

PLAN DE CONVIVENCIA

CIFP CRUZ DE PIEDRA

1. INTRODUCCIÓN.
2. JUSTIFICACIÓN.
3. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.
4. PRINCIPIOS Y METAS.
 - 4.1 Principios generales.
 - 4.2 Metas
5. OBJETIVOS GENERALES. PRIORIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN.
6. DERECHOS Y DEBERES.
 - 6.1. Derechos del alumnado
 - 6.2. Derechos y deberes de las familias
 - 6.3. Deberes y derechos del profesorado
 - 6.4. Deberes y derechos del personal de administración y servicios
7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU GESTIÓN.
 - 7.1. Instrumentos del plan de convivencia.
 - 7.2 Normas básicas de funcionamiento
 - 7.2.1. Normas en el aula o espacios específicos y talleres.
 - 7.2.2. Normas de uso de la biblioteca.
 - 7.2.3. Normas de uso de los equipos informáticos
8. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS.
 - 8.1. El Equipo directivo.
 - 8.2. Jefatura de estudios.
 - 8.3. Equipo de gestión de la convivencia.
 - 8.4. Profesorado y Claustro de Profesores.
 - 8.5. El Consejo Social.
9. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA.
10. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA
 - 10.1. Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.
 - 10.2. Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.
 - 10.3. Conductas muy graves que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.
 - 10.4. Plazos de prescripción.
11. MEDIDAS APLICABLES ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA
 - 11.1. Criterios generales para la aplicación de medidas.
 - 11.2. Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve
 - 11.3. Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave
 - 11.4. Medidas ante conductas que perjudican gravemente la convivencia
12. PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS.
13. PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS.
 - 13.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA INCIDENCIA
 - 13.2 ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A UN DOCENTE
 - 13.3 PROTOCOLO ANTE EL ACOSO ESCOLAR
14. DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN.
15. EVALUACIÓN DEL PLAN.
16. PLAN DE FORMACIÓN.
17. ANEXOS
 - ANEXO I DEFINICIONES
 - ANEXO II ANEXOS DEL PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR (*archivo adjunto*)

Modificaciones respecto a la edición anterior

--

Revisado

Aprobado

Fecha	Firma	Fecha	Firma

1. INTRODUCCIÓN

Ante las transformaciones sociales experimentadas en los últimos años, el mundo educativo debe ofrecer una rápida respuesta en el impulso de los valores de respeto y aproximación crítica y positiva al conflicto, que conlleve una educación en la convivencia, tan necesarios para la consolidación de una sociedad democrática, capaz de promover y respetar el ejercicio de los derechos tanto individuales como colectivos.

En este sentido, se debe actuar con carácter proactivo, sentando las bases que permitan educar en el ejercicio pacífico de derechos, en su defensa activa y en el respeto a los deberes ciudadanos, con el fin de hacer efectivos los propios derechos y permitir que los demás ejerzan los suyos, en una sociedad cada vez más compleja y diversa.

El compromiso de la comunidad educativa, por tanto, tiene que hacerse efectivo con el mantenimiento o la mejora del clima escolar en las aulas y en los centros docentes, mediante la incorporación de medidas dirigidas a potenciar la educación para la convivencia a través de la práctica, medidas que refuercen la autoridad educativa, la responsabilidad del profesorado y demás trabajadores del centro, la agilización de los procesos, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes por parte de la comunidad educativa, y la colaboración de las familias y del conjunto de la sociedad con el profesorado y con los centros docentes.

La finalidad de las normas de convivencia es mantener un clima escolar adecuado en los centros docentes mediante el desarrollo de los procesos educativos que faciliten la educación del alumnado en los valores del respeto a los derechos humanos, que propicien el ejercicio de una cultura ciudadana democrática que permita la adquisición del compromiso de su defensa por parte de la comunidad educativa.

El incumplimiento de una norma produce un conflicto de convivencia ya que causa un daño directo o indirecto a los miembros de la comunidad educativa. A este respecto, la asunción de responsabilidad es parte de la gestión del conflicto, así como de la consecuente reparación responsable del daño causado.

2. JUSTIFICACIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 1, entre los principios inspiradores del sistema educativo español, la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de estos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

La citada Ley Orgánica fija en su artículo 2, apartado 1, letra c), como uno de los fines del sistema educativo, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y su resolución pacífica. Asimismo, se inspira, entre otros, en el principio de consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea. De acuerdo con dicha Ley, las Administraciones educativas velarán por que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de la labor docente. Para ello, dichas Administraciones prestarán una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

De igual modo se indica expresamente en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (BOE nº 295, de 10 de diciembre), incluido en sus principios y fines, la educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

Por otra parte, en Canarias debemos reseñar el DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm. 108 Jueves 2 de junio de 2011) y la ORDEN de 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 enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A su vez se tendrá en cuenta, cuando corresponda, la Resolución 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.

3. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA

La convivencia en el centro se desarrolla dentro de los cauces normales con un alto grado de satisfacción en las buenas relaciones que existen entre los diversos sectores de la comunidad educativa lo que genera un ambiente agradable con escasas situaciones graves de conflicto que afecten de forma grave a la convivencia en el centro. Los indicadores que reflejan este grado de satisfacción están recogidos en la aplicación de ACEMEC, del Sistema de Gestión de calidad y son actualizados anualmente.

Las principales causas, relacionadas con las carencias y necesidades del alumnado, que pueden generar situaciones de conflicto son las siguientes:

- Desinterés en continuar sus estudios, causado principalmente por el retraso acumulado en cursos anteriores.
- Desmotivación en aquellos alumnos matriculados en estudios no deseados, debido a un desconocimiento de los mismos o por una deficiente orientación académica/profesional
- Carencia de técnicas y hábitos de estudio para organizar de forma autónoma su aprendizaje.
- Falta de tolerancia y respeto hacia la opinión de los demás, lo que genera problemas de convivencia.
- Escasa participación e implicación en las actividades del centro.
- Absentismo.
- Problemas derivados del uso incorrecto de las redes sociales.

Los problemas de conducta en las aulas, son escasos. Los conflictos graves suelen ser muy esporádicos.

Los problemas más graves de convivencia son las agresiones verbales entre alumnos, el incumplimiento reiterado de normas de convivencia y el desafío a la autoridad del profesor.

4. PRINCIPIOS Y METAS

4.1. Principios Generales.

El Plan de Convivencia del CIFP Cruz de Piedra se fundamenta en los siguientes principios:

- a) La educación en el ejercicio de valores que favorezcan la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad y el respeto.

- b) El respeto por los derechos y deberes de todos los componentes de la comunidad educativa y la garantía de su protección y defensa.
- c) Igualdad, en el sentido de que todo el alumnado tiene los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.
- d) El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en un clima de respeto mutuo.
- e) La importancia de la acción preventiva como garantía para la mejora de la convivencia escolar.
- f) La autogestión de conflictos como una oportunidad para la formación, de modo que los centros docentes establezcan sus propios procedimientos de resolución de conflictos que plasmarán en el plan de convivencia.
- g) La participación activa de la comunidad educativa en la elaboración, control del cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia del centro, y la del profesorado y alumnado en las normas de aula.
- h) La corresponsabilidad de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.
- i) El reconocimiento de la autoridad del profesorado para un correcto desarrollo del proceso educativo. La necesidad de una colaboración e implicación de los representantes legales del alumnado en la función tutorial del profesorado.
- j) La relevancia de los órganos colegiados y de los equipos directivos de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
- k) La inclusión e integración de culturas, considerando que la diversidad es una condición básica del ser humano, siempre que se respeten los valores constitucionales.
- l) La colaboración con los centros educativos de las instituciones y agentes sociales, especialmente los de su entorno.
- m) El compromiso de la Administración educativa de establecer las líneas de colaboración y coordinación necesarias con otras Administraciones, instituciones y medios de comunicación para desarrollar actuaciones dirigidas al conjunto de la ciudadanía.

4.2 Metas

De acuerdo a los principios enunciados, este Plan de Convivencia persigue las siguientes metas:

- a) El respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa
- b) La tolerancia como actitud ante lo diferente.
- c) La cooperación como forma habitual de relación con los demás.
- d) La no discriminación en cualquiera de sus manifestaciones.
- e) La resolución pacífica de los conflictos.

5. OBJETIVOS GENERALES. PRIORIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN.

El Plan de Convivencia persigue los siguientes objetivos.

- a) Mantener el clima de convivencia en un marco de respeto a los valores y principios de una sociedad democrática y tolerante con la diversidad en todos los ámbitos personales, sociales y culturales.

- b) Utilizar la mejora de la convivencia como herramienta educativa trabajando aspectos como el compromiso, la solidaridad, la no discriminación, la cooperación y participación, la igualdad, etc.
- c) Utilizar los deberes y derechos de los alumnos para desarrollar valores relacionados con el trabajo como esfuerzo, respeto, satisfacción, equipo, colaboración y cooperación.
- d) Establecer estrategias que impliquen a todos los miembros de la comunidad educativa en la mejora de la convivencia.
- e) Establecer protocolos que permitan potenciar la resolución de conflictos a través de la mediación y el compromiso.

6. DERECHOS Y DEBERES

6.1. Derechos y deberes del alumnado

Derechos del alumnado

Derecho a una formación integral.

El alumnado tiene el derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y que se concreta en:

- a) La formación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los principios democráticos de convivencia.
- b) La adquisición de habilidades, capacidades, competencias y conocimientos que le permitan integrarse personal, laboral y socialmente.
- c) El desarrollo de las actividades docentes con fundamento científico y académico.
- d) La orientación escolar, personal y profesional que le permita tomar decisiones de acuerdo con sus aptitudes y capacidades, de manera especial del alumnado con dificultades físicas, psíquicas o con carencias sociales o culturales.
- e) El aprendizaje de métodos no violentos en la resolución de conflictos y de modelos de convivencia basados en la diversidad y en el respeto a la igualdad entre mujeres y hombres.

Derecho al respeto.

El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales por todos los miembros de la comunidad educativa. Este derecho implica:

- a) La protección contra toda agresión física, verbal, psicológica, moral y social. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, orientación e identidad sexual, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) La existencia de unas condiciones adecuadas de seguridad, higiene y salud en el centro.
- c) La confidencialidad en sus datos personales, sin perjuicio de las comunicaciones necesarias con la Administración educativa y la obligación que hubiere de informar a otras Administraciones o autoridades, en los casos así previstos.

Derecho a la evaluación objetiva del aprendizaje.

- a) El alumnado tiene el derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos, conforme a criterios objetivos.

b) El alumnado, así como sus familias, tienen derecho a conocer, al inicio de curso, los criterios de evaluación, calificación, promoción y titulación establecidos por el centro.

c) El alumnado mayor de edad o sus representantes legales, en caso de minoría de edad de aquel, tienen derecho a recibir información por el profesorado en lo relativo a las valoraciones sobre su aprovechamiento académico, la marcha de su proceso de aprendizaje y las decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

d) El alumnado, en el marco de la capacidad de obrar que le reconoce el artículo 30 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá reclamar contra las decisiones y calificaciones académicas que se adopten como resultado del proceso de evaluación conforme al procedimiento legalmente establecido. En caso de menores con incapacidad o de menos de 12 años, lo podrán hacer sus familias.

Derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro.

El alumnado tiene derecho a participar en la vida del centro y en su funcionamiento. Este derecho implica:

a) El aprendizaje activo en el ejercicio de la participación democrática, como contribución al desarrollo de las competencias básicas sociales.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

Derecho a la manifestación de la discrepancia.

El alumnado tiene derecho a la manifestación de la discrepancia ante decisiones o acontecimientos relacionados con la vida escolar. Las discrepancias cualquiera que sea su motivación, alcance y contenido, serán puestas en conocimiento de la dirección.

Derecho del alumnado menor a la atención inmediata.

El alumnado menor de edad o con incapacidad tiene derecho a la protección en el ámbito escolar. Entre otros este derecho comprende el conjunto de medidas y actuaciones destinadas a prevenir e intervenir en situaciones de riesgo y de desamparo en las que puedan involucrarse, tendentes a garantizar su desarrollo integral y a promover una vida normalizada, primando, en todo caso, su interés.

Derecho a la igualdad de oportunidades.

El alumnado tiene derecho a recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, de género, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades específicas de apoyo educativo.

Derecho a la protección social.

En el ámbito educativo, el alumnado tiene derecho a la protección social, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Deberes del alumnado

Deber de estudio y de asistencia a clase.

El estudio es un deber básico del alumnado, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se impartan. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte del alumnado, se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Mantener una actitud participativa, activa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal funcionamiento de las clases.
- b) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- c) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.
- d) Realizar las actividades encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones docentes.

El alumnado tiene, asimismo, el deber de asistir a clase con puntualidad, sin ausencias injustificadas, y respetando el procedimiento y horario de entrada y salida, aprobado por el centro.

Deber de respeto al profesorado.

El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de la de organización y funcionamiento del centro.

Deber de respeto a la comunidad educativa.

El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de los miembros de la comunidad educativa, que se concreta en las obligaciones siguientes:

- a) Respetar la identidad, la integridad, la orientación sexual, la dignidad y la intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- b) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales de la comunidad educativa.
- c) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

Deber de respetar las normas de convivencia.

El alumnado tiene el deber de conocer y respetar los valores democráticos de nuestra sociedad, expresando sus opiniones respetuosamente. En el centro, este deber se concreta en el respeto de las normas de organización y funcionamiento y de las normas de convivencia que apruebe el Consejo Social del centro. Conlleva, entre otras, las obligaciones siguientes:

- a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer y respetar las normas de convivencia y el plan de convivencia del centro.

- b) Utilizar adecuadamente y conservar las instalaciones, materiales y recursos educativos del centro.
- c) Utilizar adecuadamente y conservar las instalaciones, materiales y recursos educativos durante la realización de las actividades extraescolares o complementarias.
- d) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- e) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que se establezca.
- f) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo. El término familia comprende al padre, madre o persona o institución que ejerza la tutela del alumno o alumna.
- g) Respetar lo establecido en las normas de convivencia respecto a los usos adecuados de las tecnologías de la información y comunicación.

Deber de colaborar en la obtención de información por parte del centro.

El alumnado debe colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su escolarización, así como a aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

6.2. Derechos y deberes de las familias

Derechos de las familias

Derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos e hijas o pupilos.

Las familias tienen el derecho a participar en los procesos educativos de sus hijos e hijas o pupilos, en los términos que normativamente se establezcan, así como a estar informados sobre su progreso e integración socio-educativa, a través de la información y aclaraciones que soliciten, de las reclamaciones que formulen, y del conocimiento o intervención en los procesos de resolución de conflictos.

Derecho a ser oídos en las decisiones que afecten a sus hijos e hijas o pupilos.

Las familias tienen derecho a ser oídas en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal, académica y profesional de sus hijos e hijas o menores bajo tutela, sin perjuicio de la participación señalada en el artículo anterior y a solicitar, ante el Consejo Social del centro, la revisión de las resoluciones adoptadas por la dirección frente a conductas de sus hijos, hijas o pupilos que perjudiquen gravemente la convivencia.

Derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro.

Las familias tienen derecho a participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, a través del Consejo Social y mediante los cauces asociativos legalmente reconocidos.

Obligaciones de las familias.

Deber de compromiso.

A las familias, como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar las ayudas correspondientes y colaborar con el centro para que el proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada.

En los casos en los que sus familias rechacen la solicitud del centro para su implicación y compromiso en la adopción de medidas necesarias en situaciones graves para su proceso educativo, ante conflictos de convivencia provocados por sus hijos o hijas, la dirección del centro pondrá en conocimiento de las autoridades educativas tal circunstancia para que se adopten las medidas adecuadas por quien corresponda, que permitan garantizar los derechos y deberes del alumnado. Cuando la conducta revista especial gravedad, la Administración educativa lo pondrá en conocimiento de las instituciones o autoridades públicas competentes.

Las familias tienen el deber de asistir a las reuniones convocadas por el centro o buscar otros procedimientos que faciliten la comunicación, la información y los compromisos que adoptarán las familias ante las dificultades planteadas por el centro educativo.

Deber de conocer y participar en la evolución académica de sus hijos e hijas.

Las familias tienen el deber de conocer la evolución del proceso educativo de sus hijos e hijas o menores bajo tutela.

También tienen la obligación de estimular a sus hijos e hijas hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta. Así como garantizar la asistencia a clase y a las actividades programadas.

Deber de respeto de las normas del centro.

Las familias tienen la obligación de respetar y hacer respetar a sus hijos e hijas o menores bajo su tutela, las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborar especialmente en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de los miembros de la comunidad educativa.

Las familias deben colaborar en la obtención por parte del centro docente de los datos personales necesarios para el ejercicio de la función educativa. Dichos datos podrán hacer referencia al origen y ambiente familiar y social, a características o condiciones personales, al desarrollo y resultado de su escolarización, así como a aquellas circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para la educación y orientación del alumnado.

6.3. Deberes y derechos del profesorado

Derechos del profesorado

El profesorado debe intervenir en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Plan de Convivencia y en la consecución de un clima escolar adecuado para el desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro, tanto a través de sus funciones propias y de los contenidos curriculares como de las estrategias metodológicas pertinentes.

Derecho al respeto personal.

El profesorado tiene el derecho a ser respetado y a recibir un trato adecuado en el ejercicio de sus funciones, así como a desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente el referido a la integridad y dignidad personal.

Derecho a la autonomía.

El profesorado tiene derecho a tomar las decisiones necesarias para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia, con el fin de asegurar la actividad educativa.

Derecho a la formación permanente.

El profesorado tiene derecho a recibir, por parte de la Administración educativa, la formación en materia de convivencia que se establezca en la normativa específica, y en los términos establecidos en el artículo 102 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Derecho a la consideración de autoridad pública.

El profesorado tiene derecho a la consideración de autoridad pública en el desempeño de la función docente con las potestades y protección jurídica reconocidas en el Ordenamiento Jurídico.

Derecho a la protección legal y defensa jurídica.

El profesorado tiene derecho al asesoramiento jurídico, a la defensa legal y a la protección por parte de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, así como, la cobertura de la responsabilidad civil, en relación con los hechos que se sigan como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos docentes, salvo en los casos de conflicto con la propia Administración de acuerdo con lo previsto en la normativa autonómica.

Deberes del profesorado

Deber de cumplimiento de las normas de convivencia y demás normativa del centro.

El profesorado tiene el deber de cumplir las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar, lo establecido en el plan de convivencia y el resto de la normativa del centro.

Deber de contribuir a la mejora de la convivencia escolar.

El profesorado tiene el deber de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de libertad e igualdad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

El profesorado tiene el deber de mantener la disciplina y velar por el correcto comportamiento del alumnado, impidiendo, corrigiendo y poniendo en conocimiento de los órganos competentes todas aquellas conductas contrarias a la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en este decreto y en las normas de organización y funcionamiento del centro.

El profesorado tiene el deber de promover, organizar y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros, especialmente de aquellas orientadas a mejorar el clima de convivencia escolar.

Deber de colaborar e informar a las familias.

El profesorado tiene el deber de informar a las familias del alumnado de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de estas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.

El profesorado tiene el deber de colaborar con las familias para proporcionar una formación integral al alumnado. Asimismo, tiene el deber de atender en el ámbito escolar a las familias y al alumnado y, en su caso, el deber del ejercicio de la tutoría docente.

Deber de formarse.

El profesorado tiene el deber de formarse en aspectos relacionados con la convivencia en los centros docentes y en la resolución pacífica de conflictos, así como en el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicación.

Deber de sigilo profesional.

El profesorado tiene el deber de guardar reserva y sigilo profesional sobre toda aquella información de que se disponga acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente, administración educativa y sus servicios, las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.

6.4. Deberes y derechos del personal de administración y servicios

Derechos del personal de administración y servicios

Derecho al respeto.

El personal de administración y servicios tiene el derecho a recibir un trato adecuado, y a ser valorado por la comunidad educativa y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones y a que sean respetados sus derechos, especialmente el referido a su integridad y dignidad personal.

Derecho a la defensa jurídica.

El personal de administración y servicios tiene derecho a recibir defensa jurídica y protección de la Administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración.

Deberes del personal de administración y servicios

Deber de colaboración y comunicación.

El personal de administración y servicios, como parte de la comunidad educativa, tiene el deber de implicarse en el proyecto del centro colaborando para establecer un buen clima de convivencia, comunicando a la dirección del centro cuantas incidencias perjudiquen la convivencia en los centros docentes.

Deber de cumplimiento de la legislación de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y propiedad intelectual.

El personal de administración y servicios tiene el deber de cumplir lo previsto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, seguridad laboral y de propiedad intelectual.

Deber de custodia y sigilo profesional.

El personal de administración y servicios tiene el deber de custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

7. NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU GESTIÓN

7.1 Instrumentos del plan de convivencia.

El plan de convivencia dispone de los siguientes instrumentos:

- a) Normas de convivencia.
- b) Comisión de convivencia.
- c) Plan de Acción Tutorial.
- d) Protocolo de acoso escolar.
- e) Junta de delegados.
- f) Protocolos de intervención y mediación.
- g) Protocolo de incoación de expediente disciplinario.

7.2 Normas de acceso y salida del centro

7.2.1 EL HORARIOS DE APERTURA Y CIERRE DEL CENTRO ES EL SIGUIENTE:

HORARIO DE MAÑANA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	8.00 - 8.55	8.00 - 8.55	8.00 - 8.55	8.00 - 8.55	8.00 - 8.55
2	8.55 – 9.50	8.55 – 9.50	8.55 – 9.50	8.55 – 9.50	8.55 – 9.50
3	9.50 – 10.45	9.50 – 10.45	9.50 – 10.45	9.50 – 10.45	9.50 – 10.45
Recreo	10.45 – 11.15				
4	11.15 – 12.10	11.15 – 12.10	11.15 – 12.10	11.15 – 12.10	11.15 – 12.10
5	12.10 – 13.05	12.10 – 13.05	12.10 – 13.05	12.10 – 13.05	12.10 – 13.05
6	13.05 - 14.00	13.05 - 14.00	13.05 - 14.00	13.05 - 14.00	13.05 - 14.00

HORARIO DE TARDE

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	14.30-15.25	15.00-15.55	14.30-15.25	15.00-15.55	14.30-15.25
2	15.25-16.20	15.55-16.50	15.25-16.20	15.55-16.50	15.25-16.20
3	16:20-17:15	16:50-17:45	16:20-17:15	16:50-17:45	16:20-17:15

Recreo	17:15-17:45	17:45-18:15	17:15-17:15	17:45-18:15	17:15-17:45
4	17:45-18:40	18:15-19:10	17:45-18:40	18:15-19:10	17:45-18:40
5	18:40-19:35	19:10-20:05	18:40-19:35	19:10-20:05	18:40-19:35
6	19:35-20:30	20:05-21:00	19:35-20:30	20:05-21:00	19:35-20:30

HORARIO DE NOCHE (ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
		17:00-22:00	17:00-22:00	17:00-22:00	

7.2.2 Procedimiento de acceso y salida del alumnado del centro

Tanto en el turno de la mañana como en el de la tarde, la entrada y salida del alumnado se realizará inexcusablemente por la puerta principal de Carretera General número 40. Destacar que el centro implementará durante este curso un sistema de control de acceso automático basado en una tarjeta personal de proximidad, el cual se ubicará en la puerta del pasillo de entrada al Edificio A, justo después de pasar la secretaría y la conserjería.

Este sistema se activará 15 minutos después de iniciados los dos turnos, es decir, 8:15 de la mañana y 14:45 de la tarde, (15:15 los martes y jueves). En otras palabras, el alumnado accederá al centro de manera libre hasta esa hora, una vez cerrada la puerta mencionada anteriormente, accederá con una tarjeta personal de proximidad, que registrará hora de acceso, hora de salida, permisos de salida, si es mayor o menor de edad, etc.

Esta implementación, implica que en la banda horaria que está activado el sistema, (puerta cerrada), el alumnado sólo podrá acceder o salir del centro por dicha zona de control, quedando terminantemente prohibido hacerlo por la puerta trasera, acompañado de un docente, o por la puerta del patio.

El alumnado menor de edad sólo podrá abandonar el centro durante la jornada escolar en los siguientes supuestos:

1.- En caso de ausencia del profesorado a las últimas sesiones, siempre que haya sido autorizado previamente por escrito por sus padres o tutores legales. El tutor educativo del alumnado menor de edad se asegurará de que los responsables legales de este alumnado han autorizado dicha salida anticipada y archivará el documento firmado por los mismos, en la carpeta de tutoría, en la Jefatura de Estudios.

2.- Asistencia a consultas médicas u otras similares. La salida por este motivo debe ser autorizada por escrito por los padres o tutores legales, cada vez que se produzca esta situación. Una vez recibida dicha autorización, el profesorado de guardia enviará un mensaje SMS o similar a los padres o tutores legales, solicitando confirmación de lo expuesto en dicha autorización. El

alumnado no podrá abandonar el centro hasta que no se reciba dicho mensaje de confirmación, quedando el mismo registrado como evidencia de la misma.

3.- Cuando el alumnado tenga jornada singular por cursar solo algunas materias o módulos pendientes. En este supuesto se procederá de la misma forma que hemos detallado en el punto 1.

4.- Por condiciones particulares o excepcionales del centro educativo, tales como obras en sus instalaciones o problemas de espacio en sus dependencias, entre otras, podrá autorizarse la salida del alumnado menor de edad de enseñanzas postobligatorias, siempre que estén previstas en sus normas de organización y funcionamiento y sean autorizadas por la Dirección Territorial de Educación correspondiente. Para estos casos, se necesitará igualmente la autorización del padre, la madre o el tutor legal.

El alumnado menor de edad también podrá abandonar el centro, en los supuestos mencionados anteriormente, acompañados por sus tutores legales u otras personas autorizadas previamente por los responsables del mismo. Para ello presentarán una autorización escrita en la que figuren nombre, apellidos y DNI de la persona que está autorizada, acompañada de la fotocopia del DNI y firma del responsable del mismo. La evidencia de esta autorización queda sujeta a lo expuesto en el punto 1. La persona acompañante del alumno o alumna debe firmar el impreso destinado a tal efecto que se encuentra en conserjería, especificando el motivo por el que viene a recoger al alumno ante el profesor de guardia, quien será en última instancia el que autorice la salida. Estas autorizaciones serán archivadas hasta la finalización del curso académico.

El alumnado mayor de edad podrá abandonar el centro en las condiciones establecidas en las normas del centro, principalmente asociando dicha salida al inicio y finalización de las sesiones formativas y cumplimentando y firmando el impreso de autorización de salida, especificando el motivo de la misma, y siendo el profesorado de guardia quien dé el visto bueno.

Las salidas del Centro sin autorización se considerarán conductas contrarias a la convivencia del centro y se comunicarán al tutor para que informe de forma inmediata a los padres, tutor o representante legal del menor.

7.2.3 Procedimiento de acceso y salida del centro para personas ajenas al mismo

La visita de personas ajenas al centro educativo requerirá el paso previo por la Conserjería del centro, donde quedará registrado el nombre y DNI de la persona que nos visita, así como el motivo de su visita. Una vez se produzca dicho registro, el personal de conserjería hará entrega de una tarjeta de proximidad al visitante, con la que podrá pasar el control de acceso.

Si la visita tiene por motivo entrevistarse con algún miembro del equipo directivo, jefe de departamento, orientadora, tutores, etc, el acceso no se producirá hasta que no sea autorizado por la persona en cuestión y siempre en el horario de atención de dichas personas, nunca durante sus horas lectivas.

Autoridades, personalidades públicas, ponentes, etc, estarán acompañados en el acceso por un miembro del equipo directivo, evitando así demorar la visita en aquellos casos en que la agenda del visitante no lo permita. No obstante, en la medida de lo posible, se recomienda realizar dicho registro.

Por último, el acceso de personas y vehículos a través de las puertas del patio sólo será autorizado por un miembro del equipo directivo.

7.3 Normas básicas de funcionamiento del centro

A fin de facilitar el desarrollo de la actividad educativa, así como la organización y convivencia en el Centro, se deberán respetar las siguientes normas, aprobadas por el Consejo Social/Social.

- a) La convivencia en el CENTRO tiene como eje fundamental el respeto. Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán colaborar en el buen desarrollo de la actividad académica.
- b) Todo el alumnado debe llevar consigo de manera obligatoria la tarjeta personal, que les identifica y permite su acceso y salida al centro. El centro hará entrega gratuita de dicha tarjeta, siendo responsabilidad del alumnado su conservación en buen estado. La pérdida o mal uso de la misma supondrá la entrega de una nueva, previo pago del alumnado del coste de dicha tarjeta.
- c) La actividad en el aula/taller finalizará cuando el profesorado lo indique, no cuando toque el timbre. No deberá recoger su material ni dejar de trabajar hasta que se lo digan, ya que puedes interrumpir la actividad que estén desarrollando sus compañeros/as o comprometer la seguridad de los mismos.
- d) El aula quedará ordenada al finalizar la clase. Se deben mantener limpias todas las dependencias del centro, así como respetar el material e instalaciones. Resulta más agradable trabajar en un lugar limpio y ordenado. Asimismo, respetaremos el material y las pertenencias de los/las compañeros/as, como nos gustaría que respetaran las nuestras.
- e) Queda prohibido comer y beber en las aulas, talleres, pasillos y escaleras.
- f) Queda prohibido permanecer en las aulas durante el recreo, al inicio de turno y entre sesiones formativas, sin la presencia del personal docente. Durante el recreo y en caso de ausencia del profesorado, el alumnado podrá permanecer en el antiguo gimnasio del centro, en la biblioteca y en el patio, donde contamos con una zona acotada para este fin, que proteja del sol y la lluvia.
- g) Por motivos de seguridad e higiene queda prohibido permanecer en las escaleras de los distintos edificios. El alumnado permanecerá en los espacios mencionados en el punto anteriormente mencionado.
- h) En el aula-taller se requiere mantener un orden que nos permita escucharnos y poder trabajar en un ambiente relajado y en condiciones de seguridad apropiadas. En caso de conflicto, se debe seguir en todo momento las indicaciones del docente responsable en ese momento. Una vez finalizada la sesión formativa, el alumnado, que esté en desacuerdo con las decisiones tomadas, podrá ejercer su derecho a ser escuchado por parte del docente, tutor o Jefatura de Estudios. Por motivos de seguridad este derecho sólo podrá ser ejercido una vez finalizada la sesión formativa y tras la salida del espacio educativo.
- i) Se ha de mantener la atención durante el desarrollo de la clase y se permanecerá en silencio

durante las explicaciones del /de la profesor/a o la intervención de los-as compañeros-as. Respetar el turno de palabra en las intervenciones. Pida la palabra de forma educada y espere a ser atendido por el profesor/a o por sus compañeros/as. Se pretende conseguir un clima ideal de debate y moderación.

- j) El respeto hacia los compañeros de grupo durante las sesiones de clase y durante el resto de las actividades del centro será considerado como un aspecto muy importante a tener en cuenta a la hora de calificar la actitud y aptitud del alumnado. En este sentido no serán toleradas las descalificaciones hacia los demás miembros de la comunidad educativa, los enfrentamientos entre el alumnado, o las manifestaciones ofensivas o amenazadoras expresadas oralmente o por medio de las redes sociales. En todos estos casos se actuará de inmediato aplicando la normativa disciplinaria correspondiente.
- k) Según la normativa vigente, se recuerda que está prohibido el consumo de sustancias nocivas para la salud en las dependencias del Instituto.
- l) El alumnado permanecerá en el aula hasta la finalización de la hora de clase en caso de realización de pruebas o actividades similares.

7.3.1. Normas generales en las aulas, espacios específicos y talleres.

Son aulas o espacios específicos y talleres aquellas dependencias o espacios destinados a ser utilizados por el alumnado bajo la supervisión del profesor o los profesores de la materia o módulo profesional para cuya impartición es necesaria la utilización de estos espacios educativos especiales, por razón de la actividad educativa y curricular que en los mismos se desarrolla y de los medios materiales (elementos de laboratorio, herramientas, aparatos, etc.) que allí son empleados.

Dadas las peculiaridades que como características específicas diferencian a unos talleres, laboratorios o aulas específicas de otros, cada uno de ellos tendrá un régimen específico de funcionamiento y utilización establecido por el departamento didáctico al que se asigna el citado espacio y autorizado por la Dirección.

Las normas de convivencia específicas de cada aula/taller serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por la persona que ejerce la tutoría del grupo. El equipo directivo garantizará su existencia en todos los grupos y velará porque no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

De estas normas de funcionamiento tendrá conocimiento no sólo el alumnado que utiliza las citadas aulas o instalaciones sino el Consejo Social, a través de la Comisión de Seguridad y Uso de las Instalaciones y la Junta de Delegados.

Se regula los espacios formativos atendiendo a los siguientes criterios generales:

- a) Durante los periodos en que no haya clase (horario lectivo, recreos, etc.) las aulas permanecerán cerradas, circunstancia que, en todo caso, es responsabilidad del profesorado asignado a la misma.
- b) Para ser utilizada un aula específica fuera del horario lectivo del Centro los alumnos lo solicitarán a su tutor, que junto con la Jefatura de Estudios tramitarán dicha solicitud. Del cuidado y limpieza de estas instalaciones y material se responsabilizarán tanto el alumnado que solicite su uso, como el profesorado que lo autorice. En ningún caso se autorizará sin la presencia de un miembro del profesorado. Si el espacio formativo que

se solicita estuviera bajo la responsabilidad de uno de los departamentos didácticos, nos remitiremos a las normas de funcionamiento del departamento implicado.

- c) El incorporarse a clase después del comienzo de la misma justificadamente, deberá hacerse con el permiso al profesor/a.
- d) Mantener el aula/taller ordenada y limpia.
- e) No manipular el equipamiento del aula/taller sin permiso del profesor/a.
- f) Mantener una postura corporal y actitud de trabajo adecuada en clase.
- g) En el caso de que el aula/taller tenga unas normas de uso particulares (capacidad, vestimenta y equipamiento específico, protocolos de seguridad e higiene, etc.) las mismas serán de obligado cumplimiento para todo el personal que las utilice. En todo caso, la vestimenta utilizada en el aula/taller será la apropiada al entorno laboral de la actividad que se desarrolle.
- h) Respetar el turno de palabra, solicitando autorización para intervenir.
- i) Escuchar a los compañeros/as y al profesor/a, mientras estos están interviniendo.
- j) Mantener un tono de voz y vocabulario adecuado, evitando gritar y hacer ruidos molestos.
- k) Mantener una actitud de participación y colaboración durante las clases, evitando interrupciones innecesarias.
- l) No comer chicles ni otros alimentos en el aula y/o talleres.
- m) No abandonar el aula/taller sin el conocimiento y permiso del profesor.
- n) Las salidas a los servicios se realizarán solamente durante el recreo y los cambios de clase. Sólo en casos justificados se podrá ir durante la clase.
- o) En clase/taller sólo se pueden realizar trabajos autorizados por el profesor/a.
- p) No está permitido el uso de equipos/aparatos/ (teléfono móvil, mp4, auriculares, etc...) que puedan alterar el normal desarrollo de las clases/actividades o que puedan comprometer la seguridad/higiene personal o colectiva durante la misma.
- q) Si el alumnado necesitara un espacio de trabajo que no fuera un aula o taller específico, deberá solicitarlo a Jefatura de Estudios y contar con su autorización.
- r) 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.
- s) 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.
- t) El profesorado deberá respetar los cambios de clase, por lo que no tomará de modo unilateral el tiempo que corresponde a otros módulos.
- u) El profesor/a 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.
- v) 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.
- w) Si por causas ajenas al alumnado, no pudiera cumplir con lo expuesto en el punto

- anterior, será decisión del profesorado permitir el acceso al aula.
- x) 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 del haberse presentado o reincorporado el alumno. El documento que justifica las ausencias de clase se debe acompañar a dicha solicitud y corresponde al tutor o tutora decidir si procede o no la justificación presentada.
 - y) La solicitud de justificación 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.

7.3.2. Servicios, espacios libres y singulares del centro.

El CIFP Cruz de Piedra define como servicios, espacios libres y singulares del centro los que a continuación se señalan:

7.3.2.1. Secretaría.

Constituye el lugar del centro en el cual se desarrolla, fundamentalmente, la gestión administrativa y toda la actividad que lleva consigo. La comunidad educativa tiene permanente acceso a los servicios que puede prestar la Secretaría (expedición de certificaciones, consultas, etc.) siempre que lo permitan las circunstancias del momento concreto y el volumen de trabajo que en ella se esté llevando. En cualquier caso, el horario al público de secretaría será puesto en conocimiento de la comunidad educativa anualmente. Asimismo, la Secretaría facilitará a toda la comunidad educativa cuanta información divulgativa y de interés general pueda llegar al centro, para lo cual se hará uso de los correspondientes tableros de anuncios. En especial, dará publicidad suficiente a la normativa y demás disposiciones publicadas oficialmente (BOE y BOC) que puedan ser de aplicación en el centro.

7.3.2.2 Espacios abiertos (patios, zonas de jardines, etc.) y zonas comunes.

Dentro de los tres edificios (salón de actos, cafetería, pasillos, baños, etc.). El acceso a estos espacios será libre, si bien las condiciones concretas de utilización serán las propias que la naturaleza de cada uno de los mismos requiera y dependiendo de las características concretas que tengan, independientemente de que se usen durante la jornada escolar o fuera de ella. En todo caso, el uso que se haga no perturbará el derecho de todos los miembros de la comunidad educativa a desarrollar sus actividades o trabajo normalmente, evitándose, ruidos innecesarios en estos espacios que afecten al normal desarrollo de la actividad lectiva y administrativa del centro.

7.3.2.3. Espacios singulares de uso común.

El uso de todos los espacios que enumeramos a continuación está sujeto a reserva previa a través de la aplicación informática disponible en la página web del centro. Al mismo tiempo, el uso de los mismos y sus normas de funcionamiento quedan regulados en el apartado 7.2.1.

- a) **Salas de reuniones:** Se ubican en la 1ª planta del Edificio A y están destinadas a la **celebración** de reuniones que tengan lugar en el normal funcionamiento del centro. Podrá ser usada para actividades lectivas en circunstancias excepcionales, debido a la falta de espacios formativos disponibles en la actualidad.
- b) **Sala de exposiciones:** Se ubica en la planta baja del Edificio A, antiguo gimnasio. Podrá ser **usada para actividades lectivas en circunstancias excepcionales, debido a la falta de espacios formativos disponibles en la actualidad.**

- c) **La biblioteca.** Desde que este centro se ha convertido en CIFP la biblioteca ha pasado a tener un uso mayoritario de sala de lecturas, pasando a formar parte de los espacios polivalentes con los que cuenta el centro. Por ello, la misma puede ser usada para exámenes o como espacio formativo, en aquellas circunstancias en que no se pueda realizar en las aulas utilizadas para tal fin hasta ahora. Esta sala de lectura está sujeta a todas las normas que hemos destacado en este plan para los espacios formativos. El alumnado puede hacer uso de la misma de manera libre, aunque habrá prioridad para la celebración de exámenes y actividades lectivas puntuales, que debido al número de participantes no puedan tener lugar en otra aula.

Actualmente se está debatiendo en el centro nuevas posibilidades para la utilización de este espacio, por lo que su actual funcionamiento se podrá ver modificado.

Las normas básicas de uso de la misma son:

1. La Biblioteca es un lugar de estudio y de lectura. No se usará para charlar ni jugar.
 2. Se han de seguir normas elementales de urbanidad y convivencia: no comer, tener el móvil apagado, usar las papeleras, respetar el trabajo de los demás.
 3. Se ha de respetar el trabajo de los demás con silencio.
 4. Se deberá, en todo momento, velar por el buen estado del mobiliario y los libros. Su deterioro intencionado acarreará una sanción.
 5. Los ordenadores se utilizarán teniendo en cuenta las siguientes normas:
 - a) Sólo para consultas y trabajos educativos y no para temas lúdicos.
 - b) Se ha de velar por el buen estado tanto de los propios equipos como del mobiliario soporte de los mismos. Ello supone no estropear disqueteras, teclados, pantallas, ...
 - c) Se ha de salir de los programas siguiendo el procedimiento de cada uno de ellos y no apagando directamente el equipo.
 - d) Los archivos de sistema y configuración no se deben alterar.
 - e) Cuando haya que archivar datos, hacerlo siempre en el dispositivo de almacenamiento de trabajo personal, nunca en el disco duro.
 - f) Está totalmente prohibido instalar en el ordenador cualquier programa, así como traer CD con juegos u otros tipos de programas
 - g) El uso de los ordenadores es puramente didáctico, por lo que queda prohibido el acceso a través de Internet a páginas Web inapropiadas, ajenas a los fines educativos.
- d) **Salón de actos:** Se ubica en la planta baja del Edificio A. Se reservará para actos que por su naturaleza o elevado número de personas no puedan celebrarse en otro lugar.
- e) **Aula Medusa:** El alumnado y/o asistentes deben estar acompañados por el docente responsable del grupo en todo momento. Para el correcto uso de este espacio se tendrá en cuenta el siguiente sistema de gestión y control:

Control y gestión del equipamiento informático del Aula Medusa:

Para facilitar las tareas que se describen se dispone de un cuaderno de incidencias que debe utilizar el profesor. En este cuaderno se anotarán todas las incidencias que afecten a cualquier de los equipos del aula.

Normas de uso del equipamiento informático del profesor:

- a) La primera vez que se utilice el aula con un grupo, se debe informar al mismo de las normas de uso que tiene este espacio formativo, las cuales deben estar expuestas en el aula. Al mismo tiempo, el alumnado debe ser consciente de que el no seguimiento de estas normas supone la prohibición del uso de los recursos informáticos del aula.
- b) Antes de comenzar la sesión formativa, se comprobará que todo esté en orden y se cumplimentará los datos requeridos en el libro de incidencias. Si se observara alguna anomalía o fuese comunicada por algún usuario, se hará constar en el apartado de incidencias, especificando el número del equipo afectado.
- c) El equipo del profesor/a es de uso exclusivo del/la docente y no debe ser cedido al alumnado.
- d) Si se inicia sesión con el usuario genérico, se comprobará que el escritorio se encuentra como se muestra en la figura y se debe dejar en el mismo estado al finalizar la sesión formativa. Si se guarda en el escritorio algún fichero, debe ser trasladado a las memorias portátiles de cada alumno y eliminado del escritorio antes de apagar el equipo. Los ficheros del escritorio podrán ser eliminados en cualquier momento por el gestor del sistema sin previo aviso. Sin embargo, si el docente hace uso de su usuario Medusa, podrá almacenar en su escritorio los archivos que estime oportuno.
- e) Se recomienda monitorizar la actividad del alumnado en el aula mediante la aplicación NetSupport School. El funcionamiento básico de dicha aplicación permite el control por parte del docente de las tareas realizadas por el alumnado en el PC, así como a gestión remota de los equipos.
- f) La descarga e instalación de aplicaciones debe consultarse previamente con el gestor, para comprobar que siguen las directrices del dominio Medusa.
- g) Se debe utilizar los equipos de forma responsable y no se modificarán las conexiones del mismo.
- h) Se debe tener precaución al navegar en la red y seguir las indicaciones del antivirus, si las hubiera. Se recuerda que este sistema dispone de un administrador y se trabaja en red. Por ello se registra en todo momento la actividad llevada a cabo por cada uno de los usuarios. Este hecho posibilita que el administrador del servicio pueda bloquear el acceso a determinados contenidos.
- i) Las sesiones de trabajo personal deben ser cerradas cuando finalice el mismo. Por ello, todas aquellas aplicaciones que requieran usuario y contraseña deben ser finalizadas antes de cerrar el navegador.
- j) Al terminar, se debe comprobar que todos los equipos y sus pantallas quedan apagados.

Normas de uso del equipamiento informático de los alumnos:

- a) Los equipos se utilizarán de forma responsable y siguiendo siempre las indicaciones del profesor/a respecto a la actividad a realizar.
- b) Antes de comenzar, se ha de comprobar que todo está en orden con respecto al equipo que se va a usar. En caso de existir alguna incidencia, se le comunicará al profesor responsable, para que lo refleje en el libro de incidencias del aula.
- c) Al encender el equipo y la pantalla se iniciará sesión utilizando el nombre de usuario que figure en la parte alta de la pantalla.

- d) El alumnado comprobará que el escritorio se encuentra según indica la imagen presentada en el apartado anterior, debiendo dejar dicho escritorio en el mismo estado. Si se guardara en él algún fichero de forma temporal, se tendrá que exportar el mismo a las memorias personales de cada alumno y eliminarlo del escritorio antes de apagar el equipo. Los ficheros que se guarden en el equipo podrán ser eliminados en cualquier momento por el administrador del sistema sin previo aviso.
 - e) Se debe utilizar los equipos de forma responsable y no se modificarán las conexiones del mismo.
 - f) Queda terminantemente prohibida la descarga e instalación de aplicaciones y complementos.
 - g) Se debe tener precaución al navegar en la red y seguir las indicaciones del antivirus, si las hubiera. Se recuerda que este sistema dispone de un administrador y se trabaja en red. Por ello se registra en todo momento la actividad llevada a cabo por cada uno de los usuarios. Este hecho posibilita que el administrador del servicio pueda bloquear el acceso a determinados contenidos.
 - h) Las sesiones de trabajo personal deben ser cerradas cuando finalice el mismo. Por ello, todas aquellas aplicaciones que requieran usuario y contraseña deben ser finalizadas antes de cerrar el navegador.
 - i) Al terminar, se debe comprobar que todos los equipos y sus pantallas quedan apagados.
 - j) Se impedirá la utilización de los equipos al alumnado que no cumpla estrictamente estas normas.
- f) **Aula A14:** Se trata de un aula teórica para uso de las cuatro familias profesionales y que será usada en acciones formativas, que no se puedan desarrollar en las aulas propias de cada familia, debido al número de participantes, a la falta de espacios disponibles, etc.
- g) **Aula A19:** Se trata de un aula polivalente para un uso compartido y coordinado desde Jefatura de Estudios. Este espacio podría ser destinado en el futuro a despachos de coworking, en sustitución del aula A13 que pasa en el curso 2018-2019 a ser usada por el departamento de Administración y Gestión.

8. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

Una vez aprobado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los CIFP, el Equipo Directivo tiene entre sus funciones la de trabajar de manera coordinada para lograr los fines y las funciones así como la calidad y la excelencia del centro integrado.

8.1. El Equipo Directivo desarrollará las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen funcionamiento del Centro.
- b) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Social y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- c) Definir e impulsar procedimientos de evaluación y mejora continua de las distintas actividades y proyectos del Centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones de los órganos colegiados de participación en el ámbito de sus competencias.
- e) Proponer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.

- f) Elaborar la propuesta del Proyecto Funcional del Centro de acuerdo con las directrices del Consejo Social y teniendo en cuenta las propuestas del Claustro y el Equipo Técnico Asesor.
- g) Promover e impulsar el desarrollo de las tareas de información y orientación profesional e inserción laboral.
- h) Impulsar los planes de seguridad y emergencia del centro, responsabilizándose de la ejecución periódica de los simulacros de evacuación, y evaluar las incidencias de los mismos.
- i) Elaborar la propuesta del Plan Anual y la propuesta de la Memoria Anual del centro integrado.
- j) Colaborar con los órganos colegiados de participación y órganos de coordinación del centro en aquellas tareas en las que así se establezca.
- k) Colaborar con los diferentes órganos de la Consejería a la que esté adscrito en la consecución de los objetivos del centro.
- l) Dirigir y coordinar las acciones formativas que se realizan en el centro.
- m) Asistir a las convocatorias que determine la Consejería a la que está adscrito.
- n) Fomentar y favorecer la formación del personal del centro.
- ñ) Elaborar el protocolo de acogida del personal que se incorporé por primera vez al centro.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Consejería a la que esté adscrito el centro.

8.2. Dirección:

- a) Dirigir y coordinar las actividades del centro integrado y ostentar su representación, que tendrá la condición de autoridad pública en el caso de los centros de titularidad pública.
- b) Proponer a la Consejería competente el nombramiento y, en su caso, el cese de los órganos unipersonales de gobierno, una vez oídos los órganos colegiados respectivos.
- c) Dirigir y coordinar el Proyecto Funcional de Centro integrado, valorar su grado de cumplimiento y promover planes de mejora.
- d) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro integrado, fijar y aplicar la política de recursos humanos y adoptar las resoluciones disciplinarias que correspondan de acuerdo con las normas aplicables.
- e) Elaborar la previsión del presupuesto necesario para llevar a cabo las ofertas formativas de educación y empleo del Centro Integrado.
- f) Promover, fomentar y favorecer acciones de formación para el personal docente.
- g) Justificar la gestión económica del centro integrado ante las Consejerías correspondientes.
- h) Presidir el Consejo Social del centro.
- i) Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones normativas así como los acuerdos y programas de actuación definidos por el Proyecto Funcional de Centro.
- j) Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los órganos de gobierno y participación.
- k) Garantizar la ejecución de los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia.
- l) Gestionar los medios materiales del centro integrado.
- m) Dirigir y coordinar las actividades del centro encaminadas al desarrollo y cumplimiento del Proyecto Funcional y del Plan Anual del Centro.

- n) Promover e impulsar las evaluaciones y auditorías de calidad en el centro integrado en consonancia con el Marco de Referencia Europeo de Garantía de la Calidad en la Educación y la Formación Profesional así como colaborar con la Administración a la que esté adscrito en las evaluaciones externas que se planifiquen.
- o) Promover planes de innovación educativa, formativa y tecnológica en el centro integrado.
- p) Impulsar la colaboración con las instituciones, empresas y organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima que favorezca la formación personal y profesional de los usuarios.
- q) Colaborar con los órganos de la Consejería a la que esté adscrito y con el interés general de la sociedad en todo lo relativo a la consecución de los objetivos del centro, así como formar parte de los órganos consultivos establecidos.
- r) Proporcionar a las Administraciones la información que le sea requerida por las autoridades competentes.
- s) Elevar al titular de la Consejería a la que esté adscrito el Plan y la Memoria anual.
- t) Convocar y presidir las sesiones del Equipo Técnico Asesor.
- u) Designar a los titulares de las jefaturas de departamento, coordinadores y tutores a propuesta de las personas que conformen dichos equipos.
- v) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por la Consejería a la que esté adscrito el centro.

8.3. Jefatura de Estudios:

- a) Ejercer, por delegación del titular de la dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal con atribución docente del centro y velar por el cumplimiento de las programaciones y del horario del profesorado.
- b) Sustituir al titular de la dirección del centro en caso de ausencia o enfermedad, siempre y cuando no esté indisponible la persona titular de la vicedirección.
- c) Organizar, coordinar y supervisar las actividades académicas, los programas y acciones formativas, la información y orientación profesional, la gestión de calidad y mejora continua, los procedimientos de evaluación de las competencias profesionales y cualquier otra relacionada con las actividades de formación, innovación e investigación desarrolladas por el centro de acuerdo con lo que se establezca en el Proyecto Funcional y Plan Anual de actuación del centro y las que determine la dirección del centro.
- d) Elaborar la propuesta de horarios de las diferentes ofertas formativas del centro y los del profesorado, de acuerdo a los criterios establecidos en el Proyecto Funcional y velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los órganos de coordinación.
- f) Favorecer acciones de innovación e investigación.
- g) Elaborar la propuesta del Plan de Formación del profesorado del Centro.
- h) Coordinar, planificar y organizar las actividades de formación del profesorado así como coordinar las acciones de formación que se realicen por el centro, destinadas a profesorado de otros centros.
- i) Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y recuperación del alumnado así como efectuar un seguimiento de su rendimiento académico.
- j) Establecer el procedimiento de control y seguimiento de las faltas de asistencia del alumnado.
- k) Participar en la elaboración y revisión del Proyecto Funcional del centro.
- l) Participar en el Equipo Técnico Asesor.
- m) Cualesquiera otras funciones que le encomiende el director o la Consejería de la que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

8.4. Vicedirección

- a) Participar en la elaboración y revisión del Proyecto Funcional del centro.
- b) Organizar los actos académicos.
- c) Elaborar un Plan de Acogida destinado al profesorado que se incorpore por primera vez al centro.
- d) Favorecer la organización del alumnado e impulsar su participación en las actividades del centro integrado.
- e) Coordinar el desarrollo del Plan de acción tutorial y del Programa de Información y Orientación Profesional.
- f) La Vicedirección coordinará, conjuntamente con la Dirección, todas las acciones que se engloben dentro del Proyecto Enlaza.
- f) Cualesquiera otras funciones que le encomiende el Director o la Consejería de la que dependa el Centro Integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

8.5. Secretaría

- a) Ordenar el régimen administrativo del Centro, de conformidad con las directrices del titular de la Dirección.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de participación del Centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del titular de la Dirección.
- c) Gestionar el régimen económico del centro de acuerdo con el Proyecto de Gestión Económico del mismo y su Proyecto Funcional, en consonancia con las directrices indicadas por la dirección, así como llevar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Social y autoridades correspondientes.
- d) Custodiar las actas, expedientes, libros, archivos y otra documentación propia del Centro.
- e) Expedir con el visto bueno del titular de la Dirección, las certificaciones que soliciten las organismos, entidades y las personas usuarias del centro o sus representantes legales.
- f) Ejercer, por delegación del titular de la Dirección y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y servicios, así como dirigir, coordinar y supervisar la actividad y el funcionamiento de la administración y servicios del Centro Integrado.
- g) Custodiar y mantener actualizado el inventario general del Centro, con la colaboración de los responsables de los departamentos, así como disponer lo que proceda sobre su utilización y conservación.
- h) Velar por el mantenimiento del equipamiento y recursos materiales del centro y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y didácticos del centro, de acuerdo con las indicaciones de la dirección y en el marco de la normativa vigente.
- i) Coordinar las acciones de formación del personal de administración y servicios.
- j) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del centro.
- k) Elaborar y revisar el Proyecto Funcional junto con el resto del Equipo Directivo.
- l) Aquellas otras funciones que le encomiende el titular de la Dirección o la Consejería u organismo del que dependa el centro integrado, siempre dentro del ámbito de sus competencias.

8.6. Equipo de Gestión de la Convivencia.

Los centros docentes constituirán un Equipo de Gestión de la Convivencia, Supervisado por el Consejo Social, presidida por la Dirección o la Jefatura de Estudios e integrada por aquellos miembros de la comunidad educativa que, a propuesta del director o directora, se determine.

Corresponde al Equipo de gestión de la Convivencia del Centro:

- a) La responsabilidad de asistir a la Dirección del Centro y al resto de la comunidad educativa en el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Convivencia, canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para prevenir la violencia, evitar el conflicto, mejorar la convivencia y el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.
- b) El tratamiento de los conflictos de convivencia mediante los procedimientos establecidos en este Plan, garantizando los principios de oportunidad, intervención mínima, proporcionalidad y superior interés del menor en sus actuaciones.
- c) Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado, que será trasladado a la Dirección del Centro y al Consejo Social. Igualmente informar al Consejo Social, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

8.7. Servicio de mediación.

El CIFP Cruz de Piedra cuenta en la actualidad con una docente acreditada en mediación escolar, Dña M^a Isabel Martel Martel, cuyas funciones y competencias a desarrollar son:

- a) Funciones:
 1. Asumir la responsabilidad del servicio de mediación a propuesta de la Dirección del Centro y con la aprobación del Consejo Social.
 2. Supervisar la redacción del plan de actuación del servicio de mediación y su ejecución durante el curso escolar, en permanente colaboración con la dirección del centro y el Consejo Escolar, así como con el Equipo de gestión de la convivencia.
 3. Coordinar el equipo de mediadores del centro y formar parte del equipo de gestión de la convivencia del centro, garantizando así la coordinación entre ambos equipos.
 4. Contribuir de forma activa a la divulgación del procedimiento de mediación a través de acciones de información, sensibilización y formación, tanto para el alumnado, como para los padres, madres, tutores legales y el personal docente y no docente del centro.
 5. Promover, gestionar, colaborar e impartir la formación específica en materia de mediación escolar, dirigida a los componentes del equipo de mediación del centro.

b) Competencias:

1. Competencias diagnósticas

1.1. Visión estratégica

- Transmitir una visión general de la mediación (modelos, ámbitos, principios, etc.).
- Identificar los factores clave y obstáculos en situaciones complejas.
- Facilitar que las partes se sitúen desde puntos de vista diferentes para examinar el

conflicto.

- Demostrar la visión de la evolución de un proceso de mediación.
- Evaluar las posibles respuestas ante un conflicto.

1.2. Pensamiento analítico

- Descomponer una situación compleja en partes para facilitar su análisis.
- Identificar los tipos de conflictos y sus elementos constitutivos.
- Trascender los fenómenos superficiales para alcanzar las soluciones al conflicto.
- Identificar los conflictos susceptibles de mediación o proponer otras alternativas posibles adecuándolas al contexto normativo.
- Detectar y neutralizar sus juicios personales ante el conflicto y sus protagonistas.

2. Competencias interactivas

2.1. Inteligencia interpersonal

- Crear un clima de confianza, sintonía y respeto mutuo beneficioso para la comunicación.
- Reforzar a las partes por su cooperación e implicación en la mediación para gestionar sus conflictos.
- Demostrar capacidad para ponerse en el lugar del otro y tener en cuenta sus intereses.
- Identificar y gestionar emociones propias y ajenas manteniendo la imparcialidad.
- Utilizar el enfoque relacional en la gestión del conflicto.

2.2. Capacidad comunicativa y dialógica

- Aplicar estrategias comunicativas para facilitar el diálogo de las partes.
- Construir mediante el diálogo un lenguaje común y un escenario compartido para generar el consenso.
- Adecuar el lenguaje verbal y no verbal a las diferentes circunstancias comunicativas.
- Formular con precisión los aspectos que pueden desbloquear el conflicto y generar acercamiento.

2.3. Habilidad negociadora

- Mostrar imparcialidad y buscar el beneficio mutuo de los mediados.
- Explorar los intereses y necesidades comunes para dirigir la atención hacia ellos.
- Ayudar al tránsito desde posiciones individuales a intereses compatibles.
- Manejar las técnicas y habilidades útiles en mediación para alcanzar el acuerdo.

3. Competencias organizativas

3.1. Sensibilización y difusión

- Promover la cultura de la mediación en su comunidad educativa.
- Sensibilizar a la comunidad educativa para la detección de los conflictos.
- Aplicar estrategias de sensibilización y elaborar herramientas de difusión en el centro educativo.
- Utilizar las TIC para sensibilizar, informar y formar a la comunidad educativa, así como para fomentar la ciudadanía digital y el buen trato en aulas virtuales, blogs, redes sociales, etc.

3.2. Planificación y organización

- Diseñar e implementar un programa de mediación atendiendo a las características del centro.
- Coordinar el servicio de mediación y su integración en el Plan de Convivencia.
- Seleccionar los mediadores adecuados para cada proceso de mediación.
- Supervisar las actuaciones de mediación escolar realizadas por el equipo de mediación.

8.8. Profesorado y Claustro de Profesores.

El profesorado tiene la responsabilidad de contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación, de libertad e igualdad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

El profesorado, dentro del recinto escolar o en el desarrollo de sus actividades complementarias o extraescolares, llevará a cabo las actuaciones inmediatas previstas en el marco de lo establecido en el Plan de Convivencia.

Le corresponde al claustro del profesorado informar las normas de convivencia, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que estas se atengan a la normativa vigente, y proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

8.9. El Consejo Social.

El Consejo Social tiene las siguientes atribuciones dentro del Plan de Convivencia:

- a) 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.
- b) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, escolar, familiar y social.
- c) Aprobar y evaluar el plan de convivencia.

Dentro del Consejo Social se podrá constituir una Comisión de convivencia para la gestión de las funciones que tiene atribuidas este órgano colegiado.

9. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA.

Se presenta un repertorio de estrategias y/o actuaciones que pueden implementar la mejora del clima escolar.

- a) El centro contará con un Equipo de Gestión de la Convivencia, presidida por el Director o la Jefatura de Estudios del centro e integrada por aquellos miembros que se estimen conveniente.
- b) El centro implementará un servicio de mediación, coordinado preferiblemente por una persona acreditada en la materia.
- c) Se tendrá en cuenta todas aquellas medidas en favor de la convivencia que vienen recogidas en el Plan de Acción Tutorial.
- d) Incorporar la mejora de la convivencia y el rechazo a cualquier forma de maltrato o agresividad como objetivo prioritario del centro educativo.
- e) Concienciación de todos los sectores sobre la importancia del respeto mutuo y la exclusión total de cualquier forma de violencia en las relaciones.
- f) Creación de climas de cooperación en el aula en la relación interpersonal, en la didáctica de las materias y en el acercamiento de los contenidos a la vida cotidiana.

- g) Desarrollar actuaciones que permitan tener una percepción de que el tratamiento de la construcción de la convivencia se vive en todos los espacios y momentos del centro: patios, accesos, pasillos, servicios, recreos, etc.
- h) Fomentar la participación e integración del alumnado en su clase y en el centro.
- i) Desarrollar acciones favorecedoras de la participación del alumnado en el proceso de elaboración de normas.
- j) Definir las consecuencias del incumplimiento de las normas de convivencia mediante la búsqueda de la reparación, reconciliación y la resolución del conflicto, en la medida de sus posibilidades de logro.
- k) Favorecer la creación de cauces para la transmisión de información desde el alumnado hacia tutores o responsables del centro. Fortalecer la figura del delegado de clase.
- l) Considerar el entorno sociológico del centro como recurso a integrar en el currículo.
- m) Potenciar líneas de colaboración con otras instituciones, organismos y asociaciones.
- n) Establecer medidas eficaces en los sistemas de comunicación con las familias y en las reuniones que se efectúen, tanto en cuanto al procedimiento, el contenido, y al acuerdo conjunto de las pautas a cumplir.
- o) Organización de entrevistas individualizadas con las familias de alumnos/as con mayor riesgo.
- p) Incrementar la participación del alumnado y de las familias en la elaboración, aplicación y revisión de las normas de convivencia.
- q) Promover la implicación del alumnado en la gestión de determinados conflictos a través de la práctica de la mediación y la ayuda entre iguales, u otras estrategias.
- r) Promover la formación del alumnado, profesorado y miembros de la comunidad educativa en mediación en conflictos de forma que se favorezca la implementación de dicha estructura
- s) Desarrollar en todos los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y resolución de conflictos.
- t) Desarrollo a través de los planes y programaciones **del Proyecto Funcional del Centro** de actuaciones que trabajen la resolución de conflictos, educación en valores y el establecimiento de comportamientos prosociales.
- u) Efectuar, de forma periódica, un seguimiento del estado de la convivencia en el centro, tal y como se establezca en el propio Plan.
- v) Elaborar protocolos de actuación para afrontar situaciones graves para la convivencia.
- w) Garantía de apoyo, seguridad y protección a las víctimas y de reconducción de los comportamientos antisociales de los agresores.
- x) Intervención inmediata y nítida en las situaciones de acoso escolar transmitiendo la tolerancia cero ante ese tipo de comportamientos.
- y) Efectuar un seguimiento de la evolución de las situaciones de acoso conocidas.
- z) Informar y orientar sobre las diferentes posibilidades de actuación ante situaciones de acoso o maltrato entre iguales.

10. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

10.1. Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter leve cualesquiera infracciones de las normas de convivencia que carezcan de la entidad o trascendencia requerida para ser consideradas

como conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

En todo caso son conductas contrarias a la convivencia de carácter leve:

- a) La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.
- b) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
- c) Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa. Se considerará como agravante la reiteración de estas conductas, pasando a tipificarse como de carácter grave la acumulación de tres partes de incidencias leves durante el mismo curso escolar.
- d) Un incumplimiento aislado de las normas de funcionamiento básicas y/o específicas establecidas en este Plan de Convivencia, siempre que no sea reiterativa y no deba ser tipificada como grave o gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

10.2. Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter grave las que por su alcance o trascendencia puedan calificarse como tales y que se manifiestan con los comportamientos siguientes:

- a) La desobediencia a los miembros del equipo directivo o a los profesores o profesoras, 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.
- b) Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- c) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.
- d) La alteración del orden en cualquier lugar del centro, en el transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- e) La acumulación de incidencias o acciones de carácter leve.
- f) 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.
- g) 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, y no constituya una conducta que perjudica gravemente la convivencia tipificada en el apartado j) del apartado siguiente como muy graves.

10.3. Conductas muy graves que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.

Constituyen conductas muy graves que perjudican gravemente la convivencia las que se expresan a continuación:

- a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas, ante los órganos de gobierno del centro docente o profesorado en ejercicio de sus competencias.

- b) 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.
- c) 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.
- d) El acoso escolar.
- e) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa o la instigación de dichas acciones.
- f) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.
- g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
- h) Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- i) La alteración del orden en cualquier lugar del centro, transporte escolar o en la realización de actividades fuera del centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.
- k) La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida docente.
- l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- m) 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.

10.4. Plazos de prescripción.

- a) Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve prescribirán a los quince días, las contrarias a la convivencia de carácter grave al mes y las gravemente perjudiciales para la convivencia a los dos meses. El plazo de prescripción de la falta comenzará a contarse desde que la actuación se hubiese cometido. Interrumpirá la prescripción con conocimiento de la persona interesada, el inicio del proceso de mediación, el ofrecimiento, por la dirección del centro, de la aplicación de medida sin la apertura de procedimiento o la incoación del procedimiento disciplinario.
- b) Las medidas adoptadas se aplicarán en el menor tiempo posible a fin de reforzar el carácter educativo en la gestión eficaz del conflicto. En todo caso, estas medidas deberán hacerse efectivas de forma inmediata para las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, a los tres días lectivos las contrarias a la convivencia de carácter grave, y a los cinco días lectivos las gravemente perjudiciales para la convivencia.

El plazo de prescripción para el cumplimiento de las medidas adoptadas comenzará a contarse desde que se hubieran acordado y comunicado al alumno o alumna que haya

cometido la infracción. Interrumpirá la prescripción la iniciación con conocimiento de la persona interesada, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquel estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al alumnado al que se aplica la medida.

11. MEDIDAS APLICABLES ANTE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA

11.1. Criterios generales para la aplicación de medidas.

Todas las conductas que supongan incumplimiento de los deberes del alumnado deberán ser corregidas en el plazo más corto posible con medidas educativas relacionadas con la conducta a corregir.

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y las condiciones personales del alumnado.

Las medidas que específicamente se apliquen por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador sin que se menoscaben los derechos del alumnado.

Se procurará la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en la aplicación de medidas como consecuencia de conductas contrarias a la convivencia deberá tenerse en cuenta que:

- a) La aplicación de medidas al alumnado que incumpla las normas de convivencia del centro deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo y al normal funcionamiento del aula y del centro docente.
- b) Para la adopción de medidas, los órganos competentes deberán tener en cuenta la edad del alumno o alumna para su adopción, así como otras circunstancias personales, familiares o sociales.

11.2. Reparación de daños.

El alumnado que de forma intencionada o por uso indebido cause daños a las instalaciones del centro o a su material, así como a los bienes y pertenencias de cualquier miembro de la comunidad educativa, queda obligado a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído o su valor económico, sin perjuicio de otras medidas correctoras que se puedan tomar.

Asimismo, cuando como consecuencia de las conductas contrarias a la convivencia, tipificadas en este plan, se produzca un daño físico o moral, este se reparará de acuerdo con lo apreciado en el expediente.

En todo caso, los representantes legales del alumnado, que causen los daños, serán responsables civiles subsidiarios en los términos previstos en el artículo 1.903 del Código Civil.

11.3. Graduación de las medidas aplicables.

A efectos de la graduación de las medidas aplicables se tendrán en cuenta las circunstancias atenuantes y agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de convivencia.

Serán consideradas circunstancias **atenuantes**:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La reparación espontánea de los daños.
- c) La petición pública de excusas, estimadas como suficientes por las personas afectadas que, en ningún caso, podrá suponer un acto de humillación o vejatorio hacia el alumnado implicado.
- d) La falta de intencionalidad.
- e) La colaboración para la resolución pacífica del conflicto.
- f) El cumplimiento de un acuerdo de mediación por el cual la parte directamente dañada da por solucionado el conflicto.

Serán consideradas circunstancias **agravantes**:

- a) La premeditación.
- b) La reincidencia.
- c) La incitación a la realización de cualquier acto contrario a las normas de convivencia, ya sea colectivo o individual.
- d) Alentar al daño, injuria u ofensa al alumnado menor de edad o recién incorporado al centro, así como a todos aquellos que se encuentren en situación de indefensión.
- e) La concurrencia con la conducta concreta de vejación o discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, orientación e identidad sexual, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) El incumplimiento de un acuerdo de mediación sobre el mismo conflicto.
- g) El uso inadecuado de medios audiovisuales.
- h) La difusión a través de redes sociales u otros medios de lo obtenido según el apartado g).
- i) La alarma social ocasionada por las conductas perturbadoras de la convivencia con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno o alumna.

En el caso de la sustracción o deterioro intencionado de bienes o pertenencias del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa se atenderá al valor de lo sustraído.

11.4. Conductas contrarias a la convivencia realizadas fuera del centro.

Podrán aplicarse medidas correctoras a las actuaciones del alumnado realizadas fuera del centro o durante el desarrollo de actividades extraescolares o complementarias, siempre que estén motivadas o repercutan en la vida escolar y afecten al resto del alumnado o a otros miembros de la comunidad educativa.

11.5. Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.

Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve 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, con una o varias de las siguientes:

- a) Reflexión dentro del aula sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- b) Reconocimiento de la improcedencia 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 o profesora y el alumno o alumna.
- f) Apercibimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus familias en el caso de alumnado menor de edad.

- g) Apercibimiento 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.
- i) Privación del tiempo de recreo durante el período que se establezca por los centros.

Las tres últimas medidas señaladas en el apartado anterior serán específicamente adoptadas por la persona que ejerce la tutoría del grupo del alumnado que hubiese realizado la conducta.

En caso de que la aplicación de la medida correctora no la llevara a cabo el profesor o profesora que fuera testigo de la conducta, según lo señalado en el apartado anterior, subsidiariamente le corresponderá a la persona que ejerce la tutoría, quien contará con el parecer del equipo educativo cuando lo considere necesario, o a solicitud de uno de sus componentes. Sólo cuando la intervención del tutor o la tutora con la cooperación del equipo educativo no haya logrado corregir la conducta del alumno o alumna y reparar el daño causado, después de aplicar las medidas previstas en este artículo, la gestión del conflicto se trasladará a la dirección, o en su caso, al equipo de gestión de la convivencia.

11.6. Medidas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.

Para la corrección de las 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 o alumna, 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) Apercibimiento, en el caso de continuas faltas injustificadas de asistencia a clase, en el que se incluirá un informe detallado del profesor de la materia y del tutor de dicha actitud.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. Estas tareas deberán de desarrollarse fuera del horario lectivo, por un periodo que no podrá exceder de un mes.
- e) Cuando se trate de las faltas relativas al deterioro o sustracción de material o recursos del centro o de los miembros de la comunidad educativa, reparación del daño o, en su caso, realización de tareas durante el tiempo necesario para proceder a la reparación
- f) 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.
- g) 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 la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.

- h) Suspensión del derecho a utilizar la biblioteca, el aula de nuevas tecnologías, el laboratorio 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.

La suspensión de cualquier derecho de asistencia o participación en actividades extraescolares o complementarias conlleva el tratamiento educativo y la custodia del alumnado garantizada dentro del centro, a través de las estrategias establecidas en el plan de convivencia para la aplicación adecuada de estas medidas.

La Dirección del Centro, oído el Equipo de Gestión de la Convivencia, podrá aplicar, si se dan circunstancias agravantes, las medidas de este apartado a las conductas a la convivencia de carácter grave.

- a) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a diez días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.
- b) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a diez días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.
- c) Realización dentro o fuera del horario lectivo de un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación al daño causado. Esta medida no puede ser impuesta sin autorización de los representantes legales en el caso del alumnado menor de edad, y aceptada por el propio alumno o alumna si es mayor de edad.
- d) Suspensión del derecho a beneficiarse de una medida de compensación de las establecidas en el centro 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.
- e) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.

La dirección del centro garantizará el ofrecimiento de una mediación con la otra parte del conflicto. Cuando se acepta la mediación la aplicación de cualquier medida se paraliza hasta la finalización de la misma, que deberá incluir el cumplimiento del acuerdo alcanzado.

En el caso de alumnado con graves problemas de conducta, se derivará hacia un programa establecido en el plan de convivencia para su atención y tratamiento. Se citará a la familia para afrontar conjuntamente la situación y, en su caso, solicitar la intervención de otros recursos externos como salud mental, servicios sociales municipales u otros.

11.7. Medidas ante conductas muy graves que perjudican gravemente la convivencia.

Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente serán corregidas por el director o directora para lo que podrá contar con la asistencia del Equipo de gestión de la convivencia o de los Equipos de mediación, con la aplicación de una o varias medidas de las recogidas en el artículo 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 o profesora 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, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor, 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 o servicios.
- 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 donde se cometió la conducta gravemente perjudicial. En este caso, el Consejo Social del centro podrá acordar la readmisión del alumno o alumna para el siguiente curso, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud.

En caso de que el alumno o alumna con medida de inhabilitación, curse las enseñanzas obligatorias, la Administración educativa le asegurará un puesto escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, en los términos que se determinen por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación respecto a los servicios complementarios. Si se trata de alumnado que siga enseñanzas no obligatorias, de no existir plazas se le facilitará en la modalidad de enseñanza a distancia.

12. PROCEDIMIENTOS EN LA GESTIÓN DE LOS CONFLICTOS.

12.1. Procedimiento de mediación formal.

El procedimiento de mediación formal como medio preventivo y alternativo para la gestión de los conflictos de convivencia es el instrumento básico que se aplicará en todos los casos posibles para resolver situaciones de alteración de la convivencia. Se basa en el diálogo a través de un encuentro voluntario entre las partes implicadas y la persona mediadora (ajena al conflicto e imparcial), que les ayuda a comunicarse, con el objetivo de que ambas partes encuentren y decidan de común acuerdo la manera de solucionar el conflicto de forma satisfactoria para ambos.

En todos los casos, la aceptación del procedimiento de mediación formal por las partes implicadas interrumpe los plazos establecidos para la incoación del procedimiento disciplinario.

12.2. Procedimiento disciplinario.

Las conductas muy graves que perjudican gravemente la convivencia en el centro (apartado 10.8) serán corregidas mediante la aplicación de las medidas previstas (apartado 10.11) mediante la instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario.

No obstante, el director o directora del centro antes de iniciar el procedimiento intentará corregir la conducta mediante medidas aceptadas voluntariamente por el alumno o alumna o, en su caso, por sus familias. La aceptación de las medidas propuestas determinará que no se inicie el procedimiento, excepto en los casos tipificados en los apartados 10.8 c, d, e (situaciones de vejaciones, acoso y agresión física).

El director/a del centro, por iniciativa propia o a propuesta del jefe de estudios o comisión de convivencia determinará la incoación de expediente disciplinario. El acuerdo sobre la iniciación del procedimiento ordinario se adoptará en el **plazo máximo de tres días lectivos** desde el conocimiento de los hechos.

La dirección del centro incoará expediente disciplinario siguiendo el procedimiento establecido en el manual correspondiente. En todo caso hará constar lo siguiente:

- a) El nombre y apellidos del alumno o alumna.
- b) Los hechos imputados.
- c) La fecha en la que se produjeron los mismos.
- d) El nombramiento de la persona instructora y la posibilidad de su recusación.
- e) La posibilidad de medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente.
- f) La posibilidad de acogerse a un acuerdo mediante el procedimiento de conciliación.
- g) El derecho que asiste al alumnado a presentar alegaciones cuando se le traslade la propuesta de resolución.

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.

Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.

12.3. Instrucción y propuesta de resolución.

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 o profesoras 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 o alumna 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.

La propuesta de resolución deberá contener al menos:

- a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna en el expediente.
- b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir.
- c) Las alegaciones y testimonios de las personas afectadas.
- d) La valoración de la responsabilidad del alumno o alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
- e) La medida educativa disciplinaria aplicable.
- f) La competencia de la persona que ejerce la dirección del centro para resolver.

12.4. 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, y contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida aplicable.
- d) La posibilidad de que el Consejo Social, en el plazo de cinco días, a instancia de los representantes legales, revise la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro.
- e) Derecho que asiste a la persona interesada para interponer recurso de alzada en el plazo de un mes desde el día siguiente a la notificación de la medida aplicable, ante el Director o Directora Territorial de Educación correspondiente, que resolverá en un plazo de máximo de tres meses, agotando la vía administrativa.

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. En cualquier caso, esta será inmediatamente ejecutiva.

Asimismo se podrá instar a las familias o a las instancias públicas competentes, a que adopten las medidas dirigidas a modificar las aludidas circunstancias personales, familiares o sociales cuando parezcan determinantes de su conducta.

12.5. Medidas cautelares.

Excepcionalmente, cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, la dirección por propia iniciativa o a propuesta de la persona instructora podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes, incluida la aplicación provisional de la medida propuesta.

Las medidas cautelares podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión temporal de asistencia a determinadas clases, a determinadas actividades complementarias o extraescolares o de asistencia al propio centro, por un período máximo de diez días lectivos o hasta la eficacia de la resolución del procedimiento. En el caso de suspensión de asistencia al centro, cuando esta supere los cinco días lectivos, la medida sólo podrá acordarse oído el Equipo de gestión de la convivencia. En todo caso, las medidas cautelares adoptadas serán comunicadas al Consejo Social.

Una vez acordada la medida, el profesor o profesora que ejerza la tutoría académica comunicará por escrito al alumno o alumna, y en caso de ser menor de edad también al representante legal, las actividades, por áreas o materias, que debe realizar durante el tiempo que dure la medida, así como las formas de seguimiento y control que, en su caso, sean necesarias para su aprovechamiento, todo ello con el fin de garantizar el derecho a la evaluación continua.

12.6. Procedimiento conciliado.

El procedimiento conciliado es la solución de un conflicto de convivencia que se puede aplicar en cualquier momento, una vez iniciado el procedimiento disciplinario y en el que la persona instructora propone un acuerdo para solucionar el conflicto a las partes, pero siempre que se formule antes de la propuesta de resolución del procedimiento disciplinario.

Cuando no haya conciliación, el procedimiento abierto podrá terminar con un compromiso educativo firmado por el alumno o alumna que llevó a cabo la conducta contraria a las normas de convivencia y, en caso de ser menor de edad, también por sus representantes legales. Este compromiso suspenderá la tramitación del procedimiento disciplinario.

La falta de cumplimiento del compromiso educativo conllevará el levantamiento de la suspensión del procedimiento disciplinario. En este caso, la persona que lleve la instrucción del expediente podrá proponer a la dirección su terminación conciliada, siempre y cuando el alumno o alumna reconozca la falta cometida o el daño causado. En este procedimiento el alumnado infractor deberá, además de disculparse, comprometerse a cumplir la medida que se determine, seguido de su realización efectiva. Todo ello con la conformidad de su representante legal si el alumno o alumna es menor de edad.

La resolución de un conflicto de convivencia a través del procedimiento conciliado se hará primando los principios establecidos en este plan de convivencia. A estos efectos, debe procurarse agotar cuantas medidas previas que permitan reconducir el conflicto y debe aplicarse la medida más grave exclusivamente cuando haya resultado ineficaz la menos grave.

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

Cuando la gravedad del daño causado aconseje la separación absoluta de la víctima y de su agresor.

- a) Cuando ya se haya hecho uso de este procedimiento con el alumno o alumna implicado por dos veces en el mismo curso escolar.
- b) Cuando haya habido un incumplimiento previo por parte del alumno o la alumna de una medida por conducta gravemente perjudicial para la convivencia, con independencia de que su imposición provenga de un expediente disciplinario ordinario o conciliado.
- c) 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.

La aplicación de las medidas 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 alumna, o en caso de ser menores de edad a sus representantes legales, en el plazo más breve posible y por el medio más ágil que permita garantizar la comunicación.

Todas las medidas previstas adoptadas para corregir conductas contrarias a la convivencia de carácter grave y las que perjudican gravemente la convivencia (muy graves) serán comunicadas a las familias del alumnado si es menor de edad antes de que se apliquen. En el caso de las medidas aplicables para conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, se podrá informar con posterioridad.

13.1. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE UNA INCIDENCIA

Sentado lo que antecede, y con la finalidad de dar contenido a los diversos aspectos relacionados con los protocolos de actuación, a continuación se detallan los diferentes **flujogramas** que resultan de aplicación.

13.1.1 ACTUACIÓN ANTE FALTA LEVE

13.1.1.1 RESOLUCIÓN INFORMAL DEL CONFLICTO

1. Cuando un miembro del profesorado detecte una conducta contraria a la convivencia del centro tipificada como leve deberá recogerlo en el parte de incidencia. Posteriormente se entregará el parte al alumno/a, el/la cual cumplimentará la sección que le corresponde.

No obstante, queda a criterio del profesorado el resolver el conflicto sin necesidad de rellenar dicho parte si se soluciona de forma inmediata, aplicando las medidas correctoras oportunas, según determina el decreto de convivencia vigente y presentes en este Plan de Convivencia.

En caso de que no se consiga la resolución del conflicto por esta vía, se aplicará el procedimiento de trabajo contemplado en este Plan de Convivencia, haciendo partícipe del conflicto al tutor-a del grupo.

2. Los partes de incidencia se archivarán en la carpeta dispuesta para ello en Jefatura de Estudios.

3. El responsable del Equipo de Gestión de la Convivencia, analizará los casos de faltas leves y convocará al equipo cuando existan casos que hayan de resolverse. El EGC determinará las medidas que corrijan la conducta conflictiva, según determina el decreto de convivencia vigente y el plan de convivencia del centro. Las medidas aplicables dentro de esta tipología serán siempre correctoras y educativas. Dichas medidas están contempladas en el decreto y en este documento.

4. El Equipo de Gestión de la Convivencia comunicará por escrito a la Jefatura de Estudios las medidas que se aplicarán sobre el alumnado conflictivo. El EGC y/o JE realizará 3 copias de la resolución del conflicto:

- Una copia quedará archivada en jefatura de estudios.
- Una copia se entrega al tutor/a del alumno/a conflictivo para mantenerlo informado de la gestión del conflicto.
- Una copia al tutor con objeto de que la entregue al alumno/a conflictivo. Si este fuera menor de edad, la copia de la resolución deberá ser firmada con un recibí por los responsables legales del alumno/a.

13. PROTOCOLO PARA LA GESTION DE LOS CONFLICTOS

13.1. ACTUACIÓN ANTE FALTA GRAVE O GRAVEMENTE PERJUDICIAL

13.1.2. MEDIANTE MEDIACIÓN FORMAL.

- a) Cuando un miembro del personal docente o no docente detecte una conducta contraria a la convivencia del centro tipificada como grave o gravemente perjudicial, cumplimentará los apartados que le corresponden del parte de incidencias. Posteriormente entregará el parte al alumno, el cual cumplimentará la sección que le corresponde.
- b) Si el profesor considera que el alumno no debe permanecer dentro de la aula, envía al delegado a buscar al profesor de guardia, quien acompañará al alumno a Jefatura Estudio, o en su defecto a Dirección.

- c) Una vez cumplimentado el parte de incidencias el profesor lo entregará a JE o a cualquier miembro del equipo directivo.
- d) Jefatura de Estudios propone al servicio de mediación de centro para solucionar el conflicto mediante mediación formal entregando el parte de incidencias.
- e) El servicio de mediación recoge la solicitud.
- f) El servicio de mediación designará a una persona mediadora o a dos personas mediadoras si opta por la comediación.
- g) Como mediador puede actuar un/a alumno/a solo si se trata de conflictos entre profesorado y alumnado e intervendrá comediando con un mediador adulto y solo en la fase de encuentro de la mediación.
- h) Los mediadores deben cumplir con los requisitos recogidos en el código deontológico del plan de actuación del servicio de mediación, recogido en el plan de convivencia del centro. Así pues, las partes implicadas en el conflicto deben aceptar a la o las personas mediadoras designadas. En caso contrario solicitarán un cambio de mediadores de forma justificada.
- i) También la o las personas mediadoras podrán renunciar para mediar un conflicto mediante razones justificadas y según determine el código deontológico.
- j) La/s persona/s mediadora/s deben decidir la viabilidad de la mediación, si es o no posible la mediación. Para ello se entrevistan por separado con las partes en conflicto valorando la disposición de las partes a participar voluntariamente en la mediación y la intención de cooperar para llegar a acuerdos satisfactorios por ambas parte.
- k) Si mediador determina que no es viable la mediación o es rechazada la mediación por las partes implicadas, se procede a la incoación del procedimiento disciplinario al día siguiente de la fecha de la no viabilidad o del rechazo. Si es viable la mediación y las parte implicadas la aceptan el/los mediadores deben informar de la viabilidad al EGC del centro entregando el acta de apertura del procedimiento de mediación formal ANEXO I. APART.1,1 Y 1,2.
- l) En el apartado 1.2 del anexo1 se recoge la aceptación o rechazo del a mediación recogiendo la fecha de la aceptación o rechazo.
- m) Si partes implicadas son menor de edad se deberá informar a sus responsables legales de la conducta realizada por el alumno/a así como de la aceptación o rechazo del menor al ofrecimiento de la mediación. Si aceptaran se requiere la autorización del responsables legales para iniciar el procedimiento de mediación normal recogida en Anexo I(apto. 1.3 y 1,4)
- n) Una vez aceptada la mediación se tienen 20 días lectivos a partir de la fecha de aceptación para realizar la mediación.
- o) En los 10 primeros días después de la fecha de aceptación de la mediación, se pondrán realizar como máximo 3 encuentros o sesiones con el objetivo de llegar a acuerdos que satisfagan ambas partes.
- p) El/los mediador/es cumplimentarán del anexo II la 1ª parte “condiciones del encuentro de mediación” y la 2ª parte ”construcción del acuerdo” y lo firmarán los mediados (partes implicadas). En esta 2ª parte se indicara la fecha en la que se realizará el seguimiento del acuerdo.

- q) Antes de firmar los acuerdos, la mediación podrá finalizar si se produce el desistimiento libre de cualquiera de las partes o cuando el/los mediador/res desista justificadamente. En este último caso, el/los mediador/res debe informar a las partes implicadas y al EGC del centro.
- r) Finalizado los encuentros de mediación y llegados a acuerdos, en los 10 días siguientes a la firma de dichos acuerdos, se realizará el seguimiento y eficacia de los acuerdos en los que el/los mediador/es deberá valorar con las partes implicadas el grado de cumplimiento de lo acordado. El/los mediador/es cumplimentará la 3ª parte del AnexoII y lo firmarán los mediados y mediador/es.
- s) La mediación finaliza con la firma del acta de mediación formal (AnexoII) tanto si ha sido efectiva como no. Una vez firmada se hacen dos copias, una para cada parte implicada. Si el alumno/a es menor de edad se hará otra copia para sus representantes legales.
- t) Si los acuerdos de mediación no han sido respetados, el/los mediador/es valoran si procede una sanción inmediata o la apertura del expediente disciplinario. Si fuera apertura del expediente, este se iniciaría un día después de la valoración negativa del seguimiento de los acuerdos.
- u) Se comunicará a través del acta de mediación formal (Anexo II) al alumnado y/o responsables legales si es menor de edad, la situación de la gestión del conflicto indicando si ha sido efectiva y se ha reparado el daño causado considerándose terminada la mediación o que la mediación no ha sido efectiva y se procede bien a una sanción inmediata o a la apertura del expediente disciplinario. En este caso, la dirección informará al alumnado y/o responsables legales si es menor de edad, sobre la pérdida del derecho a utilizar la mediación formal durante 60 días lectivos a partir de la última mediación (fecha del seguimiento señalado en el acta de mediación forma).
- v) El responsable del servicio de mediación informa al EGC del centro de los resultados de la mediación y entregará en secretaría del centro el acta original de mediación formal.

13.2 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

- a) Cuando un miembro del personal docente o no docente detecte una conducta contraria a la convivencia del centro tipificada como grave o gravemente perjudicial, cumplimentará los apartados que le corresponden del parte de incidencias. Posteriormente entregará el parte al alumno, el cual cumplimentará la sección que le corresponde.
- b) Si el profesor considera que el alumno no debe permanecer dentro de la aula, envía al delegado a buscar al profesor de guardia, quien acompañará al alumno a JE, o en su defecto a Dirección.
- c) Una vez cumplimentado el parte de incidencias el profesor lo entregará a JE o a cualquier miembro del equipo directivo.
- d) JE comprueba si la falta es de acoso escolar, agresión física a alumno o vejaciones humillaciones. Si no concurren ninguno de estos casos solicita la resolución del conflicto mediante mediación formal al servicio de mediación del centro. Si concurren estos casos entrega el parte de incidencias al Director del centro.

- e) En los 3 días lectivos siguientes a producirse los hechos, la dirección del centro debe iniciar el procedimiento de apertura de expediente disciplinario (incoación del expediente disciplinario).
- f) El director/a nombra a la persona instructora informándola por escrito de los hechos imputados por el presunto autor/a y del derecho que le asiste a recusarse el nombramiento según los motivos presentes en la normativa vigente.
- g) La dirección del centro debe informar al alumnado presunto autor de los hechos y a sus representantes legales si es menor de edad del documento de incoación.

El documento de incoación deber contener:

- a) Nombre y apellidos del alumno/a infractor
- b) Los hechos imputados
- c) La fecha en la que se produjeron los hechos.
- d) El nombre de la persona instructora y la posibilidad de su recusación.
- e) La posibilidad de medidas de carácter provisional acordados por el órgano competente.
- f) Se le informa 5 días a partir de la llegada del documento de incoación para presentar las alegaciones que considere oportunas.
- h) El instructor tiene 5 días después de recibir la notificación de su nombramiento como instructor y de la notificación de la incoación para esclarecer los hechos. Para ello realizara todas las actuaciones que estime pertinentes, solicitará todos los informe que juzgue oportunos y las pruebas que estime convenientes. Con este objetivo recabara informes por escrito del profesorado testigo de los hechos, testimonio de la persona agraviada por la conducta infractora y si lo hubiera, las alegaciones presentadas por la persona presuntamente responsable de los hechos.
- i) La propuesta de resolución se notificará a la persona interesada o representantes legales si es menor de edad. Esta propuesta debe contener al menos:
 - a) Los hechos imputados
 - b) La tipificación que a estos hechos se le atribuye.
 - c) Las alegaciones y testimonios de las personas afectadas.
 - d) La valoración de la responsabilidad del alumno/a, con especificación, si procede de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
 - e) La medida educativa disciplinaria aplicable.
 - f) La competencia de la persona que ejerce la dirección del centro para resolver.
- j) En la propuesta se le indica al interesado o representantes legales si es menor de edad que tiene un plazo de 3 días lectivos para presentarse en audiencia ante el instructor/a.
- k) Entrevista entre instructor/a y persona/s imputadas o sus representantes legales si es menor de edad, donde éstas presentan sus alegaciones.
- l) Después de la entrevista, el instructor podrá o no variar la propuesta de resolución, enviándola a la dirección del centro para su resolución.

m) La dirección tiene 15 días lectivos desde el inicio de la incoación del expediente para la resolución del expediente. Dicha resolución se notificará lo antes posible.

n) La resolución puede contemplar el sobreseimiento del expediente (por demostración de la inexistencia de pruebas) o a la aplicación de medidas.

La resolución contará:

- a) Los hechos (probados o no)
- b) Las circunstancias agravantes o atenuantes que se produjeran.
- c) El sobreseimiento o medidas aplicables
- d) Se le informa de la posibilidad de acudir al Consejo Social para que se revise la decisión adoptada en el plazo de 5 días a partir del recibo de la resolución.
- e) Se le informa del derecho que le asiste para interponer recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Educación, en el plazo de 1 mes a partir del día siguiente a la notificación de la resolución quien resolverá en un plazo de 0 meses, agotándose la vía administrativa.

13.3 ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN A UN DOCENTE

- a) La Orden de 18 de diciembre de 2009(BOC n.º 255, 31 diciembre de 2009) establece un protocolo de actuación a fin de amparar y tutelas la protección del personal docente objeto de agresiones físicas articulando los mecanismos de cooperación necesarios con la fiscalía, para asegurar la mejora de la eficacia en la investigación, persecución y castigo de dichas agresiones.
- b) Inmediatamente de producidos los hechos, el/la docente acudirá al servicio de urgencias más próximo del Centro de Salud del sistema público sanitario, a fin de que sean reconocidas las eventuales lesiones por un facultativo y sea extendido por éste el correspondiente parte médico de lesiones.
- c) En el escrito de denuncia (Anexo II), se explicará detalladamente lo ocurrido, señalando los testigos, el lugar, fecha y hora del suceso, así como, es status profesional del denunciante y datos de identificación del agresor/a. A la denuncia se adjuntará el parte médico de lesiones. En la denuncia se podrá indicar como domicilio, a efectos de notificaciones, el Centro docente o la sede de la Dirección Territorial del Educación correspondiente. Resulta indispensable que no se efectúe ninguna otra denuncia ni comunicación ante el Juzgado de guardia o ante la Policía o Guardia Civil, pues ello daría lugar a la paralización del proceso por esta vía de actuación.
- d) De forma inmediata se comunicará el incidente vía FAX o por correo electrónico, a la dirección Territorial de Educación y al Inspector de zona.
- e) El director/a, algún miembro del Equipo Directivo o persona en quien delegue, anotará en el Libro de Guardias del centro el incidente, haciendo una breve descripción de lo ocurrido.
- f) El director/a del centro redactará un informe detallado de lo ocurrido que una vez firmado hará llegar al docente agredido para que éste realice las precisiones y observaciones complementarias que estime. A continuación, se enviará a la Dirección Territorial de Educación, con las manifestaciones del docente, en su caso, junto con el escrito de denuncia ante la Fiscalía y una copia del parte de lesiones. Este trámite debe realizarse en las 24 horas

siguientes desde que se produjo la agresión. El director/a podrá suscribir y presentar, si el docente no la hubiera podido efectuar por cualquier causa, la denuncia (escrito de denuncia, anexo II).

- g) A fin de evitar la eventual prescripción de la falta, se procederá a la apertura de expediente disciplinario, en el caso de ser un alumno/a el agresor, conforme al artículo 53 y al procedimiento previsto en el Decreto 292/1995, de 3 de octubre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado de los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- h) La Dirección Territorial de Educación comunicará a la Fiscalía la agresión adjuntando la documentación pertinente. Además, le solicitará información sobre las actuaciones practicadas respecto de los hechos denunciados. Esto será comunicado a su vez a la dirección del Centro y al profesor/a afectado.
- i) Si desde la Fiscalía se sigue adelante con el proceso, se procederá a la suspensión del expediente disciplinario abierto contra el alumno/a agresor hasta que se produzca la resolución judicial

13.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR.

En los últimos años se está produciendo un cambio significativo en la concepción de la educación. Hoy en día se está haciendo un gran esfuerzo por superar la concepción de la escuela como mero agente transmisor de conocimiento, a favor de una ampliación de competencias que incluya la educación en valores y actitudes que se necesitan para saber convivir y ser un ciudadano y ciudadana con derechos y deberes.

Las causas de la violencia son múltiples y complejas, y surgen de la interacción entre la persona y los múltiples entornos donde despliega sus actividades. En cada uno de esos espacios interactivos, podemos encontrar factores de riesgo (la ausencia de límites, la sensación de exclusión social, la exposición a modelos violentos de interacción, la justificación de la violencia en el entorno habitual...) y factores protectores ante la violencia (modelos sociales solidarios, actividades de ocio constructivas, colaboración familia-escuela,...).

Es obvio que familia y docentes son la clave para abordar este tipo de conflictos de forma educativa. Si se puede sensibilizar a las familias, al alumnado y a nuestro profesorado sobre los efectos perjudiciales de los comportamientos de intimidación, las futuras generaciones serán a su vez sensibilizadas.

Este protocolo constituye una guía para el profesorado del Marco General de Actuación ante un posible acoso escolar. Ofreciendo, de forma detallada, los pasos a seguir para actuar frente a un supuesto caso de acoso escolar mediante la propuesta de ACTUACIONES INMEDIATAS.

Este protocolo es exclusivo para atender supuestos de *bullying* (acoso entre iguales) y dentro del ámbito escolar. No es válido para otros supuestos de acoso escolar como: acoso de profesorado hacia alumnado o alumnado hacia profesorado, ni acoso entre adultos y responde a cuatro cuestiones básicas:

- a) Identificar adecuadamente la conducta de maltrato entre iguales en el ámbito escolar.

- b) Ofrecer una alternativa de prevención de conductas violentas entre escolares, tratando de educar para la convivencia y el tratamiento del conflicto de forma pacífica.
- c) Proponer un protocolo de actuación para responder a situaciones de maltrato detectadas en el centro.
- d) Poner a disposición del profesorado unos recursos específicos.

Antes de tomar cualquier medida, es necesario contrastar la información procedentes de varias fuentes: observación directa y vigilancia, profesores, alumnado y familiares. Para cada situación concreta, deberá ser valorada la necesidad de recurrir a diferentes métodos, **siempre exigiendo un alto grado de confidencialidad.**

Se hace necesaria una intervención rápida, urgente y efectiva. El procedimiento deberá realizarse con la debida discreción.

CONCEPTO DE ACOSO ESCOLAR. *Según el DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias, se define el Acoso escolar como: “ la intimidación y el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, con la intención de humillar y someter abusivamente a una persona indefensa por parte de otra acosadora o de un grupo, a través de agresiones físicas, verbales y sociales con resultados de intimidación psicológica y rechazo grupal.”*

Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse **simultáneamente**, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima. Los criterios son:

- a) La existencia de intención de hacer daño.
- b) La repetición de las conductas agresivas.
- c) La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

- a) Comportamientos de desprecio y ridiculización
- b) Coacciones
- c) Agresiones físicas y/o verbales
- d) Comportamientos de intimidación y amenaza
- e) Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo
- f) Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias
- g) Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante (envío masivo de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, ...).

13.5. CONSECUENCIAS

13.5.1 PARA LA VÍCTIMA

- a. Faltas de asistencia recurrentes /absentismo grave.
- b. Descenso del rendimiento escolar.
- c. Dificultad de concentración.
- d. Sentimientos de culpa.
- e. Asunción de responsabilidad de los hechos.

- f. Síntomas depresivos: irritabilidad, insomnio, pesadillas, falta de apetito.
- g. Apatía. Conductas de ataque. Agresividad/bajo autocontrol.
- h. Conductas de huida y evitación.
- i. Síntomas somáticos de ansiedad: síntomas gastrointestinales, malestar generalizado, cansancio y rigidez muscular, opresión en el pecho, sensación de ahogo, mareos, dolores de cabeza ...
- j. Síntomas psicológicos y emocionales de ansiedad: inquietud, nerviosismo, pesimismo, aprensión, sensación de tensión, fatigabilidad...
- k. Miedo/síntomas de pánico: (temblores, palpitaciones, sensación de ahogo...).
- l. Miedo a la pérdida de control.
- m. Miedo a estar solo o sola.
- n. Indefensión.
- o. Ideas autolíticas, amenaza de suicidio e intento de suicidio. Aislamiento con respecto a sus iguales.
- p. Negación de los hechos o incongruencias.
- q. Labilidad emocional: llanto incontrolado, respuestas emocionales extremas.
- r. Casi siempre dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

13.6. PARA EL AGRESOR/A

- a. Instaura una creencia en sí mismo o en sí misma y en su entorno de que se puede lograr poder y liderazgo mediante la violencia, la prepotencia y la sumisión de otros/as.
- b. Es probable que quién ha sido agresor/a, en su infancia/juventud perpetúe conductas agresivas y violentas en las relaciones adultas.

13.7. PARA LOS COMPAÑEROS/AS OBSERVADORES /AS:

- a. Puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y tomarlo como modelo equivocado de la valía personal, sufren un proceso de desensibilización ante los continuados episodios de sufrimiento que están contemplando.
- b. Los espectadores o espectadoras acabarán valorando la agresividad y la violencia como forma de éxito social.
- c. Todo el entorno social sufre una sensación de indefensión y de incapacidad de reacción similar a la de la víctima.

14. DETECCIÓN DE POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

14.1. PRIMERA FASE, COMUNICACIÓN DE UNA POSIBLE SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del equipo directivo del centro, ya sea por escrito o de forma verbal y la persona responsable valorará esta información para decidir activar el protocolo:

- a. Un profesor o profesora con el que pueda existir más confianza.
- b. El Tutor/a
- c. El Departamento de Orientación.

d. El Equipo Directivo.

Dicha comunicación deberá realizarse por escrito en el documento pertinente (Anexo I) el cual recoge la información inicial.

El destino final de este documento será la Dirección del centro.

El silencio que rodea las situaciones de acoso es provocado por el miedo a sufrir represalias al realizar su notificación. Por ello, para facilitar la comunicación de estas situaciones de presunto acoso, es importante crear y potenciar cauces de comunicación y confianza asegurando la máxima confidencialidad.

14.1.1. CONSTITUCIÓN INMEDIATA DEL EQUIPO DE VALORACIÓN EN EL CENTRO.

La Dirección del centro será la responsable de la constitución inmediata del Equipo de valoración que estará formado por el Director, el Orientador y un profesor del centro (tutor, o aquel que conozca mejor al alumno, ...)

14.1.2. RECOGIDA DE INFORMACIÓN

14.1.3. VALORACIÓN INICIAL DE LA SITUACIÓN.

El Equipo de Valoración estudiará los hechos considerando las prioridades que vayan surgiendo. Recabará información de la situación con la máxima confidencialidad y garantizando la misma a cualesquiera de los alumnos o alumnas de los que se reclame información. Esta valoración se llevará a cabo de forma objetiva de manera que ni se minimice lo sucedido, ni se alarme.

Se levantará acta de todas y cada una de las reuniones mantenidas durante este protocolo tanto por el Equipo Directivo como por el Equipo de Valoración.

Se valorará, según la situación, la conveniencia de informar a la Inspección Educativa y a las familias de los implicados, puesto que en este primer momento se trata de una sospecha.

Recogida de información

El objetivo de esta fase es “tantear la posible situación de acoso” para evitar actitudes alarmistas.

El protocolo a seguir para la recogida de la información será el siguiente:

- a. Observación sistemática de las zonas de riesgo (patios, pasillos, entradas y salidas de clase, cambios de clase, etc.) para seleccionar datos sobre el funcionamiento de los alumnos en el centro, sus características de interacción, los niveles de agresión existentes, las situaciones en las que se producen agresiones, etc. (Anexo II)
- b) El Equipo de Valoración realizará las entrevistas que estime oportunas y en el orden que el citado Equipo determine, procurando la no coincidencia de las partes presuntas acosada y acosadora.

Será necesario realizar las siguientes entrevistas:

- a) Entrevista con el alumno presuntamente acosado. Deberá garantizarse al alumno/a la confidencialidad de sus informaciones. (Anexo III).

- b) Entrevista con observadores no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos pero no participan activamente en los mismos. (Anexo IV).
- c) Entrevista con los padres o representantes legales de los alumnos/as supuestamente acosados. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. (Anexo V a)
- d) Entrevista con el presunto agresor o agresores. (Anexo VI)
- e) Entrevista con los padres o representantes del presunto o presuntos agresores. Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo. (Anexo V b)
- f) Informe sobre la presunta situación de acoso escolar. (Anexo VIII)

Este proceso se realizará con la máxima confidencialidad en los contextos de la denuncia y en otros que puedan surgir. Paralelamente, la Dirección podrá establecer medidas preventivas de protección a la presunta víctima y de vigilancia en aquellos lugares donde pueda producirse el supuesto acoso siempre teniendo presente la imprescindible confidencialidad de todo el proceso.

Cuando sea oportuno, el Equipo de Valoración, podrá adoptar medidas cautelares, que no son contradictorias con las medidas educativas propuestas y por lo tanto, pueden realizarse ambas simultáneamente.

14.1.4 ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Concluidas las entrevistas, observación, etc. el Equipo de Valoración analizará la información recogida y hará una valoración de la situación. Esta valoración será recogida en un informe (Informe sobre la presunta situación de acoso escolar- (Anexo VII), en el que se señalará la existencia o no de indicios de acoso entre alumnos, en su caso, la gravedad de la situación y recogerá sugerencias de intervención o si se trata de conductas contrarias a las Normas de Convivencia del Centro.

Este informe será remitido al Director del Centro.

- a. Si en el dictamen del informe se concluye que **NO SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**, el Centro Educativo da por concluido el Protocolo. Puede ser un momento oportuno para revisar las medidas de prevención y sensibilización que de forma ordinaria se llevan a cabo en el Centro y programar medidas educativas colectivas (a través de las tutorías, realizar campañas de sensibilización, programas de habilidades sociales, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.).
- b. Si en el dictamen del informe se concluye que **SE CONFIRMA LA SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR**, el Equipo de Valoración pondrá en marcha la Segunda Fase del Protocolo.

El Equipo de Valoración, a través del Director, informará a las familias implicadas, mediante entrevista personal e individual con cada una de ellas, del dictamen resultante y de las medidas a desarrollar en cada caso.

En caso de disconformidad por parte de las familias implicadas podrán recurrir a otras instancias.

14.2. SEGUNDA FASE

La confirmación de acoso conlleva la adopción de varias actuaciones de forma paralela. Por un lado, valorar la necesidad de comunicar la situación a otras instituciones, y por otro, la puesta en marcha, de forma inmediata, de medidas educativas y disciplinarias.

14.2.1 COMUNICACIÓN DE LA SITUACIÓN

- a. Comunicación a las familias afectadas para solicitar su colaboración, y recoger información (ANEXO Vb). Mediante reuniones individuales con cada una de las familias afectadas se informará de la conducta de su hijo/a en el Colegio, las necesidades de intervención específica que presenta, las medidas que hemos puesto en marcha y, en su caso, de las actuaciones legales que competen al centro educativo.
- b. Cuando los hechos conflictivos (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc.) trasciendan los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema, es necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes que en función de la situación podrán ser: Servicios Sociales, Fiscalía de Menores, Policía Nacional, Guardia Civil.
- c. Cuando alguno de los menores implicados en un caso de acoso o violencia escolar se encontrara en alguna de las situaciones de desprotección infantil previstas en la legislación vigente, el centro trasladará esa información a los servicios sociales de protección de menores.

14.2.2. INTERVENCIÓN

El plan de actuación (Anexo IX) definirá conjuntamente las medidas a aplicar en el Centro, en el aula o aulas afectadas y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado “espectador”. Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al agresor o agresores las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

Durante la intervención, se mantendrán, de forma paralela a la misma, las medidas preventivas simultáneas establecidas en la Primera Fase para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones.

El Equipo de Valoración realizará un seguimiento diario durante dos o tres semanas del alumno o de la alumna que sufre acoso y de quienes estén implicados.

14.2.3 MEDIDAS EDUCATIVAS

14.2.3.1. INDIVIDUALES

- a) Actuaciones con la persona/s acosada/s. Entre otras podemos sugerir las siguientes:

- a. Asesoramiento en conductas de autoprotección, asertividad y ayuda para la recuperación de la autoestima.
- b. Propuesta de participación en cursos o programas específicos de habilidades sociales dentro o fuera del horario lectivo con autorización familiar.
- c. Vigilancia específica de acosador/a o acosadores/as y acosado/a.
- d. Cambio de grupo, si fuera necesario.
- e. Método PIKAS: Método de preocupación compartida

Actuaciones con el alumnado agresor. Entre otras que pueda decidir el centro y en función de la gravedad de los hechos podemos sugerir las siguientes:

- a. Trabajo con cada una de las partes en el proceso de reparación del daño y de petición y aceptación del perdón, preguntándole a cada parte si está conforme en iniciar este proceso:
- b. Petición de disculpas de forma oral y/o por escrito.
- b) Propuesta de soluciones, elaboración de compromisos escritos y revisión de los mismos durante varias semanas.
 - a. Realización de otras tareas compensatorias para el acosado/a, para el grupo o para el centro.
 - b. Participación en un proceso de mediación.
 - c. Realización de tareas relacionadas con la mejora de la convivencia en el centro.
 - d. Implicación en tareas socioeducativas.
 - e. Prestación de ayuda en la búsqueda de alternativas ante las dificultades:
- c) Control de la ansiedad y de la ira
- d) Manejo de emociones
- e) Autocontrol
- f) Habilidades sociales y resolución de conflictos
 - a. Método PIKAS:
 - b. Método de preocupación compartida
 - g) Cambio de grupo, si fuera necesario
 - h) Amonestación privada del tutor o tutora.
 - i) Amonestación privada por Jefatura de Estudios

Actuaciones con las familias víctimas

- a. Elaboración de acuerdos con las familias para que entiendan que intentamos ayudar a cada una de las alumnas o alumnos implicados, con el objetivo de parar el sufrimiento y de intentar que esas situaciones no se repitan.
- b. Ofrecer a la familia toda la información.
- c. Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, cuando sean víctimas o agresores.
- d. Solicitar la colaboración familiar para la vigilancia y el control de sus hijos e hijas y establecer pautas para coordinar la comunicación sobre el proceso socioeducativo.
- e. Información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos (derivación a servicios externos de intervención psicológica, participación en cursos o programas específicos de habilidades sociales, etc.).
- f. Transmitir el agradecimiento por su cooperación y la confianza demostrada hacia el centro.

Actuaciones con las familias del alumno/a que han ejercido acoso

- a) Valorar la conveniencia de atender a la familia con el alumno o alumna presente.
- b) Hacer una acogida tranquilizadora y empática.

- c) Informar de todos los pasos que se han dado y resaltar la actitud positiva de su hijo o hija.
- d) Aclarar el grado de participación que ha tenido su hijo o hija, tanto en el acoso como en la cooperación para pararlo (atenuantes/agravantes) y disposición a repararlo.
- e) Mantener absoluta confidencialidad sobre toda circunstancia referida a cualquier alumna o alumno implicado.
- f) Plantear las posibles fórmulas de reparación.
- g) Negociar sobre las medidas educativas a trabajar con su hijo o hija,

14.2.3.2. COLECTIVAS

Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores/as.

Tan importante como atajar el acoso es prevenir su presencia a través del Plan de Acción Tutorial, la organización del centro y la intervención paliativa para ayudar al restablecimiento de la estructura moral del grupo de testigos silenciosos. Para ello es importante considerar acciones del tipo:

- a. Diferenciar la conducta “chivar” de la conducta “denunciar” el sufrimiento de un compañero.
- b. Realizar seguimientos del clima relacional del aula.
- c. Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo de la soledad, aislamiento y victimización a través de iniciativas como círculo de amigos, tutorización entre iguales, método Pikas, alumnos ayudantes, equipos de mediación, etc.
- d. Programas de habilidades sociales y relacionales.
- e. Programas de desarrollo personal, social y moral.
- b) Con el grupo
 - a. Hacer saber al alumnado que mantendremos una postura de tolerancia cero ante cualquier tipo de agresiones.
 - b. Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
 - c. Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos,
 - d. mediante sesiones de tutoría en las que se aborde el problema de modo indirecto mediante role playing, casos...
 - e. Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
 - f. Proponer estrategia didácticas que ayuden a cohesionar el grupo:
 - g. métodos cooperativos.
 - h. Proponer la formación para crear equipos de mediación para la
 - i. resolución de conflictos.
- c) Actuaciones con el profesorado. Entre otras podemos sugerir las siguientes:
 - a. Comentar a todo el profesorado las medidas que se deben adoptar de modo inmediato al conocerse una situación de supuesto acoso escolar.
 - b. Explicar las tareas por realizar en el seguimiento de esas situaciones.
 - c. Orientaciones sobre indicadores de detección e intervención.
 - d. Formación en Programas de mediación.

14.3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se seguirá el procedimiento establecido en el Plan de Convivencia del Centro. (DECRETO114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias)

14.4. FINALIZACIÓN Y CIERRE DEL PROTOCOLO

Se realizará un seguimiento y análisis de la evolución del caso y se fijarán plazos para revisar la situación del mismo. El proceso finaliza cuando se constata la efectividad de las medidas adoptadas.

1. CUANDO EL ACOSO ES GRAVE Y PERSISTENTE

Si las medidas aplicadas no han logrado el objetivo fundamental es posible que nos encontremos ante un caso de acoso grave y persistente.

La **GRAVEDAD** se valora en función de cinco criterios clave (Rigby, 1996):

- a) Grado de angustia de la víctima
- b) Grado de angustia de los padres y madres
- c) Prolongación en el tiempo de la situación de acoso
- d) Disposición del acosador/a para reconocer el daño causado
- e) Disposición del acosador/a para trabajar en la resolución de la situación.

Teniendo presentes estos puntos y si el caso es lo bastante grave y/o el acosador/a no pone las soluciones necesarias para que deje de existir el acoso, se aplicará las medidas disciplinarias establecidas en el Plan de Convivencia para las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el Centro (Decreto 114/2011 de 11 de mayo por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad autónoma de Canarias).

2. CUANDO LA DENUNCIA SE HA REALIZADO EN EL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA

En este caso el Servicio de Inspección Educativa deberá comunicar al centro la denuncia presentada así como las pautas a seguir. El centro podrá ayudarse de su Protocolo de actuación.

3. CUANDO LA DENUNCIA PROCEDE DE LA FISCALÍA DE MENORES

Cuando los menores indiciariamente autores de los abusos sean mayores de 14 años y entren, por tanto, dentro del ámbito de aplicación de la Ley Penal Juvenil (Ley Orgánica 5/2000), el Fiscal deberá comunicar a la Dirección del centro la denuncia interpuesta a los efectos procedentes y, en especial, para evitar que la situación se mantenga durante la tramitación del expediente judicial. El Fiscal comunicará a la dirección del centro el expediente abierto y el nombre de la víctima y de los presuntos victimarios.

El Equipo Directivo, en el caso de recibir una denuncia de acoso escolar desde Fiscalía, tiene la obligación de acusar recibo a esa Fiscalía de la denuncia recibida. Esta medida va dirigida a articular la circulación de la información entre las instancias con competencia en la materia: Ministerio Fiscal y responsables del centro docente. Una vez conocida la denuncia, el centro podrá ayudarse del protocolo de actuación.

4. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

El Equipo de Valoración llevará un registro de las actuaciones realizadas, de los acuerdos tomados así como de las fechas de los mismos (ANEXO VIII). Toda la documentación generada en el desarrollo de protocolo (actas de reunión, entrevistas, etc.) será archivada en el Departamento de Orientación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar, debe ponerla en conocimiento del equipo directivo del centro, ya sea por escrito o de forma verbal y la persona responsable valorará esta información para decidir activar el protocolo.

15. DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN

El Plan de Convivencia se presenta al alumnado a través de la junta de delegados y además se muestra en el aula virtual con acceso del todo el alumnado. Además, se incluye como una de las actividades a desarrollar en el Plan de Acción Tutorial y los tutores como responsables de su difusión entre los alumnos.

Para la mayor difusión posible del presente plan, se articularán las siguientes vías:

- a) De cara a toda la comunidad educativa: Será incluido en el Proyecto Educativo de Centro y publicado en la página Web del CIFP CRUZ DE PIEDRA.
- b) De cara al profesorado: El profesorado participará de manera activa en las acciones que contribuyan a mejorar el plan de convivencia y a difundir el mismo.
- c) De cara a los alumnos: Se difundirá el contenido del Plan de convivencia a través de la Junta de delegados. Su participación en el desarrollo de las diferentes actuaciones será directa y activa.
- d) De cara a las familias: Serán informadas del contenido del Plan en la reunión general que los Jefes de estudios y los tutores mantienen con las familias al iniciarse cada curso escolar. Las familias serán invitadas a participar, colaborar o asistir a las actuaciones previstas en este Plan que se lleven a cabo o incluso a protagonizar algunas de ellas.

16. EVALUACIÓN DEL PLAN

El Plan de Convivencia se evaluará anualmente en la Equipo Técnico Asesor , Claustro de profesores y Consejo Social a partir de la memoria elaborada por la jefatura de estudios y la comisión de convivencia.

En relación con el seguimiento del Plan, el equipo directivo arbitrará el procedimiento para que el Plan de Convivencia sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa y para que la Comisión de convivencia, el Claustro de profesores del centro y la Junta de delegados del alumnado realicen una valoración del mismo y hagan sus aportaciones o propuestas de modificación. Asimismo, el equipo directivo, una vez recogidas y estudiadas dichas propuestas y aportaciones planteadas por los diferentes sectores de la comunidad escolar, elaborará una propuesta de modificación del Plan de Convivencia del Centro, de la que dará traslado para su aprobación. Tanto la aprobación como las ulteriores modificaciones del presente Plan se realizarán por mayoría absoluta de los miembros que conforman dicha Comisión de Convivencia, quien garantizará que el mismo sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

Anualmente, la Comisión de convivencia revisará el Plan de Convivencia con el objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora.

Posibles instrumentos de evaluación:

- a) Observación directa por parte del profesorado.

- b) Grado de participación de profesores, alumnos, familias e instituciones en las actividades programadas.
- c) Calidad y pertinencia de los documentos creados y de las aportaciones de los diferentes sectores de la comunidad escolar.
- d) Análisis de las actas de la Comisión de convivencia.
- e) Realización de cuestionarios que recojan la valoración del personal, docente y no docente, del Centro, de los alumnos y de las familias sobre el desarrollo del presente Plan.
- f) Análisis de las propuestas de mejora.
- g) Elaboración de gráficas que permitan la comparación año a año de la evolución del estado de la convivencia en el Centro, que recojan datos tales como el número de apercibimientos, amonestaciones o expedientes disciplinarios llevados a cabo.
- h) Análisis de la pertinencia o no del tipo de sanciones propuestas y sus efectos benéficos sobre la convivencia en el CIFP.

17. ANEXOS

ANEXO I: DEFINICIONES

- a) Plan de convivencia. Es el documento en el que se contemplará el 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.
- b) Normas de convivencia. Las normas de convivencia son las pautas sociales reconocidas como necesarias por la comunidad educativa para mantener un clima de convivencia escolar adecuado. Indican las formas en que cada uno de sus miembros debe y puede actuar para relacionarse de forma positiva velando por el respeto, la integración, la aceptación y participación activa del alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios.
- c) Convivencia escolar: interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa que tienen una significativa incidencia en el desarrollo ético, socioafectivo e intelectual del alumnado.
- d) Acoso escolar: es la intimidación y el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, con la intención de humillar y someter abusivamente a una persona indefensa por parte de otra acosadora o de un grupo, a través de agresiones físicas, verbales y sociales con resultados de intimidación psicológica y rechazo grupal.
- e) Violencia de género: toda acción de naturaleza física, psíquica, sexual o económica, directa o indirecta, sobre las mujeres, no deseada por estas, que tiene como resultado real o posible un daño físico, sexual o psicológico de la víctima, tanto si se ejerce en el ámbito público como en el privado, independientemente de la relación que la víctima guarde con el agresor y del lugar en el que se produzca la violencia, que se ejerce prevaleciendo de una relación de dominación-sometimiento del agresor respecto a la víctima, o de poder-dependencia, basada en la desigualdad de roles de género.

- f) **Disciplina:** situación que se da cuando se respetan las normas. Su incumplimiento genera una falta de disciplina como actuación realizada por el alumnado que es contraria a una norma de convivencia.
- g) **Conflicto de convivencia:** es la situación que se produce entre dos o más miembros de la comunidad educativa, cuando al menos una de las partes implicadas en el conflicto se percibe y/o está dañada física y/o moralmente por la actuación de la otra. Esta actuación puede o no constituir una falta de disciplina.
- h) **Conducta disruptiva:** conducta del alumnado que altera la disciplina o convivencia escolar imposibilitando o entorpeciendo el proceso de enseñanza y el proceso de aprendizaje.
- i) **Mediación:** es un procedimiento para gestionar conflictos. Se basa en el diálogo a través de un encuentro voluntario entre las partes implicadas y la persona mediadora, quien siendo ajena al conflicto y actuando de forma imparcial les ayuda a comunicarse. El objetivo es que las partes encuentren y decidan de común acuerdo la manera de solucionar el problema que les mantenía en conflicto. El acuerdo alcanzado debe ser satisfactorio para ambas partes.

ANEXO II: DOCUMENTO ANEXO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

VER ARCHIVO ADJUNTO AL PLAN DE CONVIVENCIA