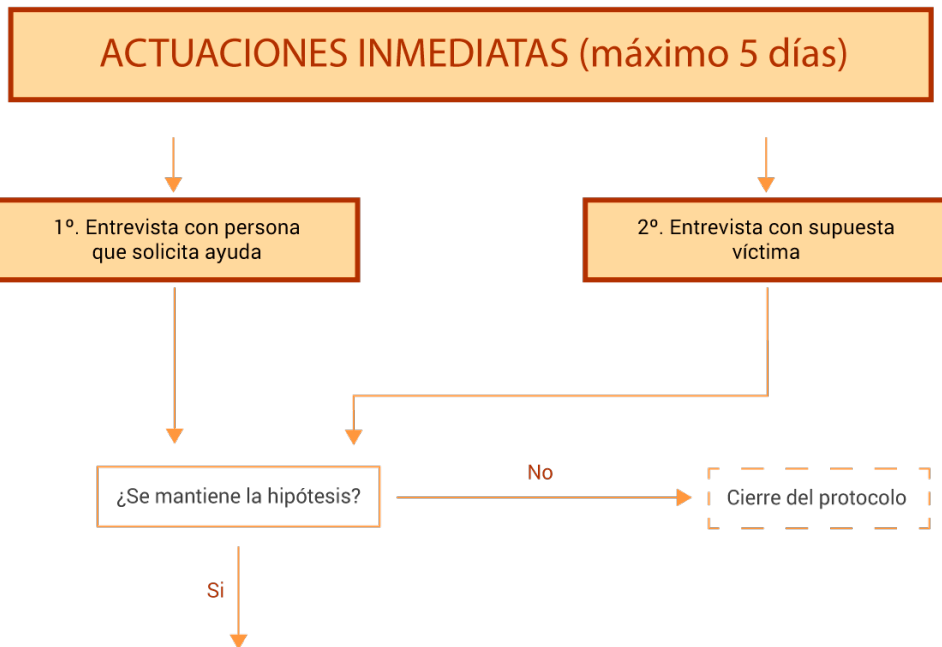
### 7.3 PROTOCOLO ANTE EL ACOSO ESCOLAR.

Ante situaciones de acoso escolar se seguirá el siguiente protocolo propuesto por la Consejería de Educación. Se podrá acceder a la información completa a través del enlace:

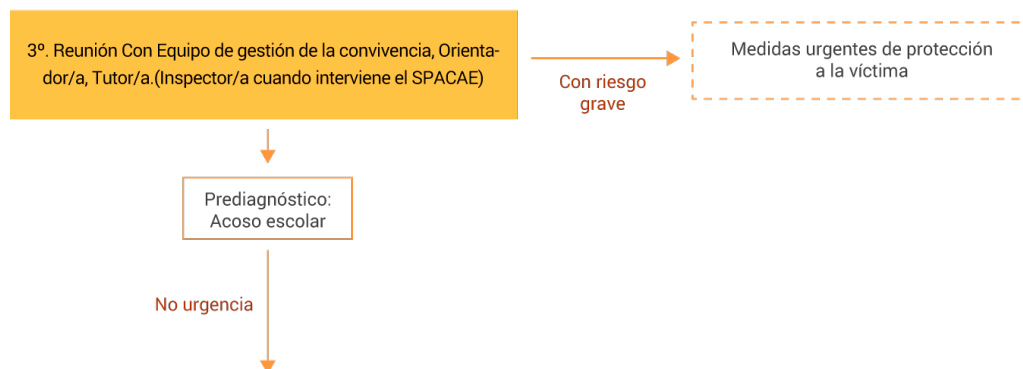
<http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/ecoescuela/acosoescolar/>



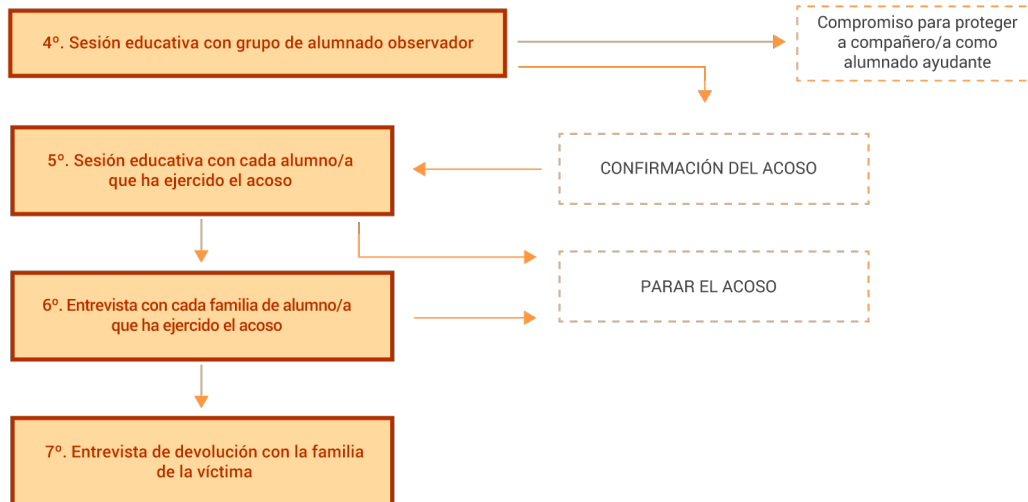
## Fase 1. Detección y acogida



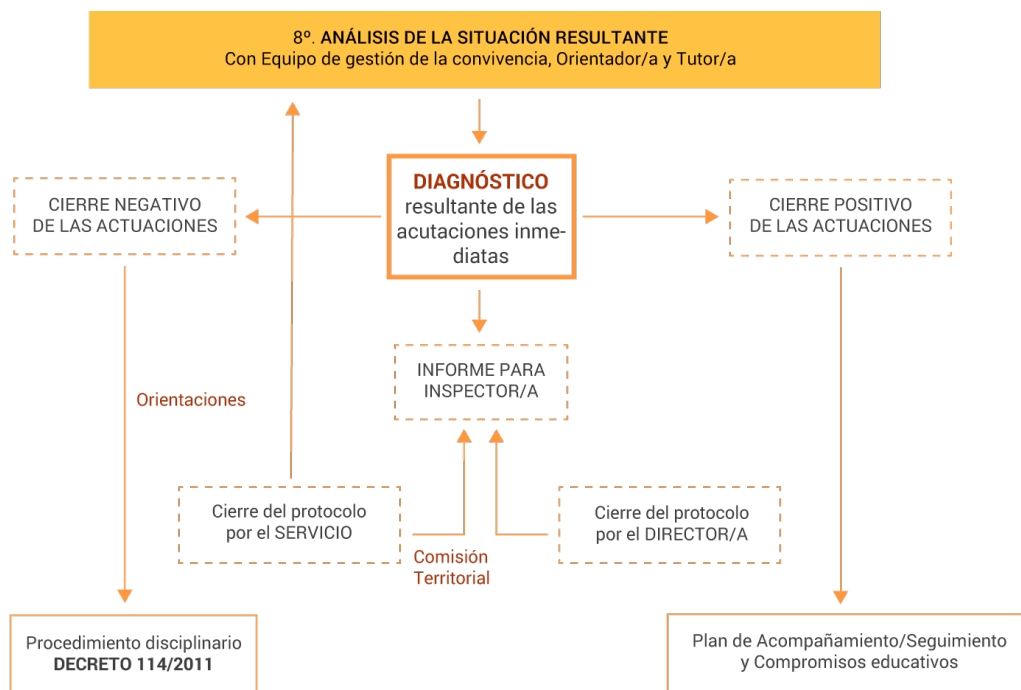
## Fase 2. Análisis de situación inicial



### Fase 3. Intervención: diagnóstico y contención del acoso



### Fase 4. Toma de decisiones





## 8.- DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN

Para la dinamización y difusión del plan se seguirá de la siguiente manera:

- Se colocará en el escritorio del ordenador de la Sala de Profesores.
- Se informará de su publicación en el EAT (Equipo Asesor Técnico)
- Los Jefes de departamento bajarán la información del ordenador y lo llevarán a la reunión de su departamento para su conocimiento.

## 9.- EVALUACION DEL PLAN

El plan de convivencia es un documento vivo que está en constante revisión y se puede aceptar cualquier observación o modificación para el enriquecimiento del mismo, en cualquier momento. De todas formas, a final de cada curso se realizará un estudio exhaustivo de los partes de incidencia realizados en el curso escolar con los siguientes puntos:

- Partes de incidencia por niveles.
- Alumnos con partes de incidencia por niveles.
- Partes de incidencia por evaluación.
- Causas de los partes de incidencias.
- Partes de incidencia por profesor.
- Listado de alumnos con más de 10 partes.

Se realizará una comparativa con los cursos anteriores y se estudiarán los alumnos reincidentes.

A la hora de evaluar la efectividad del plan se tendrá en cuenta de manera comparativa los resultados académicos finales, el grado de absentismo, los partes de incidencia y las acciones de mediación.

## **10.- NORMATIVA APLICABLE AL ACTUAL PLAN DE CONVIVENCIA:**

La normativa específica de referencia para la elaboración y actualización del presente Plan de Convivencia es la que se cita a continuación:

- ***Decreto 114/2011 de 11 de mayo***, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- ***Orden 27 de junio de 2014***, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- ***Resolución nº 67 de la Viceconsejería de Educación y Universidades***, por la que se dictan instrucciones sobre convivencia escolar, derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y gestión de procedimientos disciplinarios en los centros educativos.