

PLAN DE CONVIVENCIA



ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN.....	5
2. PRINCIPIOS Y METAS.....	5
3. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	8
4. OBJETIVOS GENERALES: PRIORIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN.....	9
4.1. Objetivos generales.....	9
4.2. Priorización y planificación.....	9
5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU GESTIÓN.....	10
5.1. Normas de convivencia.....	10
5.2. Tipos de conductas y medidas correctoras.....	12
- CONDUCTAS contrarias a la convivencia de carácter LEVE (Art. 62).....	12
- MEDIDAS ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve (Art. 65).....	13
- CONDUCTAS contrarias a la convivencia de carácter GRAVE (Art. 63).....	13
- MEDIDAS ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave (Art. 66).....	14
- CONDUCTAS que perjudican GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA (Art. 64).....	16
- MEDIDAS ante conductas que perjudican gravemente la convivencia (Art. 67).....	17
5.3. Circunstancias atenuantes y agravantes (Art. 59).....	17
5.4. Criterios generales para la aplicación de medidas.....	18
5.5. Protocolo para la reparación de daños intencionados o por un uso indebido (Art. 58)	18
5.6. Conductas contrarias a la convivencia realizada fuera del centro escolar (Art. 60)...	19
5.7. Distribución de las Competencias (Art. 51).....	19
5.8. Plazos de prescripción (Art. 61).....	20
5.9. Aplicación de medidas y procedimientos ante conductas contrarias a la convivencia	21
a. Procedimiento de mediación formal.....	21
b. Procedimiento Disciplinario.....	21
c. Procedimiento Conciliado (Art. 74).....	23
- Defensor del alumnado (Art. 75).....	24
- Ejercicio de la patria potestad.....	24
6. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA.....	25
a) Acciones de carácter preventivo y general para todos los cursos.....	25
b) Acciones dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.....	25
c) Uso de estrategias de Mediación en Conflicto.....	25

d) Acciones por parte del profesorado para la corrección de conductas previas a la intervención de la Comisión de Gestión de la Convivencia.....	25
e) Equipo de Gestión de la Convivencia.....	26
f) Atención y tratamiento del alumnado con graves problemas de conducta.....	27
g) Aula de convivencia.....	27
h) Procedimiento que permita el ejercicio del derecho a la manifestación de la discrepancia.....	27

7. PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS.....29

7.1. Protocolo para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias....29

7.1.1. Partes de incidencias.....	29
7.1.2. Uso de los dispositivos electrónicos.....	29
7.1.3. Faltas de asistencia.....	30

7.2. Protocolo de Mediación..... 30

7.2.1. Plan de actuación del servicio de mediación.....	30
7.2.2. Equipo de mediación.....	31
7.2.3. Conflictos susceptibles de mediación.....	31
7.2.4. Formas de solicitar o acceder al servicio.....	31
7.2.5. Lugar y horario.....	31
7.2.6. Protocolo de actuación.....	32
7.2.7. Código deontológico.....	34
7.2.8. ANEXOS: Protocolo de Mediación.....	35

7.3. Protocolo de Resolución de conflictos y de detección e intervención sobre posibles casos de acoso escolar..... 43

7.3.1. Fundamentación normativa.....	43
7.3.2. Definiciones.....	43
7.3.3. Prevención (Profesorado).....	43
7.3.4. Intervención educativa.....	44
7.3.5. Cierre del Protocolo.....	45
7.3.6. ANEXOS: Protocolo de Resolución de conflictos y de detección e intervención sobre posibles casos de acoso escolar.....	46

7.4. Protocolo actuación ante padres, madres separados..... 54

7.4.1. Principios rectores de actuación.....	54
7.4.2. Documentación justificativa.....	55
7.4.3. Escolarización. Aspectos generales de la admisión y matrícula.....	55
7.4.4. Cambios de centro durante el curso escolar.....	56
7.4.5. Derecho de información de los padres, las madres o las personas representantes legales.....	57
7.4.6. Criterios para la recogida y entrega del alumnado.....	59
7.4.7. Relación de los progenitores con sus descendientes durante el horario lectivo y a su	

finalización.....	59
7.4.8. Colaboración de los padres, las madres o las personas representantes legales con el centro docente.....	60
7.4.9. Procedimiento de Mediación.....	60
7.4.10. Cooperar con otras Administraciones públicas.....	62
7.4.11. Términos básicos y documentación.....	62
7.4.12. ANEXOS: Protocolo actuación ante padres, madres separados.....	63
7.5. Protocolo para el acompañamiento al alumnado Trans* y atención a la diversidad a la diversidad de género.....	71
7.5.1. Principios generales de actuación.....	71
7.5.2. Objetivos del protocolo.....	71
7.5.3. Actuaciones en el centro educativo para el acompañamiento al alumnado Trans*.....	72
7.5.4. Seguimiento del Protocolo.....	75
7.5.5. Glosario.....	75
7.5.6. Recursos.....	76
7.5.7. ANEXOS: Protocolo para el acompañamiento al alumnado Trans* y atención a la diversidad a la diversidad de género.....	77
7.6. Protocolo de actuación para los casos de agresiones al personal docente.....	79
7.6.1. Trámites a realizar por el funcionario docente víctima de las agresiones.....	79
7.6.2. Trámites a realizar por parte de la directora del centro educativo.....	79
7.6.3. Trámites a realizar por parte de las Direcciones Territoriales de Educación.....	80
7.6.4. ANEXO: Denuncia para los casos de agresiones al personal docente.....	81
7.7. Protocolo de actuación y resolución de conflictos del personal no docente.....	83
7.7.1. Sede de la Comisión de Resolución de Conflictos.....	83
7.7.2. Constitución de la Comisión.....	83
7.7.3. Miembros de la Comisión.....	84
7.7.4. Reuniones de la Comisión de Resolución de Conflictos. Protocolo de actuación.....	84
7.7.5. Revisión e interpretación del Protocolo de Actuación.....	85
8. DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN.....	86
9. EVALUACIÓN DEL PLAN.....	86
10. PLAN DE FORMACIÓN.....	88
11. NORMATIVA.....	89

1. JUSTIFICACIÓN

El **Decreto 114/2011** por el que se adoptan medidas para el desarrollo de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, establece en su **Artículo 43**, que los centros educativos elaborarán un plan de convivencia que una vez aprobado por el consejo escolar se incorporará al proyecto educativo del centro. El plan de convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

La elaboración de este plan debe ser un proceso de reflexión democrática de todos los sectores que componen la comunidad educativa con el fin de educar íntegramente al alumnado y establecer estrategias preventivas o de intervención que contribuyan a la mejora de la convivencia. El plan de convivencia supone un paso fundamental para ayudar a entender la convivencia como un proceso que implica algo más que un conjunto de normas de disciplina. Tanto la LOE como la LOMCE entienden que para la sociedad, la educación es el medio de transmitir los valores de solidaridad, respeto, justicia, tolerancia, etc. que preparan *para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.*

La manera de garantizar desde la escuela una educación para la convivencia implica, como indica la LOE en el artículo 121.2, que el proyecto educativo de los centros, "(...) recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial, así como el plan de convivencia, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en esta Ley y en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación". La LOMCE mantiene este apartado sin modificaciones.

Sin duda, la figura del plan de convivencia se manifiesta, por tanto, como una apuesta decidida por conferir el protagonismo y la importancia que merece a la tarea de socializar a los individuos e impulsar la formación de nuestro alumnado en aquellos principios, valores, actitudes y comportamientos que garantizan la consolidación de una cultura de la paz y la no violencia. Sin menoscabo del papel de autoridad pública que la LOMCE confiere a los equipos directivos y al profesorado, el plan de convivencia pretende evitar la judicialización de los conflictos procurando actuar desde procedimientos de solución más flexibles e informales antes que de otros más rígidos y formales de acuerdo a principios graduación y de intervención mínima.

2. PRINCIPIOS Y METAS

Principios

a) *El cultivo de los valores de paz, justicia, solidaridad y cooperación.* El sistema educativo debe contribuir, también, a la maduración ética del alumnado. El alumnado de esta etapa debe consolidar la moral convencional como paso previo al desarrollo de una moral autónoma y basada en principios universales. Es imprescindible exponer al alumnado a situaciones donde intervengan capacidades de razonamiento práctico, dilemas morales, conflictos de valor, que propicien el desarrollo de sus habilidades analíticas y su conciencia.

b) *La educación también entendida como desarrollo de una personalidad respetuosa, autónoma y crítica, capaz de aprender a vivir consigo mismo y con los demás* (desarrollo de la Inteligencia inter e intrapersonal); para ello será necesario propiciar un clima que genere actitudes de confianza, seguridad y apoyo.

c) *Fomento de la cultura democrática* facilitando experiencias y vivencias democráticas en el ámbito escolar a través de la participación del alumnado en la comunidad educativa: organización democrática del aula según la capacidad del alumnado, participación en el proceso educativo

mediante el consejo escolar, la junta de delegados, las sesiones de evaluación o cualquier procedimiento que favorezca la implicación del alumnado.

d) *Desarrollo de la inteligencia emocional.* El alumnado debe aprender a comunicarse con asertividad y a manejar sus emociones y sentimientos resolviendo sus conflictos de forma constructiva. Para ello se deben propiciar espacios de comunicación que ayuden a entender el valor del diálogo y la argumentación en la búsqueda de soluciones a nuestros problemas.

e) *Concepción de lo diverso y diferente como valor.* Respetar los derechos de los más débiles desde planteamientos de dignidad y riqueza de todos los seres humanos

Metas

La participación e implicación de todos los estamentos de la comunidad educativa para dar pasos sólidos hacia una convivencia positiva y gratificante, base imprescindible para avanzar en la construcción de un tejido social sólido que permita construir una democracia participativa y, con ello, educar para la ciudadanía.

Educar desde valores como la justicia, el respeto y la solidaridad, así como desarrollar en el alumnado las competencias necesarias para resolver problemas y conflictos, asumir la gestión de su vida con responsabilidad, relacionarse positivamente consigo y con las demás personas, tomar decisiones, actuar con sentido crítico, emprender acciones para transformar el medio...

El educador únicamente educa en valores cuando él mismo vive y expresa actitudes favorables a lo que pretende enseñar. Educar las actitudes y los hábitos del alumnado supone un compromiso de todos los componentes de la comunidad educativa que deberá marcar unos objetivos comunes, de forma consensuada y sostenida en el tiempo. En la educación intelectual los educadores pueden tomar una cierta distancia respecto al contenido de su enseñanza, cuando se trata de transmitir propuestas relacionadas con los valores es imposible que se distancie del contenido educativo. Por esto, es importante conocer la percepción de la convivencia que tienen los miembros de esta Comunidad Educativa. A propuesta de la CCP se ha realizado la siguiente encuesta a las familias:

Resultados de la encuesta realizada a las familias/alumnado/profesorado (curso 2017/18): Esta encuesta se ha realizado on-line a todo el profesorado (27), a las familias (117), al alumnado ESO (215) y al alumnado Bach (48) se obtuvieron los siguientes resultados:

¿CÓMO CONSIDERAS LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO?						
SECTOR	Muy buena	Buena	Normal	Regular	Mala	Muy Mala
PROFESORADO	25,9	55,6	18,5	0	0	0
FAMILIAS	17,9	59,8	17,9	4,3	0	0
ALUMNADO ESO	15,6	36,7	31,6	11,2	1,9	3,3
ALUMNADO BACH	14,6	41,7	37,5	6,3	0	0

¿QUÉ OPINAS SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA?						
SECTOR	Muy buena	Es buena la mayoría de las veces	No me gusta cómo actúan	Lo desconozco	Mala	Muy Mala
PROFESORADO	63	33	0	0	0	0
FAMILIAS	28,2	38,5	3,4	30	0	0

ALUMNADO ESO	62,8	22,8	5,6	5,6	0	0
ALUMNADO BACH	64,6	20,8	2,1	10,4	0	0

¿CONSIDERAS ADECUADO COMO SE HAN RESUELTO LOS CONFLICTOS QUE SE PRODUCEN EN EL CENTRO?

SECTOR	SI	NO	RAZONES
PROFESORADO	92,6	0	Mayor implicación de las familias,...
FAMILIAS	65	9,4	El resto, lo desconocen
ALUMNADO ESO	67	24,2	El resto respuestas variadas
ALUMNADO BACH	81,3	18,8	El resto

¿EL TRATO QUE HAS RECIBIDO POR TUS COMPAÑEROS HA SIDO EL CORRECTO?

SECTOR	Si, siempre	Si, en la mayoría de los casos	No, casi nunca	No, nunca	Otros
ALUMNADO ESO	26,5	62,8	6,1	0,5	Resto
ALUMNADO BACH	45,8	54,2	0	0	0

¿SE TE OCURRE ALGUNA PROPUESTA DE MEJORA DE LA CONVIVENCIA?

SECTOR	Propuestas de mejora
PROFESORADO	<p>Fomentar más un enfoque proactivo.</p> <p>Sancionar la mala conducta con la no asistencia a las actividades extraescolares</p> <p>Mantener el Equipo de la Gestión de la Convivencia</p> <p>Mejorar la comunicación del EGC con los tutores/as en cuanto a la resolución de los conflictos y las gestiones realizadas.</p>
FAMILIAS	<p>Mas actividades de convivencias en donde se mezclen los distintos grupos de alumnos/as. Seguir con las charlas tratando temas para tolerancia y respeto a la diversidad.</p> <p>No utilizar los castigos colectivos.</p> <p>Mayor control de dispositivos móviles dentro del centro.</p> <p>Fomentar la interacción con el alumnado y desarrollar proyectos ciudadanos a nivel de centro.</p>
ALUMNADO ESO	<p>Expulsar o tomar medidas sobre los que molestan o no quieren estudiar.</p> <p>Que los causantes del conflicto hablen para solucionarlo, y tomar medidas con la persona causante, sea chico o chica.</p> <p>No permitir ninguna falta de respeto</p> <p>Poner partes graves a los que se les avisa y no hacen caso y siguen igual.</p> <p>Prestar mas atención a las quejas</p> <p>Uniforme, porque hay alumnado que juzga o no se junta con otro alumnado que va con un</p>

	tipo de prenda.
ALUMNADO BACH	<p>Hacer un grupo de convivencia seleccionando alumnado para que participe y ayude a solucionar los problemas entre el alumnado</p> <p>Más actividades para relacionarnos entre todos y ayudarnos. Realizar más actividades colectivas entre el alumnado</p> <p>Concienciar a los profesores sobre ciertos comentarios homófobos, transfobos, machistas, etc. Que ofenden al alumnado e intervienen inadecuadamente en el desarrollo de sus ideas.</p> <p>Uniforme</p> <p>Habría que darse cuenta de que en la pluralidad está la riqueza (siempre desde el respeto)</p>

3. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO

El IES Guanarteme es un centro que imparte secundaria y bachillerato, enclavado en la zona de La Minilla. El alumnado procede de diferentes barrios de las Palmas, existiendo una gran dispersión en este sentido. Existe un alto porcentaje de familias cuyos padres poseen estudios medios o universitarios lo cual explica, en parte, que el nivel académico medio del alumnado sea bastante alto. Un dato destacable es que el índice de absentismo escolar es prácticamente inexistente. Otra característica importante, es que el IES comparte edificio con el CEIP Santa Bárbara, de donde procede la mayoría del alumnado. Esto hace que el alumnado se conozca, en su mayoría, desde infantil. La encuesta del análisis socioeconómico del centro recoge que el alumnado destaca el clima entre compañeros/as, como el aspecto más valorado del centro. El alumnado que se incorpora en 1º de ESO y de 1º de Bachillerato mayoritariamente no suele tener problemas de integración y es bien acogido por el resto del alumnado.

El centro cuenta desde hace varios cursos con un Equipo de la Gestión de la Convivencia. Para el alumnado es un referente importante y contribuye satisfactoriamente no sólo en los aspectos más burocráticos de la tramitación de expedientes disciplinarios sino en la reflexión y puesta en marcha de acuerdos con el alumnado. Según el informe del equipo de convivencia en el curso 2017/18, el mayor porcentaje de incidencias se produjo en 3º ESO.

Desde las tutorías se realiza un seguimiento constante de las normas de convivencia.

Por otro lado, contamos desde hace años con el apoyo de la policía nacional y la canaria tanto en la prevención de conductas de riesgo en el uso de Internet, abusos de sustancias o acoso escolar mediante la impartición de charlas relacionadas con estos temas, como en la prevención de conflictos en las entradas y salidas del centro.

En la Memoria de Fin de Curso del 2017/18 quedan recogidos los datos finales relativos a las faltas en materia de convivencia, datos de los que se puede destacar los siguientes aspectos:

- Las faltas se van reduciendo a medida que se va ascendiendo en la gradación de leves a graves o muy graves, dando como resultados finales: 28 faltas graves con sanción y 21 expedientes disciplinarios, 19 de los que fueron resueltos mediante conciliación.
- La reducción de faltas en cada nivel de conflictividad indica que las correcciones que se llevan a cabo dan resultados de manera inmediata.
- La realización de expedientes por el sistema establecido de la conciliación indica:
 - a) Que las faltas no eran específicamente graves.
 - b) Que al menos contábamos con la disposición del alumnado a reconocer su falta y sus deseos de no reiterarla.

En líneas generales puede admitirse que:

1. Los problemas de convivencia no son excesivamente graves.

2. Los que hay no son muy difíciles de solucionar, facilitando este asunto la vía de la conciliación.
3. La disponibilidad diaria del Equipo de Gestión de la Convivencia da mucha rapidez en la detección, seguimiento y resolución de conflictos.
4. Se ha incrementado la participación de las familias y la respuesta ha sido muy positiva, mejorando la resolución de los conflictos.
5. La puesta en marcha del Equipo de Mediación ha sido valorado muy positivamente.

4. OBJETIVOS GENERALES: PRIORIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN

4.1. Objetivos generales

1. Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

2. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia y de aprendizaje.

3. Facilitar al profesorado instrumentos y recursos para prevenir conflictos y promover la mejora de la convivencia en el centro.

4. Facilitar al profesorado instrumentos y recursos, así como procedimientos ágiles y sencillos, cuando se haga necesaria la corrección de actuaciones contrarias a la convivencia y la adopción de sanciones.

5. Concienciar al alumnado de la importancia que tiene asumir un papel activo en la toma de decisiones y en el establecimiento de las reglas democráticas.

6. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

7. Implicación de las familias en el desarrollo del Plan de Convivencia.

4.2. Priorización y planificación

Independientemente del tratamiento de los valores de convivencia, que como eje transversal se trabaja desde las distintas materias, en el Plan de Acción Tutorial se planifican acciones destinadas a la prevención y resolución de conflictos y a la potenciación de los valores que ayudan a mejorar la convivencia.

1^{er} trimestre:

- Conocimiento y difusión de las normas de convivencia.
- Elaboración de Normas de aula.
- Presentación y difusión del equipo de Mediación.
- Sesiones relacionadas con la empatía.
- Cuestionarios detección de acoso/definición de comportamientos de acoso (según los cursos).

2^o trimestre y 3^{er} trimestre:

- Seguimiento en las tutorías de la evolución de la convivencia y desarrollo de estrategias de intervención según los casos.
- Preparación de la reunión de evaluación y propuestas de mejora de la Convivencia de la Junta de Delegados con Jefatura de Estudios.

Paralelamente, se programan charlas complementarias, en coordinación con la Vicedirección del centro. En este apartado se encuentran las charlas de la Policía, dentro del Plan Director de Mejora de la Convivencia, y otras que se organizan según la oferta de distintos organismos e instituciones.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU GESTIÓN

Las normas de convivencia están basadas en el respeto entre las personas y la conciencia de la dignidad propia y ajena. Se concretan en el ejercicio y respeto de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los componentes de la comunidad educativa.

El objetivo de las normas de convivencia no debe formularse solamente como un catálogo de normas de disciplina, sino que atañen a toda la comunidad educativa. La correcta relación entre los miembros debería llevar a la toma de conciencia de la incorrección y posibilitar la actitud de responsabilidad ante situaciones futuras.

5.1. Normas de convivencia.

CONVIVENCIA EN EL CENTRO

- La jornada escolar de este centro es de 8:00 a 14:00 horas, durante la cual el alumnado no podrá abandonar el centro, como norma general. El centro abrirá sus puertas a las 7:50 h. y las cerrará a las 8:00 h. El alumnado que llegue tarde tendrá que esperar hasta las 8:50 h., momento en que se abrirá la puerta peatonal, excepto cuando tenga un examen a las 8:00 horas que podrá entrar si llega antes de las 8:15 horas. Además, deberá enseñar en carnet escolar y apuntarse en el libro de registro de entrada. Las entradas y salidas a las 8:00 y 14:00 horas se harán **siempre** por las puertas de acceso a las canchas.
- El alumnado de la **ESO** sólo podrá salir del centro por causa justificada, enfermedad, visita médica, deberes inexcusables; y será necesaria **la presencia de un adulto autorizado** en la matrícula, que deberá identificarse con DNI. Dicho permiso quedará archivado en el Libro de Salida.
- El alumnado de **BACHILLERATO** sólo podrá salir del centro por causa justificada, enfermedad, visita médica, deberes inexcusables; en estos casos se llamará al teléfono de contacto y **no será necesaria la presencia de un adulto** (mayores de 16 años). Dicho permiso quedará archivado en el Libro de Salida. El alumnado mayor de edad sólo podrá salir del centro durante la media hora del recreo. En caso de salir a cualquier otra hora, no podrá regresar al centro salvo causas justificadas (asistencia médica, documento/cita oficial, etc.)
- El alumnado de **Bachillerato mayor de 16 años** podrá salir del recinto escolar antes de las 14 horas, en caso de reajuste de horarios, y siempre que esté autorizado por sus padres/madres o tutores legales. Deberán enseñar el carnet de estudiante a la salida. Los **no** autorizados, permanecerán en el centro controlados por el profesorado de guardia.
- El alumnado de Bachillerato que esté matriculado de **curso incompleto**, podrá marcharse del centro una vez recibidas las clases correspondientes a esa jornada lectiva.
- A todos/as atañe cuidar y conservar las instalaciones, muebles, materiales y espacios físicos del centro, ya que son patrimonio común de la comunidad escolar.
- En el tiempo del recreo el alumnado ha de permanecer en el patio, cancha deportiva o cafetería, no pudiendo permanecer en las aulas, baños o pasillos del edificio principal.
- El alumnado no puede acceder a la sala de profesores, biblioteca, secretaría, departamentos didácticos o despachos de los cargos directivos sin autorización o presencia del profesorado.
- Tal como establece la **Ley 42/2010, de 30 de diciembre de 2010**, está prohibido fumar en el interior del centro. Igualmente se recuerda que está prohibida la venta y consumo de bebidas

alcohólica y/o estupefacientes. Su consumo o tenencia será calificada de **falta que perjudica gravemente la convivencia**.

- Todo el alumnado tiene que **llevar consigo** el **CARNET DE ESTUDIANTE** para mostrarlo al profesorado o personal no docente siempre que le sea requerido, y para las salidas.
- El final de cada clase será anunciado por un toque de timbre; a la llegada del profesor/a deberán estar en sus correspondientes asientos.
- Solo se podrá ir al baño entre clase y clase y en el recreo. (excepto en 1 y 2º ESO). Los baños y aseos han de ser utilizados correctamente, estando autorizado el profesorado de guardia para, previo aviso, inspeccionar su empleo adecuado.
- Cinco minutos antes de finalizar el recreo, sonará el timbre y el alumnado tendrá que incorporarse a sus aulas; otro timbre indicará el comienzo de la clase.
- No está permitido el uso de ningún aparato electrónico durante las clases sin la autorización del profesor/a. Si el alumnado incumple esta norma, será considerado falta leve y el aparato será retenido hasta las 14 horas. Por otra parte, el centro no puede asumir ningún tipo de responsabilidad relacionada con pérdidas, robos y roturas de estos aparatos.
- La inasistencia a un examen o las horas anteriores a un examen se requiere documentación que acredite la falta: parte de urgencias, convocatoria de actos con asistencia inexcusable...
- El acceso a la cafetería será **siempre** por los patios, NUNCA por el pasillo. Entre clase y clase no se puede ir a la cafetería.
- Es obligación del alumnado asistir a clase debidamente aseado y con la vestimenta “*adecuada*”. Para las clases de Ed. Física deberán utilizar la **camiseta con el logo del centro** y al finalizar, deberán asearse y cambiarse, al menos, la camiseta. Además, se prohíbe cubrirse la cabeza en el interior del edificio.

CONVIVENCIA EN EL AULA

- Los grupos de 1º y 2º ESO deben permanecer dentro del aula entre clase y clase. Acudirán al baño durante las horas de clase, si es necesario.
- Las mesas y sillas estarán debidamente ordenadas y limpias, cada alumno/a será responsable de la que ocupe habitualmente y el profesorado deberá velar por el cumplimiento de esta norma. Además, cuando se ausenten de clase deberán dejar la mesa recogida y ordenada. En caso de producirse algún desperfecto producido de forma casual o intencionada, se comunicará al delegado/a y éste lo pondrá en conocimiento del correspondiente tutor/a o del profesorado de guardia.
- No se puede permanecer en las aulas durante el recreo.
- Además, se debe respetar y usar correctamente el aula, el mobiliario y material escolar, dejar apagadas las luces y el ventilador al salir.
- Ante la ausencia de cualquier profesor/a el alumnado deberá permanecer en el aula hasta la llegada del profesorado de guardia, que vigilará su correcto comportamiento y dará las instrucciones oportunas.
- El trato y la relación de los miembros de la Comunidad Educativa se llevará a cabo sobre la base del mutuo respeto y corrección; por tanto, será sancionada toda conducta contraria a este principio, como el lenguaje insultante, actos violentos contra las personas, gritos o ruidos que impidan el normal desarrollo de la actividad escolar.
- El incumplimiento de cualquiera de estas normas tendrá la consideración de *falta leve*, *grave* o *que perjudican gravemente la convivencia*. Y de las faltas graves o que perjudican gravemente la convivencia recibirán una notificación escrita. Dichas faltas serán objeto de la correspondiente sanción, que será impuesta por la Comisión de Convivencia o la Dirección, según proceda. La comisión de tres faltas graves o una que perjudique gravemente la convivencia podría suponer la pérdida del derecho a la escolaridad en este centro, previa incoación del debido expediente

disciplinario. Además, el *incumplimiento de la sanción propuesta implicará la aplicación de una sanción mayor.*

5.2. Tipos de conductas y medidas correctoras.

- **CONDUCTAS** contrarias a la convivencia de carácter **LEVE (Art. 62)**

1. Constituyen conductas contrarias a la convivencia de carácter leve cualesquiera infracciones de las normas de convivencia que carezcan de la entidad 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:

- *Las entradas a clase.*
- *Las horas previas de exámenes.*
- *Permanecer en las dependencias del centro sin asistir a clase (fugas) constituirá una falta leve cuando el alumno/a acumule tres horas, consecutivas o alternas. No se podrá penalizar con más de una falta leve si sobrepasa, en un solo día, el número de tres horas.*

b) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa:

- *La falta de higiene personal.*
- *No asistir al centro con la vestimenta apropiada para un centro educativo.*
- *Los actos que repercutan negativamente en la limpieza y orden de la clase, pasillos y otras dependencias del centro.*
- *Ensuciar y deteriorar, de manera intencionada aunque mínima, los materiales, muebles e instalaciones de cualquier parte del centro.*
- *Causar un daño o perjuicio a las pertenencias o bienes de cualquier miembro de la comunidad escolar.*
- *Dirigirse a los compañeros, profesores o personal no docente con un lenguaje y gestos groseros y descorteses.*
- *Permanecer en el aula de forma pasiva, sin participar en las actividades que se indiquen, sin atender a las explicaciones del profesor/a, y/o justificar dicha actitud pasiva en la falta u olvido de material escolar.*
- *No está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico durante las clases sin la autorización del profesor/a. Si el alumnado incumple esta norma, será considerado falta leve y el aparato será retenido hasta las 14 horas. Además, el centro no responde en modo alguno de los hurtos de objetos personales.*
- *Desarrollar actividades diferentes a la hora lectiva correspondiente.*
- *Cubrirse la cabeza en el interior del edificio.*

c) Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa:

- *Las disputas y riñas verbales entre compañeros dentro del recinto escolar.*
- *Cualquier acto que moleste a los compañeros y profesor durante el desarrollo de las clases.*

- *Las carreras, juegos y alborotos en el aula y dependencias interiores del centro.*
- *Entradas y salidas del recinto escolar por accesos no permitidos o por las puertas sin autorización.*
- *El uso dispositivos electrónicos que distraigan su atención o la de los demás durante las clases.*
- *La negativa a secundar las indicaciones u órdenes dadas por los profesores o personal no docente.*

- **MEDIDAS** ante conductas contrarias a la convivencia de carácter **leve (Art. 65)**.

1. 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 en lugar apartado dentro del aula sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias.
- b) Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas.
- c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas.
- d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada.
- e) Compromiso escrito entre el profesor o profesora y el alumno o alumna.
- f) Apercebimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus familias en el caso de alumnado menor de edad.
- g) Apercebimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto.
- h) Realización de trabajos educativos, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia.
- i) Privación del tiempo de recreo durante el período que se establezca por los centros.

2. 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.

3. 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 1, 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.

- **CONDUCTAS** contrarias a la convivencia de carácter **GRAVE (Art. 63)**

1. 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:

- *Ausencias colectivas (fugas) del alumnado.*
- *Abandonar el recinto escolar sin permiso en horario lectivo.*
- *Huelgas o protestas en el centro sin haber cumplido los trámites reglamentarios establecidos en esos casos.*
- *Causar de forma intencionada daños o desperfectos que requieran algún tipo de reparación o reposición, tanto a los materiales y dependencias del centro como a las pertenencias individuales.*
- *El robo o sustracción de bienes y materiales del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.*
- *Incumplimiento de las instrucciones propias de las actividades programadas.*

e) 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.

f) 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 artículo 64.

g) **Falsificar** documentos, utilizando la identidad o firma de otras personas.

h) **Suplantar identidad** de otro compañero en actos realizados en el centro.

i) La comisión de **tres faltas leves** en un mismo curso escolar.

- MEDIDAS ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave (Art. 66)

1. 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) Suspensión del derecho a utilizar el servicio de comedor o el servicio de transporte escolar por un período máximo de tres días, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

d) **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.

e) **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.

f) **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.

2. 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.

3. La dirección del centro, oído el Equipo de gestión de la convivencia, podrá aplicar, si se dan circunstancias agravantes, las medidas de este apartado frente a las previstas en el apartado 1.

SI SE DAN CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES:

a) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias 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.

4. 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.

5. 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.

Si el alumno/a o sus familias no pudiesen reparar lo deteriorado intencionadamente, abonarán el coste que suponga su total arreglo o reposición.

- Los desperfectos del aula sin responsable declarado y consentidos por el grupo serán asumidos por la totalidad del alumnado.

- En el caso de robo o sustracción al centro, profesorado o alumnado, restitución inmediata de los bienes hurtados y la petición de disculpas a los perjudicados.

- **CONDUCTAS** que perjudican GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA (Art. 64)

1. Constituyen conductas 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 otro alumnado 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.

Sustracción o robo de expedientes académicos, exámenes, informes de evaluación, control de faltas.

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.

n) La comisión de 3 faltas graves.

- MEDIDAS ante conductas que perjudican gravemente la convivencia (Art. 67)

1. 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, 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 Escolar del centro podrá acordar la readmisión del alumno/a para el siguiente curso, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud.

2. 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.

5.3. Circunstancias atenuantes y agravantes (Art. 59)

A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran ***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.

Se consideran circunstancias que ***agravan*** la responsabilidad:

- 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 causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- 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 inadecuados 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 al acoso o intimidación a otro alumno/a.
- j) 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.

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.

5.4. 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.
- Además, el *incumplimiento de la medida correctora propuesta implicará la aplicación de una sanción mayor*.
- 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.

5.5. Protocolo para la reparación de daños intencionados o por un uso indebido (Art. 58)

1. 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.
2. Asimismo, cuando como consecuencia de las conductas contrarias a la convivencia, tipificadas en este Decreto, se produzca un daño físico o moral, este se reparará de acuerdo con lo apreciado en el expediente.

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

5.6. Conductas contrarias a la convivencia realizada fuera del centro escolar (Art. 60)

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.

5.7. Distribución de las Competencias (Art. 51)

Corresponden al Consejo Escolar, al Claustro del Profesorado y al Equipo Directivo del centro, las funciones y competencias referentes a la convivencia escolar.

El profesorado debe intervenir en el refuerzo de los derechos y deberes explicitados en este Decreto 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.

El Equipo Directivo (Art. 52)

- Corresponde al equipo directivo fomentar la convivencia escolar e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.
- Son competencias de la dirección del centro:
 - a) Favorecer el fomento de la convivencia en el centro, impulsando el plan de convivencia aprobado por el Consejo Escolar.
 - b) Aplicar las medidas de corrección de conducta que podrá delegar en la jefatura de estudios, en el tutor o tutora docente del alumno o alumna, o en el Equipo de gestión de la convivencia, en su caso.
 - c) Garantizar el ejercicio de la mediación y otras medidas contempladas en el plan de convivencia para la resolución de conflictos según los procedimientos establecidos para cada uno de ellos en este Decreto.
 - d) Incoar expedientes sancionadores y aplicar, en su caso, las medidas que correspondan, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar, y según el procedimiento establecido en este Decreto.
 - e) Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas en sus justos términos.
- Corresponde a la jefatura de estudios:
 - a) Coordinar y dirigir las actuaciones de las personas que ejercen las tutorías y el profesorado establecidas en el plan de convivencia y en las normas de convivencia.
 - b) Garantizar por delegación de la dirección, las medidas correctoras y el ejercicio de la mediación y los procedimientos que se lleven a cabo en el centro.

El Equipo de Gestión de la Convivencia (Art. 53)

1. Supervisado por el Consejo Escolar, los centros docentes constituirán un equipo de gestión de la convivencia, presidida por la dirección o la jefatura de estudios, e integrada por aquellos miembros de la comunidad educativa que, a propuesta de la directora, se determine.

2. 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 este Decreto, 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 el presente Decreto, 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 Escolar. Igualmente informar al Consejo Escolar, 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.

Profesorado (Art. 54)

- El profesorado tiene la responsabilidad 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 Decreto de Convivencia y en el marco de lo establecido en el plan de convivencia.

Claustro de profesores (Art. 54)

- 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.

Consejo Escolar (Art. 55)

- Corresponde al Consejo Escolar del centro en materia de convivencia escolar:
 - a) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. El Consejo Escolar, 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 Escolar se podrá constituir una Comisión de convivencia para la gestión de las funciones que tiene atribuidas este órgano colegiado.

5.8. Plazos de prescripción (Art. 61)

1. 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.

2. 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.

5.9. Aplicación de medidas y procedimientos ante conductas contrarias a la convivencia

1. 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, pero 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.

2. Todas las medidas previstas para las faltas graves o perjudicialmente 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.

a. Procedimiento de mediación formal

Artículo 69.- Gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación formal.

La aceptación del procedimiento de mediación formal por las partes implicadas interrumpe los plazos establecidos para la incoación del procedimiento disciplinario

Gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación formal. Este procedimiento está concretado en el apartado 7.2 de este documento.

b. Procedimiento Disciplinario

Inicio del procedimiento

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro serán corregidas previa instrucción del correspondiente procedimiento disciplinario. No obstante, la directora 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. **No se aplicará esta posibilidad** si la conducta es de las previstas en las letras c), d) y e) del apartado 1 del artículo 64.

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

3. La dirección del centro incoará expediente disciplinario haciendo constar:

- a) El nombre y apellidos del alumno/a.

- 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 la terminación conciliada del procedimiento.
- g) El derecho que asiste al alumnado a presentar alegaciones cuando se le traslade la propuesta de resolución.

4. 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.

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

Instrucción y propuesta de resolución (Art. 71)

1. 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.

2. 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**.

3. 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/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.

Resolución del procedimiento (Art. 72)

1. 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 Escolar, 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.

2. 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.

3. 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.

Medidas cautelares (Art. 73)

1. 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 Escolar.

2. Una vez acordada la medida, el profesor o profesora que ejerza la tutoría académica comunicará por escrito al alumno/a, 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.

c. Procedimiento Conciliado (Art. 74)

1. 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.

2. Cuando no haya conciliación, el procedimiento abierto podrá terminar con un compromiso educativo firmado por el alumno/a 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/a 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/a es menor de edad.

3. Siempre se aconseja la resolución de un conflicto de convivencia a través del procedimiento conciliado. A estos efectos, debe procurarse agotar cuantas medidas previas

favorezcan la resolución del conflicto y debe aplicarse la medida más grave exclusivamente cuando haya resultado ineficaz la menos grave.

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

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

5. 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.

- Defensor del alumnado (Art. 75)

El Defensor o Defensora del alumnado es un órgano de la Administración educativa, independiente en su actuación, encargado de velar por el respeto de los derechos del alumnado reconocidos en el presente Decreto, sin perjuicio de las funciones asignadas al Diputado del Común.

- Órgano de la Administración educativa encargado de velar por el respeto de los derechos del alumnado.
- Nombramiento de ámbito competencial de cada Dirección Territorial.
- Funciones:
 - Tramitar y realizar seguimiento de las reclamaciones sobre el incumplimiento de los derechos y deberes del alumnado.
 - Poner en conocimiento de la Administración educativa las actuaciones o decisiones que atenten contra los derechos del alumnado reconocidos.
- Ámbito: Quejas o reclamaciones excepto materia de evaluación académica.
- Garantías: Independencia y confidencialidad.

- Ejercicio de la patria potestad

Salvo aquellos casos en que una resolución judicial atribuya a uno solo de los progenitores la patria potestad o reparta de alguna manera entre ambos las funciones inherentes a estos, las intervenciones en los procedimientos regulados en el presente Decreto podrán ser realizadas por los dos conjuntamente o por uno cualquiera de ellos, presumiéndose la conformidad del otro de acuerdo con lo previsto por el artículo 156 del Código Civil.

6. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA

Se pondrán en marcha acciones encaminadas a que el alumnado cobre un papel más activo en el desarrollo de un buen clima educativo. Estas acciones podemos agruparlas de la siguiente manera:

a) Acciones de carácter preventivo y general para todos los cursos

Destinadas a promover la toma de conciencia acerca de la importancia y necesidad de las normas de convivencia y el desarrollo de comportamientos ligados al desarrollo de las Competencias Sociales y Cívicas y al Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Sin menoscabo de las actuaciones que se realizan desde distintas materias como, Educación para la Ciudadanía, Religión, Valores Éticos... se trata de acciones y procedimientos incluidos en el Plan de Acción Tutorial y en coordinación con el Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares que tienen que ver con la difusión del Decreto de Derechos y Deberes, el conocimiento y difusión de las Normas de Organización y Funcionamiento, la elección de Delegados y Delegadas de curso, la realización de talleres impartidos por diversos organismos e instituciones y la realización de debates relacionados con la mejora de la convivencia, la resolución de conflictos de forma pacífica, la promoción de habilidades sociales y conductas alternativas, etc.

b) Acciones dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo

Las normas de convivencia se harán llegar a las familias desde la primera reunión con las familias de comienzo de curso y mediante la página web del centro. Se programarán actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.

- Realizar una encuesta anual sobre la convivencia en el centro realizada por familias, alumnado y profesorado donde se recojan valoraciones y aportaciones a la mejora de la convivencia.
- Planificar y realizar actividades formativas que puedan repercutir positivamente en la buena convivencia entre todos los sectores educativos del I.E.S. tanto para el alumnado como para las familias intentando que dichas actividades formativas sean coincidentes en cuanto a lo que a temas se refiere, de manera que el efecto educativo se potencie. *(Por ejemplo: acoso para alumnos y alumnas y el mismo tema en charla para padres y madres)*. También se procurará que el alumnado conozca las funciones del personal no docente para que pueda valorar la importancia de su labor.

c) Uso de estrategias de Mediación en Conflicto

Con el desarrollo de estas estrategias se pretende incidir en la búsqueda de soluciones constructivas que contemplen el beneficio mutuo y el desarrollo de la autorregulación. Tenemos formado un equipo de mediadores y dos profesores acreditados en mediación que intervienen en las situaciones conflictivas que puedan darse. Este equipo actúa en coordinación con el Equipo de Gestión de la Convivencia, divulgando sus objetivos y procedimientos mediante folletos, uso de la plataforma evagd, página web del centro, etc. Además, existe un protocolo que establece los criterios de derivación y los procedimientos de mediación (apart. 7.2 de este documento).

d) Acciones por parte del profesorado para la corrección de conductas previas a la intervención de la Comisión de Gestión de la Convivencia

El profesorado continuará aplicando las medidas correctoras habituales antes de aplicar la falta leve y que básicamente consisten en:

- **Amonestación oral:** avisos verbales o llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del alumno; en la medida de lo posible se intentará que sea **privada**.
- **Comunicación a los padres por teléfono o por correo electrónico o web de PINCEL o en la agenda:** Se pretende la información e implicación de los padres en la corrección de las

conductas con la mayor inmediatez. Lo podrá realizar cualquier profesor o profesora.

- **Privación del recreo:** para el tratamiento puntual e individualizado del alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida educativa correctora por alguna de las conductas previstas en dicho plan.
- **Reflexión escrita:** podrá ser impuesta por cualquier profesor del equipo educativo, y su finalidad será la de hacer que el alumno o alumna analice con detenimiento la conducta que ha motivado la corrección.
- **Disculpas públicas con compromiso de modificación de conducta:** podrá ser impuesta por cualquier profesor del equipo educativo, y su finalidad será la de hacer que el alumno o alumna recapacite sobre su conducta y aprenda a asumir la responsabilidad derivada de la misma. (Esta medida nunca será humillante)
- **Realización de tareas:** podrán imponerse para su realización dentro y fuera del horario lectivo y contribuirán a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.

Al aplicar las estrategias de corrección, el profesorado debe ser consciente del tipo de comunicación verbal y no verbal que utiliza. Se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- o Siempre que sea posible evitar corregir al alumno en público. Es más eficaz hacerlo en privado y ayuda a que pueda “enfriarse” la tensión: *“Hablamos al final de la clase...”*
- o Guardar una distancia interpersonal adecuada (a partir de 45 cm).
- o En la medida de lo posible ser consciente de nuestro estado emocional, del tipo de mirada o actitud que están reflejando nuestros gestos.
- o Mantener un tono de voz firme, pero bajo.
- o Preferiblemente corregir la conducta, no al alumno. Evitar calificar al alumno (*eres...*), sustituirlo por: *“estás actuando, comportándote, haciendo ...”*
- o Utilizar un lenguaje proactivo: *“quiero que consigas...”, “quiero que intentes...”, “me gustaría que a partir de ahora...” “Sé que puedes conseguir mejores resultados si ...”*
- o Evitar palabras o gestos amenazantes o que puedan ser considerados irónicos o insultantes.
- o Evitar tocar al alumnado cuando se le está amonestando.
- o Ser consciente de los recursos que tenemos para educar y también de los límites y aceptarlos.

e) Equipo de Gestión de la Convivencia

Supervisado por el Consejo Escolar en el que se constituirá un Equipo de Gestión de la Convivencia.

Funciones

- o La responsabilidad de asistir a la dirección del centro y al resto de la comunidad educativa en el cumplimiento de lo establecido en este Decreto, 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.
- o El tratamiento de los conflictos de convivencia de acuerdo al Plan de Convivencia, garantizando los principios de oportunidad, intervención mínima, y proporcionalidad.
- o La EGC podrá realizar, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo.
- o Elaborar un informe anual analizando los problemas detectados y los avances en la gestión

de la convivencia, para trasladarlo a la dirección del centro y al Consejo Escolar.

- Informar al Consejo Escolar, al menos dos veces durante el curso, sobre las actuaciones realizadas y hacer las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia escolar.

Componentes

Supervisado por el Consejo Escolar, los centros docentes constituirán un Equipo de Gestión de la Convivencia, presidida por la Dirección o la Jefatura de Estudios e integrada por el o la responsable del servicio de mediación y aquellos otros miembros de la comunidad educativa que, a propuesta de la dirección del centro, se determine.

Plan de reuniones

El EGC se reunirá con carácter ordinario, diariamente, y en las siguientes ocasiones:

- *A principio de curso:* Aprobación de fechas y procedimiento para elaborar o revisar las normas de aula, realizar sugerencias a los coordinadores de planes y proyectos que en ese curso se vayan a desarrollar y tengan una incidencia más directa en la mejora de la convivencia.
- *Segundo trimestre:* seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro. Informe del directo sobre la resolución de los conflictos más graves.
- *Mediados de junio:* memoria final del plan de convivencia con sugerencias para el siguiente curso.

Procedimiento para la comunicación a las familias: para la adecuada información a las familias respecto a las correcciones impuestas por la directora se utilizará, el correo electrónico, el teléfono, la comunicación escrita y la entrevista personal.

f) Atención y tratamiento del alumnado con graves problemas de conducta

Cuando exista alumnado con graves problemas de conducta. Se citará a la familia para afrontar conjuntamente la situación, si fuera necesario solicitar la intervención de otros recursos externos.

Para ello, se deberá contar con toda la documentación sobre el historial del alumno/a, con las previsiones legales de la Ley de Protección de Datos.

g) Aula de convivencia

El alumnado que, como consecuencia de la imposición de una medida educativa correctora se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas, será enviado a jefatura de estudios o biblioteca para el tratamiento puntual e individualizado de su falta. También se utilizará esta medida en aquellos casos en los que, como consecuencia de una falta, se determine privación de recreo o realización de tareas fuera del horario lectivo. Excepcionalmente, se podrá utilizar como medida de corrección de conductas graves en los que sea necesaria una actuación inmediata. En estos casos el profesorado de guardia supervisará el cumplimiento de esta medida.

h) Procedimiento que permita el ejercicio del derecho a la manifestación de la discrepancia

Cuando estas discrepancias se manifiesten con una propuesta de inasistencia a clase, ésta podrá ser favorable siempre que concurran los siguientes requisitos:

PROPUESTA

- La propuesta deberá ser aprobada por la Junta de Delegados, bien por propia iniciativa, o bien a instancia de, al menos, el 15% del alumnado matriculado en el centro, o de los representantes de las asociaciones de alumnos legalmente constituidas.
- La propuesta de inasistencia a clase, si no es huelga general, debe ser debidamente razonada, se realizará por escrito con una antelación mínima de 3 días hábiles sobre la fecha prevista por los convocantes, indicando quién convoca, fecha, hora de celebración y actividades programadas. Excepcionalmente, podrá realizarse con una antelación de 1 día hábil, debiéndose justificar los motivos de la urgencia.

APROBACIÓN DE LA PROPUESTA

- La propuesta se podrá en conocimiento de inmediato a la Dirección y alumnado del centro.
- El alumnado, en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informado a través de sus delegados/as o representantes del contenido de la propuesta, aprobarán o rechazarán la propuesta realizada.
- De las votaciones efectuadas se levantarán actas, que serán suscritas por el delegado/a del grupo y un alumno/a o, en defecto de aquél, por dos alumnos/as; se utilizará el modelo facilitado por la Jefatura de Estudios.
- El Presidente de la Junta de Delegados, dará inmediato traslado de dichas actas a la Dirección del centro, a ser posible, con una antelación de 48 horas.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- Las decisiones colectivas de inasistencia a clase no podrán afectar al alumnado de 1º y 2º de la ESO.
- Las faltas de asistencia a clase, cuando se cumplan los requisitos, no serán computadas a efectos disciplinarios, comunicándose por email, no obstante, a los padres o representantes legales del alumnado cuando sean menores de edad.
- En cualquier caso, el centro deberá garantizar el derecho de quienes no deseen secundar la inasistencia a clase, a permanecer en el mismo debidamente atendidos por el profesorado correspondiente.
- Tanto el alumnado que participe de la inasistencia como el que no participe tendrá derecho a realizar los exámenes.
- En ningún caso, se podrá asistir a ciertas horas, por ejemplo, hacer un examen.
- Como medida general, en el centro se suspenderá la realización de exámenes en las fechas de huelgas, excepto en 1º y 2º ESO.
- En estas circunstancias especiales, ningún alumno/a menor de edad saldrá del centro, si no es acompañado de sus padres/madres o tutores legales.
- El Consejo Escolar considera que los órganos de gobierno no tienen por qué implicarse en una toma de decisiones que entiende es de carácter familiar, exclusivamente. Por ello, ni aprueba, ni permite, ni deja de permitir el derecho de manifestación de la discrepancia. Sobre todo, teniendo en cuenta que son menores de edad. Eso corresponde a los padres o tutores legales.
- No obstante, se facilitará al alumnado la coordinación, comunicación, reunión necesarias para que la puedan llevar a cabo y, si la propuesta reúne los requisitos necesarios, desarrollados en los apartados precedentes, el Consejo Escolar lo tendrá en cuenta exclusivamente para contabilizar las faltas como justificadas o no justificadas.

7. PROTOCOLOS PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS

7.1. Protocolo para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

7.1.1. Partes de incidencias

- El profesorado y el alumno/a cumplimentarán el parte de incidencia.
- Cuando un alumno/a cometa una falta, esta será recogida en el correspondiente parte de incidencias, que debe estar convenientemente cumplimentado, incluyendo las medidas tomadas con el alumno/a y la notificación del correspondiente parte a la familia del alumno/a por parte del profesor/a.
- El parte se archivará en la Carpeta de Incidencias que se encuentra en la sala de profesores, en la funda correspondiente al grupo del alumno/a.
- Los tutores deberán revisar dicha carpeta para estar informados de los incidentes que han ocurrido con el alumnado de su grupo.
- Equipo de Gestión de la Convivencia revisará los libros de incidencias, en caso necesario recabará más información, y cuando el alumno/a acumule tres partes de incidencias, intervendrá, comunicando al alumnado y la familia la sanción correspondiente.

7.1.2. Uso de los dispositivos electrónicos

- No está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico durante las clases sin la autorización del profesor/a. Si el alumnado incumple esta norma, es una falta de respeto tanto al profesorado como al derecho al estudio de los compañeros y compañeras. Por otra parte, el centro no puede asumir ningún tipo de responsabilidad relacionada con pérdidas, robos y roturas de estos aparatos.
- El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades la Comunidad Educativa. Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad. Por ello, la grabación, reproducción, uso o publicación de fotografías, vídeos o imágenes y sonido tomados por cualquier otro procedimiento sin autorización queda terminantemente prohibida y es penalizada por ley (**Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen**).
- El uso indebido, es decir, no autorizado de dispositivos grabadores y reproductores y la utilización de teléfonos móviles, alarmas sonoras de relojes y otros dispositivos electrónicos que perturben el curso normal de las clases, constituirá una falta leve. El profesorado que retire un dispositivo al alumnado debe entregarlo a Jefatura de Estudios y comunicar este hecho a las familias (por teléfono, email, anotación en pincel ekade). Jefatura de Estudios lleva un registro del alumnado que incumple la norma y entregará el móvil al alumno/a a las 14 horas. Si se cometen tres faltas leves por este hecho, se llama a las familias para informar de la falta grave y se le pide permiso para requisar el móvil durante 2 ó 3 días. A partir de la falta grave cada vez que el alumno/a vuelva a incurrir en un uso indebido se informará a las familias y el dispositivo será requisado de nuevo por un periodo de días no inferior a 3.
- El uso de dispositivos electrónicos **fuera del aula** se permite siempre que los usuarios no realicen acciones que perjudiquen a otros (como, por ejemplo, las indicadas en el 2º párrafo).
- Durante la realización de exámenes, el alumnado dejará los dispositivos electrónicos donde les indique el profesorado.

7.1.3. Faltas de asistencia

- El profesorado debe pasar lista en su clase y anotar las ausencias o retrasos en la web de PINCEL ó en el parte cuando sea primera hora.
- Semanalmente, el Tutor/a deberá justificar o no las mismas. Antes del miércoles deberán estar justificadas las faltas de la semana anterior.
- El alumnado tiene 48 horas desde su incorporación para justificar por escrito la falta de asistencia.
- En PINCEL se incluirán todas las faltas que mensualmente, se imprimirán los apercibimientos que deberán ser firmados por los Tutores/as y entregados al alumnado con acuse de recibo, siempre que sea un 1^{er} Apercibimiento; los 2º, 3º y Pérdida de Evaluación se comunicarán a la familia, vía SMS, y quedará registrado en PINCEL WEB.

Nº FALTAS					
HORAS SEM/MAT	TOTAL H./CURSO	1º APERCIB.	2º APERCIB.	3º APERCIB./ESO Pérdida.EV Cont/BACH	Pérdida.EV.Cont ESO
1 hora	30	1 f.	3 f.	5 f.	15 f.
2 horas	60	2 f.	7 f.	9 f.	30 f.
3 horas	90	3 f.	10 f.	13 f.	45 f.
4 horas	120	4 f.	13 f.	18 f.	60 f.
5 horas	150	5 f.	16 f.	24 f.	75 f.
7 horas	210	7 f.	22 f.	63 f.	105 f.
8 horas	240	8 f.	25 f.	72 f.	120 f.
9 horas	270	9 f.	28 f.	81 f.	135 f.

7.2. **Protocolo de Mediación**

La MEDIACIÓN es un método de resolución de conflictos en el que las dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un acuerdo satisfactorio. Es método alternativo a los modelos tradicionales de resolución de disputas que busca soluciones que satisfagan a las dos partes. Es un proceso cooperativo que sigue el modelo ganar-ganar. (TORREGO,2000)

Para ello hacemos uso del modelo VIC, que se basa en:

- Voluntariedad
- Imparcialidad
- Confidencialidad

Del decálogo elaborado por Rita Ojeda y Alicia Sánchez hemos seleccionado las siguientes características de este procedimiento:

1. Utiliza el conflicto como instrumento de aprendizaje y desarrollo personal.
2. No interesa demostrar culpabilidad sino conseguir responsabilidad ante el conflicto.
3. No le interesa sancionar, sino reparar el daño causado.
4. Se basa en el diálogo entre las partes enfrentadas, como estrategia pacificadora
5. Cree en la capacidad de las personas para encontrar la mejor solución a su conflicto.

7.2.1. Plan de actuación del servicio de mediación

Artículo 8.- Funcionamiento del servicio de mediación. (Orden del 27 Junio 2014. BOC n.º 130)

El plan de actuación del servicio de mediación deberá contener, al menos los siguientes apartados:

- Conflictos susceptibles de mediación, en función de los miembros de la comunidad
- educativa implicados, siendo siempre contemplado el conflicto entre alumnado.
- Formas de solicitar o acceder al servicio.

- Lugar y horario en que se realiza el servicio (procurando facilitar la participación efectiva de los distintos agentes educativos)
- Cuadro o listado de persona o personas mediadoras.
- Coordinación del equipo de mediación, en su caso.
- Documentación del servicio.
- Código deontológico del equipo de mediación.

7.2.2. Equipo de mediación

Está formado por el profesorado acreditado en mediación y el alumnado que se haya formado para ello. El alumnado menor de edad debe contar con la autorización de su representante legal.

Este equipo humano debe ser conocido por toda la comunidad escolar. Es un equipo en constante cambio (alumnado que acaba y otro que comienza) El objetivo más inmediato es conseguir que al menos en cada grupo haya un alumn@ mediador/a.

El/la mediador/a será la persona que decida si el conflicto puede ser solucionado por el alumnado ayudante/mediador o si, dada su naturaleza, se abordará el procedimiento por un mediador/a adulto. En líneas generales los procedimientos de Mediación Formal se llevarán a cabo por un mediador/a acreditado.

Listado mediadores del IES Guanarteme:

- **Profesorado acreditado:** Alexandra Molina Rodríguez e Ignacio Sáenz de Miera

- **Alumnado:** Claudia Álvarez Vega, Ingrid Batista Medina, Jaime Guillén Servera, Daniela Suárez Martín (ESO), Andrea Camacho Amador, Amanda Corujo Falcón, María Quintana Sánchez, Aisha Valido Mederos, Irene Villarrubia Betancort (Bach)

7.2.3. Conflictos susceptibles de mediación

1. Conflictos entre el alumnado.
2. Conflicto entre el profesorado.
3. Conflicto profesorado/alumnado

7.2.4. Formas de solicitar o acceder al servicio

1. A través de Equipo de Gestión de la Convivencia (EGC)
2. Dirigirse directamente al mediador/a del centro o a cualquier alumn@ del equipo de mediación
3. A través de cualquier miembro de la comunidad educativa: tutores/as; padres, madres o tutores legales; cualquier profesor/a; personal no docente; alumnado... que trasladará esta petición al servicio de mediación.
4. Solicitud de la persona/s inmersa/s en un conflicto.

7.2.5. Lugar y horario

Dado que actualmente la mediadora del centro es la vicedirectora, su despacho es, en estos momentos, el espacio disponible para llevar a cabo los encuentros de mediación. Sería deseable que hubiera un espacio dedicado a este servicio, pero en estos momentos no hay disponibilidad. Otros espacios disponibles, si fuera necesario, serían la sala de padres o el aula de PT. No es lo deseable, pero creemos que son los espacios más adecuados dentro de los disponibles. Debe evitarse utilizar el despacho de Jefatura de Estudios para estas actividades.

El horario del mediador/a se hace coincidir con las tutorías, de modo que todo el alumnado pueda acudir al servicio durante la tutoría y también pueda desarrollarse, en ese horario, los encuentros de mediación. De esta forma evitamos, en lo posible, que el alumnado falte a sus clases.

7.2.6. Protocolo de actuación

A) Mediación no formal: es la forma más común y frecuente de utilizar la mediación en el ámbito escolar. La mediación no formal, será el procedimiento habitual para gestionar cualquier conflicto en el que interviene el alumnado, quedando la mediación formal como procedimiento excepcional.

1.- Una vez detectado el conflicto por el EGC (equipo de gestión de conflictos) o por cualquier miembro de la comunidad educativa y después de decidir derivarlo al servicio de Mediación, debe determinarse la viabilidad (**Quedarán excluidas de esta alternativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, las situaciones que perjudican gravemente la convivencia a causa de acoso escolar, agresiones físicas y vejaciones o humillaciones que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable**).

2.- En caso de que se considere viable el procedimiento, se realizarán las entrevistas a las personas implicadas. Ellas expondrán su visión del conflicto y si desean acogerse a la mediación. La información obtenida en las entrevistas se recogen por escrito para ser adjuntadas al expediente en el ACTA DE MEDIACIÓN NO FORMAL. La persona entrevistada firma para mostrar su acuerdo y su aceptación o no de la vía de la mediación (Documento ENTREVISTAS)

3.- Se procede al encuentro de las partes y se busca que encuentren la solución a su conflicto. En esta sesión deben aceptar los principios que rigen este tipo de procedimiento : voluntariedad, confidencialidad, respeto mutuo y en el turno de la palabra. De esta reunión se levanta acta en la que se incluyen los acuerdos, si los hay, y la próxima reunión para revisarlos. En caso de que una sesión no fuera suficiente, se acordará una nueva fecha. (ACTA DE MEDIACIÓN NO FORMAL)

4.- En caso de que no se llegue a acuerdos para la solución del conflicto se hará constar en el acta y se devuelve al EGC para que se solucione por las otras vías previstas en el Plan de Convivencia.

B) Mediación formal (Orden del 27 Junio 2014. BOC nº130): Es aplicada en conflictos en los que un alumno o una alumna haya realizado una conducta contraria a la convivencia de carácter grave o gravemente perjudicial.

La mediación formal se aplicará de la forma establecida en el Capítulo III de esta orden y será utilizada como vía alternativa al modelo disciplinario tanto para la aplicación directa de medidas correctoras como para la incoación de un expediente disciplinario. Su uso irá orientado a corregir las conductas contrarias a la convivencia mediante la reparación voluntaria del daño causado, asumida de forma responsable, y la construcción de un acuerdo satisfactorio entre las partes en conflicto.

Quedarán excluidas de esta alternativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, las situaciones que perjudican gravemente la convivencia a causa de acoso escolar, agresiones físicas y vejaciones o humillaciones que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable.

Artículo 9.- **Solicitud del procedimiento de mediación formal y condiciones de inicio.**

1. La mediación formal podrá ser solicitada al servicio de mediación, por cualquier miembro de la comunidad educativa, siendo este servicio el responsable de la recepción de la solicitud de mediación por parte de cualquiera de los sujetos legitimados para formularla.

2. Cuando la solicitud recibida en el servicio de mediación no proceda del equipo de gestión de la convivencia, se informará a dicho equipo, quien comprobará que el alumnado implicado puede acogerse a la mediación formal según la normativa vigente. Corresponde **al equipo de gestión de la convivencia efectuar en su caso, la propuesta formal de comienzo del procedimiento de mediación formal, iniciando el acta de apertura**

3. Cuando se trate de un alumno o una alumna menor de edad, el padre, la madre o los tutores legales deberán ser informados de la conducta realizada por el alumno o la alumna, así como de la aceptación o rechazo del menor ante el ofrecimiento de la mediación. En caso de aceptación, se requiere la autorización del padre, la madre o el tutor o la tutora legal, para poder comenzar el procedimiento, recogida en el mismo anexo I.

Artículo 10.- **Designación de la persona mediadora.**

1. El responsable o la responsable del servicio de mediación designará a la persona mediadora para cada caso, pudiendo optar por la comediación, en cuyo caso designará a dos personas mediadoras.
2. En todo caso, no se podrá intervenir como mediador o mediadora cuando se guarde con alguna de las personas implicadas en el conflicto relación de amistad íntima o enemistad manifiesta o vínculo de parentesco por consanguinidad o afinidad en cualquier grado.
3. Las partes en conflicto deberán mostrar su aceptación de la persona mediadora designada. En caso contrario solicitarán un cambio de forma justificada.
4. La renuncia de la persona mediadora a su designación para mediar en un conflicto deberá tener razones justificadas, según el código deontológico de la mediación escolar incluido en el plan de actuación del servicio de mediación.
5. El alumnado mediador, podrá intervenir en cualquier procedimiento de mediación no formal, pero solo podrá intervenir como mediador en una mediación formal cuando se trate de conflictos entre alumnado, o bien, comediando con un mediador adulto, cuando se trate de un conflicto entre profesorado y alumnado. Su intervención en el procedimiento de mediación formal se ceñirá al encuentro de mediación, quedando las fases de determinación de la viabilidad y de seguimiento del acuerdo a cargo del responsable del servicio de mediación.
6. En cualquier caso, la designación del alumnado como mediador en una mediación formal, se realizará ponderando su edad y la naturaleza del conflicto.

Artículo 11.- **Viabilidad de la mediación.**

1. La primera tarea del servicio de mediación tras recibir la propuesta formal de una mediación es determinar su viabilidad. Para ello, la persona mediadora debe tener una entrevista por separado con cada una de las partes del conflicto, informando sobre el procedimiento de mediación antes de su aceptación y llevando a cabo una valoración de los aspectos siguientes:
 - a) Disposición a participar voluntariamente en la mediación.
 - b) Intención de cooperar, a fin de llegar a un acuerdo satisfactorio para ambas partes.
 - c) Tipo, naturaleza y estado del conflicto.
2. Una vez que la persona mediadora determine si la mediación es viable o no, deberá informar justificadamente de ello al equipo de gestión de la convivencia, entregando el acta de apertura del procedimiento (anexo I), en la que se indica, en su caso, la fecha prevista para el encuentro de mediación.
3. Cuando la conducta contraria a las normas no se ha realizado contra una persona en concreto, sino que ha causado daño en general a la convivencia del centro -tales como: deterioro intencionado de las instalaciones o del material, y cualquier otra acción que dañe bienes, valores o principios de la convivencia- también puede llevarse a cabo una mediación para gestionar el conflicto generado. En estos casos, el mediador o la mediadora, después de entrevistar al alumno o la alumna, propondrá a la persona que considere más adecuada para que represente a la comunidad educativa como la otra parte del conflicto en el proceso de mediación.

Artículo 12.- Plazos establecidos.

1. La aceptación del procedimiento de mediación formal interrumpe el plazo máximo de tres días lectivos establecido desde el conocimiento de los hechos hasta la incoación del procedimiento disciplinario, conforme al artículo 69.2 del Decreto 114/2011.
2. La fecha aceptada por las partes para participar en la mediación quedará reflejada en el acta de apertura del procedimiento (anexo I).
3. El procedimiento de mediación formal completo deberá desarrollarse en un plazo máximo de 20 días lectivos, dividido en dos periodos diferenciados:
 - a) El encuentro de mediación, que se desarrollará en un plazo máximo de 10 días lectivos, computados a partir de la fecha de aceptación de la mediación, que se constate en el acta de apertura del procedimiento, pudiendo llevarse a cabo durante ese periodo un máximo de tres encuentros o sesiones para alcanzar acuerdos.
 - b) El seguimiento del acuerdo, que se realizará en el plazo restante, a partir de la fecha en que se firman los acuerdos en el acta de mediación, y que finaliza con la reunión de seguimiento que cierra el acta de mediación.
4. Una vez finalizado el procedimiento de mediación, la dirección del centro comunicará al alumnado implicado y a sus tutores legales cuando se trate de menores de edad, la situación de la gestión del conflicto indicada en el acta de mediación, y concretamente si:
 - a) Se ha reparado el daño causado y se da por finalizada la gestión del conflicto con resultado positivo en la mediación realizada.
 - b) El procedimiento de mediación no ha sido efectivo y se procederá a la incoación de un expediente disciplinario.El plazo para reanudar el procedimiento disciplinario se iniciará al día siguiente de finalizada la mediación.

7.2.7. Código deontológico**1.- Papel del mediador:**

- A. El mediador actuará siguiendo los principios de imparcialidad, credibilidad, competencia y confidencialidad.
- B. Establecerá y mantendrá las condiciones acordadas por las partes.
- C. Informará a las partes sobre las reglas.
- D. Se asegurará de que las partes participen de manera libre.
- E. Valorará la viabilidad de la mediación.
- F. Utilizará todas las técnicas disponibles para conseguir los objetivos de la mediación.
- G. Suspenderá o finalizará la mediación a petición de alguna de las partes o porque considere que la continuación del proceso puede perjudicar a cualquiera de los mediados.
- H. Proporcionará a las partes, por escrito, las conclusiones del acuerdo.

2.- Modo de actuación:

- A. El mediador/a actuará a demanda del equipo de gestión de la convivencia, de una de las partes o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- B. El/la responsable del equipo de convivencia podrá asignar el papel de mediador/a a quien considere de entre los miembros del equipo, pero nunca un alumno podrá actuar en un caso de mediación formal.
- C. Si el mediador/a faltase a las reglas podrá ser excluido del Servicio de Mediación por el/la responsable del mismo.

3.- Competencias del mediador:

- A. Será independiente e imparcial: No juzga ni hace de árbitro.
- B. No intervendrá cuando en la mediación participe alguna persona de su interés.

4.- Confidencialidad:

Mantendrá la confidencialidad en todo lo concerniente al proceso, personas y documentación, salvo el documento final que será público.

5.- Objeción de conciencia:

- A. Las partes tienen siempre el derecho de rehusar la mediación en cualquier momento del proceso.
- B. El mediador/a puede abstenerse del proceso argumentándolo por escrito ante el responsable del equipo de mediación o la dirección del centro.

7.2.8. ANEXOS: Protocolo de Mediación

ANEXO I

ACTA DE APERTURA DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN FORMAL

Nº Registro del acta			Curso	
1. Solicitud de mediación:				
Conducta contraria a la convivencia		Grave	Gravemente perjudicial	
Definida en el plan de convivencia como:				
Alumno/a implicado				
Nombre y Apellidos			Edad	Curso
Conflicto entre:	Alumnado	Alumnado/Profesorado	Alumnado/Comunidad Ed.	
Fecha en que se conocen los hechos:				
Pendiente de incoación de expediente disciplinario (fecha límite):				
Reunido el equipo de convivencia el día...para estudiar el conflicto referido en esta acta, se determina que el <input type="checkbox"/> puede acogerse al procedimiento de mediación según la normativa vigente, por lo que se solicita la intervención del servicio de mediación para evaluar la viabilidad de este procedimiento.				
La otra parte del conflicto:				
Alumno/a			Edad	Curso
Profesor/a:				
Otro:				
A determinar en el servicio de mediación:				

En Las Palmas de G.C. ade.....de.....

Fdo: El Equipo de la Gestión de la Convivencia.

Sello del IES Guanarteme

ANEXO II
ACTA DE MEDIACIÓN FORMAL

Nº Registro del acta		Curso	
1. Condiciones del encuentro de mediación:			
Mediador/a	Nombre y apellidos	DNI	
Una parte			
Otra parte			
Celebrado en el IES Guanarteme			
Tiempo máximo, hasta el día (máximo diez días lectivos desde la aceptación de la mediación):			
<p>Aceptamos voluntariamente participar en esta mediación y nos comprometemos a respetar la confidencialidad de todo lo que se hable durante este procedimiento, a actuar en todo momento con respeto, a guardar el turno de palabra y a ser sinceros. Si llegamos a un «acuerdo-compromiso», se escribirá y firmará en la segunda parte de esta acta.</p> <p>Cuando haya finalizado el procedimiento de la mediación, es decir, una vez realizado el seguimiento del acuerdo, el responsable del servicio de mediación informará al equipo de gestión de la convivencia de los resultados del procedimiento y entregará el acta original en la secretaría del centro para su custodia.</p> <p>En el acta se indicará, según sea el resultado de esta mediación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resultado positivo: indicando que finaliza la gestión de este conflicto, dándose por resuelto satisfactoriamente para ambas partes. - Resultado negativo: indicando que, no habiendo sido satisfactorio el resultado de este procedimiento, el equipo de gestión de la convivencia debe continuar su gestión por la vía del procedimiento disciplinario. <p>Se entregará una fotocopia del acta a cada mediado o mediada, o a sus representantes legales en el caso de alumnado menor de edad.</p> <p>Hemos sido informados de las condiciones en que se realiza la mediación y estamos de acuerdo en aceptarlas, tal y como están indicadas en esta acta.</p>			

En Las Palmas de G.C. a.....de.....de.....

Firma mediado/a 1

Firma mediado/a 2

2. Acuerdo:
Nos hemos conciliado llegando al siguiente acuerdo-compromiso como solución a nuestro conflicto
(Redacción del acuerdo)
El seguimiento de nuestro acuerdo se realizará el día (máximo 10 días desde la firma de los acuerdos): a las horas.

En Las Palmas de G.C. ade.....de.....

Firma mediado/a 1

Firma mediado/a 2

3. Seguimiento y cierre del proceso:
Seguimiento realizado el día (máximo 10 días desde la firma de los acuerdos):
Se da por cerrado el procedimiento de mediación y se informa al equipo de gestión de la convivencia: (márquese lo que proceda)
a) El acuerdo se ha respetado y ha sido reparado el daño causado, por lo que se da por solucionado el conflicto y por finalizada su gestión.
b) No se ha respetado el acuerdo y debe continuarse la gestión del conflicto por la vía del expediente disciplinario.
Estamos enterados y conformes con el contenido de esta acta el día.....

Firma mediado/a 1

Firma mediador/a

Firma mediado/a 2

Entregado al secretario/a del IES Guanarteme,

D.....

Fecha y firma del secretario/a

Sello del IESGuanarteme

ANEXO III
ACTA DE MEDIACIÓN NO FORMAL

FECHA	
Conflicto entre:	
Nombre alumno/a 1	
Nombre alumno/a 2	
Mediador/a:	
Condiciones para la Mediación:	
<p>Antes de hablar de "<i>nuestro conflicto</i>" que intentaremos solucionar con la ayuda del Mediador/a, reconocemos participar en la mediación voluntariamente y nos comprometemos a respetar la confidencialidad de todo lo que hablemos durante la mediación, a tratarnos en todo momento con respeto, guardando el turno de palabra y siendo sinceros.</p>	

Estamos de acuerdo: Firma mediado/a 1

Firma mediado/a 2

NOS HEMOS CONCILIADO Y LLEGAMOS AL SIGUIENTE ACUERDO-COMPROMISO
<p>Y para poder llevarlo a cabo nos comprometemos a:</p> <p>1.-</p> <p>2.-</p> <p>3.-</p>
SEGUIMIENTO
<p>Tendremos el seguimiento de nuestro acuerdo con el mediador/a el día: en el aula de mediación.</p>

Firma mediado/a 1

En Presencia: Firma mediador/a

Firma mediado/a 2

ANEXO IV
ENTREVISTA

Mediador/a:

Alumno/a:

FECHA:

El/La mediador/a se entrevista con el/la alumno/a a petición del equipo de gestión de la convivencia (EGC). La finalidad de esta entrevista es aclarar el conflicto y averiguar si el/la alumno/a estaría dispuesto/a a servirse de la MEDIACIÓN como forma de solucionar el conflicto.

De la entrevista se desprenden los siguientes hechos:

El/la alumno/a manifiesta que **DESEA / NO DESEA** (MÁRQUESE LO QUE PROCEDA) acogerse al procedimiento de la MEDIACIÓN para la solución de su conflicto.

FIRMA ALUMNO/A:

7.3. Protocolo de Resolución de conflictos y de detección e intervención sobre posibles casos de acoso escolar

7.3.1. Fundamentación normativa

El protocolo del IES Guanarteme para la resolución de conflictos y detección e intervención sobre las situaciones de acoso escolar estará regido por la normativa educativa al respecto, por lo establecido en el Sistema judicial juvenil y por lo aportado por distintas investigaciones socioeducativas, con la finalidad de disponer de una visión amplia de las normas que regulan la convivencia escolar.

En síntesis, la regulación de la convivencia escolar viene establecida en las siguientes normas:

- *CONSTITUCIÓN ESPAÑOL*
- *CONVENCIÓN DE LOS DERECHOS DEL NIÑO (y de la niña)*
- *LA LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO*
- *LOMCE*
- *DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- *INSTRUCCIÓN 10/2005 sobre el tratamiento del acoso escolar desde el sistema de justicia juvenil*
- *ORDEN 27 DE JUNIO DE 2014 por la que se regula la gestión de conflicto de convivencia por el procedimiento de la mediación.*

Estas normas tienen su concreción en el Plan de Acción Tutorial y en el Plan de Convivencia del IES Guanarteme, aprobados en su día por el Consejo Escolar y el Claustro.

7.3.2. Definiciones

Los principales conceptos a tener en cuenta y las definiciones establecidas normativamente se relacionan a continuación:

a) **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.

b) **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) **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.

g) **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.

- **Quedarán excluidas de esta alternativa**, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Decreto 114/2011, de 11 de mayo, las situaciones que perjudican gravemente la convivencia a causa de **acoso escolar, agresiones físicas y vejaciones o humillaciones que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba**, o se realicen contra el alumnado más vulnerable.

7.3.3. Prevención (Profesorado)

El **art. 3, apdo. e del Decreto de Convivencia** recoge como principio general la importancia de la acción preventiva como garantía para la mejora de la convivencia escolar. Los expertos coinciden en que el primer nivel de intervención debe estar liderado por el profesorado y que el abordaje de la

convivencia debe ser una meta conjunta de este con las familias. Partiendo de este enfoque se llevarán a cabo las siguientes acciones preventivas:

- Poner en conocimiento de las familias que llegan por primera vez al centro el plan de convivencia y los protocolos de actuación en caso de conflictos de convivencia y en casos de acoso escolar (anexo 0) en reuniones presenciales como mediante la página web del Instituto.
- Inclusión en el Plan de Acción tutorial acciones encaminadas a desarrollar los siguientes aspectos:
 1. Habilidades sociales y estrategias de resolución de conflictos
 2. Estrategias de escucha activa
 3. Valores de convivencia y respeto mutuos.
 4. Difusión del Decreto de Derechos y Deberes, de las Normas de Convivencia del centro y de las consecuencias en caso de incumplimiento.
 5. Identificación de los comportamientos típicos del acoso
 6. Diferenciar conflictos y acoso
 7. Conocer los riesgos de internet
 8. Entender el papel de los observadores y su implicación en los caso de conflictos.
 9. Enseñar estrategias activas de protección de las víctimas
 10. Desterrar el mito del “chivato o chivata”.
- Incluir anualmente en la CCP el análisis, recordatorio y actualización de las normas de convivencia y protocolos de actuación.
- Seguimiento de la Convivencia en las reuniones de la Junta de delegados y delegadas de curso.
- Incluir el seguimiento de la Convivencia en una de las reuniones del Consejo Escolar.

7.3.4. Intervención educativa

Tal y como recoge la **instrucción 10 de 2005**, el abordaje de un conflicto escolar o de un acoso “*debe ser fundamentalmente preventivo, e incluso una vez detectado un caso, cabrá adoptar distintas respuestas, en ocasiones desde el ámbito estrictamente académico. En muchos casos la reacción dentro del Centro docente es suficiente para tratar el problema: medidas sancionadoras internas en el propio centro, reflexión con el propio alumno y/o el grupo, reuniones con la familia, cambio de la organización de aula, etc. No debe caerse en la tentación de sustraer el conflicto de su ámbito natural de resolución. La comunidad escolar es, en principio, y salvo los casos de mayor entidad, la más capacitada para resolver el conflicto*”.

a) Señales de alerta

Cuando algún miembro de la comunidad educativa tiene conocimiento de algún posible conflicto se deberá discriminar en un primer momento si se trata de un conflicto puntual o de una situación repetida.

1. En el primero de los casos, se pondrá en conocimiento de la Comisión de Convivencia quien valorará ofrecer al alumnado la posibilidad de solicitar **Mediación**.
2. Si se trata de una situación repetida o se han recibido quejas de amenazas o abusos por parte de familiares, alumnado o profesorado, se pondrá la situación en conocimiento del Equipo Directivo que tomará las medidas pertinentes.

b) Identificación

El Equipo directivo, a través de la Comisión de Convivencia el Departamento de Orientación pondrán en marcha, con las debidas normas de precaución y confidencialidad las acciones siguientes:

- o Entrevista a la posible víctima
- o Entrevista al alumnado que ha podido presenciar las situaciones de abuso o acoso.
- o Puesta en marcha, en su caso, de una posible red de observadores y de protección del alumno o alumna que recibe el acoso.
- o Valoración de la gravedad de los hechos

La información obtenida se recogerá en un acta (Anexo 1) en el plazo máximo de una semana

c) Indicadores de la gravedad del acoso

- **LEVE:** Burlas o motes intermitentes. El alumno o alumna que sufre el acoso manifiesta incomodidad, pero no miedo o temor

- **MODERADO:** Burlas y motes continuados en el tiempo que no remiten a pesar de haber hablado con el alumno o alumna. Comentarios maliciosos que promueven el rechazo de otros compañeros o compañeras. El alumno o alumna acosado refiere malestar comienza a sentir temor o angustia.

- **GRAVE:** Agresiones físicas, leves o graves; amenazas e intimidación verbal o escrita; Ciberacoso; chantaje; se han realizado acciones educativas anteriormente y el alumno o alumna es reincidente. El alumno o alumna acosados refiere angustia y ansiedad.

d) Actuaciones en casos leves (FASE I)

Si el profesional o profesionales que recaban la información valora que se trata de una **situación leve**, se pondrá en marcha una **reunión informal** de la cual también se levantará acta (Anexo 1 y 2) iniciando la FASE I en la que únicamente se emprenderán acciones dentro del contexto del centro, entre las que se encuentra la designación de personas que puedan acompañar a la persona que siente el acoso. En esta fase, se podrá proponer Mediación si no existe desequilibrio entre el alumno o la alumna que recibe el acoso y el alumno o alumna que lo ejerce, si además este último muestra arrepentimiento y si ambas partes lo aceptan.

e) Actuaciones en casos de acoso moderado (FASE II)

En caso de que el acoso se valore como **moderado** se informará a la familia del alumno o alumna acosados y a la familia del supuesto acosador o acosadora. (Anexo 1 y 3), iniciando con ello la FASE II de la intervención. Siempre se establecerán medidas de protección de la persona que recibe el acoso.

Si el acoso se considerara **grave** además de informar a las familias se dará parte a Inspección Educativa y al Servicio de Acoso de la Consejería de Educación

f) Actuaciones en casos de acoso grave (FASE III)

La Directora o la Jefe de Estudios darán parte a Inspección y se llamará al Servicio de Acoso de la Consejería de Educación.

7.3.5. 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.

GUÍA PARA EL PROFESORADO: MARCO GENERAL DE ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE ACOSO ESCOLAR

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

WEB SERVICIO ACOSO ESCOLAR

<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/servicios/prevencion-acoso-escolar/>

7.3.6. ANEXOS: Protocolo de Resolución de conflictos y de detección e intervención sobre posibles casos de acoso escolar

ANEXO I.A * (Plazo máximo de una semana)

ACTA de la entrevista realizada por (especificar: la orientadora, la jefe de estudios u otros), con el objetivo de recabar información sobre los hechos acaecidos susceptibles de una posible situación de acoso.

- Nombre y apellidos de la persona o personas entrevistadas:

- Fecha de la entrevista:

Se informa al alumno o alumna del **objetivo de esta entrevista**, garantizándole su **protección** y la correspondiente **confidencialidad**.

- Relato de los hechos:

Se informa al alumno o alumna, según se trate de observadores, testigos o víctimas, de los **pasos a seguir** o de estrategias generales de actuación a partir de este momento. Se le pide permiso para transmitir sus sentimientos.

- Consideración de la gravedad de la situación: leve – moderada - grave (Rodear la respuesta adecuada)

- Persona que realiza la entrevista (firma y fecha):

ANEXO II.A * (Plazo máximo de una semana)**ACTA DE LA REUNIÓN INFORMATIVA CON EL ALUMNADO IMPLICADO EN UNA SITUACIÓN DE ACOSO “LEVE” (INICIAL)**

- Nombre y cargo de la persona que realiza la entrevista:

- Nombre y apellidos de la persona o personas entrevistadas:

- Fecha de la entrevista:

- PASOS: (reunión con observadores o posibles cómplices)

- Comunicar los sentimientos de la persona acosada (con permiso de esta)
- Traspasar la responsabilidad al grupo manifestando que ellos y ellas pueden ayudar (Se trata de buscar una solución, no de culpabilizar)
- Transmitir al alumnado la responsabilidad de poner en marcha su plan.
- Entrevista con la persona acosada una semana después para averiguar si el problema se ha solucionado,
- Reunión una semana más tarde con cada alumno o alumna implicados para comprobar que todo marcha bien
- Nueva reunión de seguimiento dos semanas más tarde.
- Si los incidentes vuelven a ocurrir, se cambiará la tipificación de leve a moderada o grave, según corresponda.

- Soluciones propuestas:**- Nombres y firmas de los participantes:**

Firma de la persona que realiza la entrevista:

- Seguimiento 1: TODO VA BIEN: Si No Observaciones:

Fecha:

- **Seguimiento 2:** TODO VA BIEN: Si No Observaciones:

Fecha:

Nota: Si se ha registrado que todo va bien se dará por finalizado el proceso con la indicación de que puede volver a abrirse nuevamente bajo la tipificación de moderado o grave.

ANEXO II.B

ACTA INFORMATIVA AL ALUMNO/A QUE ESTÁ COMETIENDO EL ACOSO

- Persona que realiza la entrevista (nombre, cargo y firma):
- Nombre y apellidos de la persona entrevistada:
- Fecha:

1. Se informa al alumno o alumna de los hechos recogidos en el acta 1.
2. Se le pide al alumno/a su relato de los hechos, garantizándole su protección y la correspondiente confidencialidad.
3. Se le informa de los pasos a seguir y de las estrategias generales de actuación a partir de este momento.
4. Recoger si el alumno/a reconoce o no los hechos y si se siente o no arrepentido. En este último caso, podría proponerse mediación, (*siempre y cuando la persona acosada lo admitiera*)

11. RECONOCE LOS HECHOS: SI NO (*Rodear la respuesta adecuada*)

12. MUESTRA ARREPENTIMIENTO: SI NO

13. SE LE PROPONE MEDIACIÓN: SI NO

14. OTROS/OBSERVACIONES:

5. COMPROMISO (En caso de no hacer mediación):

Me comprometo a mantener un trato de respeto hacia el compañero o compañera a quien he estado molestando y he sido informado de las consecuencias posibles en caso de no modificar mi comportamiento.

Fdo.: (Nombre y firma)

- **Seguimiento 1:** TODO VA BIEN: Si No Observaciones:

Fecha:

- **Seguimiento 2:** TODO VA BIEN: Si No Observaciones:

Fecha:

ANEXO III (Acoso moderado o grave)

ACTA INFORMATIVA AL ALUMNO/A QUE ESTÁ COMETIENDO EL ACOSO

- Persona que realiza la entrevista (nombre, cargo y firma):
- Nombre y apellidos de la persona entrevistada:
- Fecha:

1. Se informa al alumno o alumna de que los hechos recogidos en el acta 1, han sido considerados de carácter moderado o grave.

2. Se advierte al alumno o alumna que se ha activado el protocolo de acoso que consiste en que los observadores van a estar pendientes de su conducta hacia la persona o personas a las que ha estado molestando. Se le pide el cese inmediato de las acciones que ha estado manteniendo con esa persona o personas y se le demanda un compromiso de trato respetuoso, que se recoge en esta misma acta. De todo esto se dará cuenta a la familia.

3. Se advierte al alumno o alumna y a su familia, que desde el momento en que alguien denuncie nuevas situaciones de acoso, se pondrá en marcha la siguiente fase del protocolo que consiste en denunciar los hechos a Inspección educativa y al Servicio de Acoso de la Consejería de Educación.

4. Relato del punto de vista del alumno o alumna, garantizándole su protección y la correspondiente confidencialidad:

5. Recoger si reconoce o no los hechos y si se siente o no arrepentido. *(En este último caso, se valorará si se podría proponer al alumno/a hacer Mediación, siempre y cuando la persona acosada lo admitiera. (Sin perjuicio de las sanciones que se le hayan impuesto)*

- RECONOCE LOS HECHOS: SI NO *(Rodear la respuesta adecuada)*
- MUESTRA ARREPENTIMIENTO: SI NO
- OTROS ASPECTOS DE INTERÉS:

6. COMPROMISO:

Me comprometo a mantener un trato de respeto hacia el compañero o compañera a quienes he estado molestando y he sido informado de las consecuencias posibles en caso de no modificar mi comportamiento.

Fdo.: (Nombre y firma del alumno/a)

- **Seguimiento 1:** TODO VA BIEN: Si No Observaciones:

Fecha:

- **Seguimiento 2:** TODO VA BIEN: Si No Observaciones:

Fecha:

Nota: Si se ha registrado que todo va bien se dará por finalizado el proceso con la indicación de que puede volver a abrirse nuevamente, en caso necesario

ANEXO IV

INFORMACIÓN A LA FAMILIA DE LA PERSONA QUE RECIBE ACOSO

- Persona que realiza la entrevista (nombre, cargo y firma):
- Nombre del alumno/a
- Fecha:

1. Se informa telefónicamente o de manera presencial de la situación y actuaciones puestas en marcha hasta el momento, a la familia de la persona que ha recibido acoso. Se les hará partícipes de nuestra preocupación y de nuestro empeño en cortar de inmediato estas conductas y evitar su repetición.

Se proporcionan orientaciones acerca de cómo pueden ayudar a su hijo o hija en casa.

2. Se fija fecha de seguimiento telefónico o presencial el día:

NOMBRE Y FIRMA DEL FAMILIAR O FAMILIARES CON LOS QUE SE HA CONTACTADO:

NOMBRE Y FIRMA DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN ESTA ENTREVISTA:

ANEXO V

ACTA INFORMATIVA A LA FAMILIA DEL ALUMNO O ALUMNA QUE HA COMETIDO ACOSO

Se informa (de manera telefónica o presencial) a la familia de la persona que ha cometido acoso de la situación y actuaciones puestas en marcha hasta el momento. Se le comunica nuestra intención de ayudar a su hijo para que cesen esas conductas y se solicita su colaboración para la vigilancia y control de su hijo o hija. Se le informa de que en caso de persistencia de esas conductas se informará a Inspección Educativa y al Servicio de Acoso Escolar de la Consejería de Educación.

Se fija fecha de seguimiento telefónico o presencial, el día:

NOMBRE Y FIRMA DEL FAMILIAR O FAMILIARES QUE ACUDEN A LA ENTREVISTA

NOMBRE Y FIRMA DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN ESTA ENTREVISTA

ANEXO VI (Casos graves)

ACTA INFORMATIVA A LA FAMILIA DEL ALUMNO O ALUMNA QUE HA COMETIDO ACOSO O A LA FAMILIA DE LA PERSONA ACOSADA

Acta para hacer constar que dada la gravedad de la situación o la ineficacia de las medidas tomadas con anterioridad, se dará parte a Inspección Educativa y al Servicio de Acoso Escolar de la Consejería de Educación.

En Las Palmas de Gran Canaria a de de 20

Fdo.: La Directora/ La Jefe de Estudios

Nombre y firma de los familiares:

7.4. Protocolo actuación ante padres, madres separados

7.4.1. Principios rectores de actuación.

En el contexto de las presentes instrucciones, la Administración educativa y los centros docentes actuarán teniendo en cuenta, con carácter prioritario, los siguientes principios rectores, conforme a la normativa vigente:

- a) **Garantizar el interés superior del menor.** Todo menor tiene derecho a que su interés superior sea valorado y considerado como primordial en todas las acciones y decisiones que le conciernen, tanto en el ámbito público como privado. Esto abarca la satisfacción de sus necesidades básicas, materiales, físicas, educativas, emocionales y afectivas, debiendo ser oído cuando tenga suficiente madurez y siempre a partir de los 12 años cumplidos.
- b) **Prevenir y resolver pacíficamente los conflictos.** Los centros docentes aplicarán la normativa y las presentes instrucciones, tratando de anticiparse a las discrepancias que se puedan suscitar entre las personas responsables legales del alumnado y que tengan relación con el ámbito escolar, ofreciéndoles medidas que favorezcan la gestión consensuada de las decisiones que afecten al alumnado y promoviendo la resolución pacífica de conflictos o desavenencias que se susciten entre ellos y que puedan repercutir en los menores y en el propio centro.
- c) **Proteger la convivencia y el buen clima escolar.** La dirección del centro debe favorecer la convivencia en el centro, mediar en la resolución de los conflictos, velando por el buen clima escolar, e impulsar la colaboración con las familias promoviendo compromisos educativos pedagógicos y convivenciales.
- d) **Informar de los derechos y deberes.** Corresponde al centro docente, en coordinación con la Inspección Educativa, informar tanto de los derechos como de los deberes en el ámbito educativo que tienen las personas responsables del alumnado menor de edad y otros sectores de la comunidad educativa, así como velar por su respeto y cumplimiento.
- e) **Participar de forma activa y colaborativa en las decisiones escolares.** Los padres, las madres o las personas representantes legales deben corresponsabilizarse de la educación de sus hijos e hijas, colaborando con el centro educativo, la directiva, el profesorado, el personal no docente ..., en todo tipo de actividades vinculadas a la vida escolar.
- f) **Favorecer la mediación y los acuerdos para evitar la judicialización.** Las diferencias de los padres, las madres o las personas representantes legales sobre aspectos educativos, relacionadas con sus hijos e hijas o pupilos, deberían resolverse en el ámbito privado o con profesionales especializados externos, al tratarse de asuntos entre particulares que conciernen a la esfera familiar; sin embargo, cuando estas diferencias impactan en el ámbito educativo, se requiere de decisiones urgentes, ágiles y, en muchos ocasiones, difíciles en las que siempre debe prevalecer el interés superior del menor.

No obstante, la dirección del centro y, en su caso, la Inspección Educativa podrán mediar en las situaciones de discrepancia previstas en las presentes instrucciones, a instancias del centro, de alguna de las partes o de oficio, prestando asesoramiento y propiciando acuerdos que reconduzcan las diferencias y los compromisos por el bien del menor, con el fin de evitar, en lo posible, los litigios y la judicialización.

- g) **Colaborar con otras instituciones públicas en materia de protección del menor y con los juzgados y tribunales de justicia.** Todo el personal del centro educativo tiene la obligación de colaborar con el personal de otras administraciones públicas en todas aquellas actuaciones en relación con el interés del menor, propias de sus competencias. Igualmente, se deberá dar cuenta y prestar la colaboración que sea requerida por los juzgados y tribunales en el curso de un procedimiento judicial y en la aplicación de las decisiones que hayan adoptado.

7.4.2. Documentación justificativa.

a) Resoluciones judiciales. Los centros escolares deben cumplir con las resoluciones judiciales (auto, sentencia), referidas a medidas provisionales o definitivas, separación, divorcio, modificaciones del convenio regulador, órdenes de protección o alejamiento a las víctimas de violencia de género ... y atenerse al contenido de las mismas. Por ello, es responsabilidad de los padres, las madres o las personas representantes legales entregar en el centro dichos documentos judiciales y actualizarlos si, con posterioridad, se dictan otras resoluciones por el juzgado.

b) Inexistencia de disposiciones judiciales. En el caso de que no hayan recaído una resolución judicial (auto, sentencia), medidas sobre la patria potestad, guarda y custodia, o indicaciones referidas a la educación del menor de edad, se deberá intentar un acuerdo entre los progenitores a través de la mediación prevista en estas instrucciones. De no prosperar la mediación, se dará preferencia para decidir sobre los aspectos contemplados en las instrucciones cuarta y quinta, a quien tenga la guarda y custodia de hecho al convivir consigo el hijo/a menor de edad.

Asimismo, ante la carencia de documentación, notificación verbal o escrita, de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de separación legal o de hecho, divorcio, ruptura de la convivencia en caso de parejas sin vínculos legales, u otras situaciones de conflicto familiar que afecte directamente al hijo o hija menor de edad, se entenderá que toda actuación referida al ámbito educativo realizada por ambos progenitores de forma conjunta, o en su caso, de alguno de ellos de manera individual, especialmente en situaciones o circunstancias de urgente necesidad, será válida por la presunción legal de que obra en beneficio de su descendiente. Si sobreviniera desacuerdo por parte de uno de los progenitores, se estará a lo que disponga el juzgado, manteniendo mientras la situación preexistente por el bien superior del menor.

c) Documentos no vinculantes. Carecen de valor y no deben tenerse en cuenta los documentos que presenten las partes, tales como denuncias, querellas, reclamaciones extrajudiciales, escritos de abogados, solicitudes o peticiones a los juzgados sobre las que no haya recaído resolución judicial.

7.4.3. Escolarización. Aspectos generales de la admisión y matrícula.

1. Elección de centro. Según la normativa vigente referida a la admisión del alumnado en centros escolares, los padres, las madres o las personas representantes legales podrán, de común acuerdo, elegir centro docente dentro de la oferta de puestos escolares programada por la Administración educativa, teniendo en cuenta los criterios de puntuación establecidos en la normativa general de admisión.

2. Solicitud de admisión según la convocatoria anual. En el proceso que cada año se convoca y publica en el BOC y a título informativo en la página web de la Consejería de Educación y Universidades, entre los meses de marzo y abril, para la petición de plaza en un centro educativo sostenido con fondos públicos. El padre, la madre o la persona representante legal presentará una única solicitud en el centro elegido en primer lugar, debidamente cumplimentada y firmada, con independencia de que haya añadido otros centros en el impreso de solicitud.

El centro en el que se presenta la solicitud, aunque no oferte plazas, deberá siempre registrarla y sellarla, así como su copia, que será entregada a la persona que la presenta a los efectos justificativos oportunos, tanto si está dentro de plazo como si no lo está, por haber terminado. La solicitud será válida y eficaz si:

- a) La firman ambos progenitores, o en su caso, la persona representante legal.
- b) La firma solo uno de ellos si así lo determinase una resolución judicial (auto, sentencia).
- c) La firma uno solo, al tener atribuida la guarda y custodia del menor sin limitación para gestionar todo lo necesario en el procedimiento de admisión y matrícula previsto.

En este sentido, respecto a terceros de buena fe, como sería la Administración educativa o el centro

docente, tal como establece el Código Civil (artículo 156), se presumirá que el padre, la madre o la persona representante legal actúa en el ejercicio de la patria potestad con el consentimiento del otro.

3. Matrícula durante el proceso anual de admisión.

Una vez publicadas las listas definitivas del alumnado admitido y excluido, se procederá a matricular al admitido. Por ello, los alumnos/as menores de edad tendrán que formalizar su matrícula mediante el impreso correspondiente firmado por ambos progenitores o personas representantes legales, salvo que por sentencia, auto judicial o resolución de mediación se atribuya esta facultad a uno solo de los progenitores; o en su caso, quien tenga asignada la guarda y custodia del menor. La matrícula se realizará en el centro en el que se haya obtenido plaza, dentro del período, ordinario o extraordinario, previsto en la convocatoria anual del procedimiento, aportando la documentación que se exija en cada convocatoria y la correspondiente a la situación de divorcio, separación o filiación, en caso de ruptura de pareja de hecho.

4. Discrepancias en la escolarización y proceso de admisión.

Desde el momento en que el centro tenga conocimiento de la oposición de uno de los progenitores en el proceso de admisión, se pondrá en conocimiento del otro, a fin de que pueda acreditar la suficiencia o no del consentimiento de uno solo de los progenitores, mediante escrito y documentos justificativos que estime y presente en el centro, concediendo, para ello, un plazo de diez días hábiles. En caso de discrepancia, cuando la admisión es por primera vez, los centros actuarán de la siguiente manera:

a) Centro en distinto municipio. Cuando el desacuerdo se refiera al municipio donde se va a escolarizar al niño o la niña y sus progenitores no tengan el domicilio en el mismo municipio, hasta que uno de los progenitores no aporte una resolución judicial, o acuerdo o resolución de mediación, que establezca a quién le corresponde decidir dónde escolarizar, se seguirán los siguientes criterios:

- Se dará prioridad a la escolarización en el municipio donde resida por domicilio o bien por el centro de trabajo del progenitor que acredite que convive habitualmente con el hijo o hija menor, o que le corresponde llevarle y recogerle del centro escolar con mayor frecuencia.

- Si la custodia es compartida o convive por igual con ambos progenitores o están repartidos por igual el traslado y la recogida del centro docente, se dará prioridad, en primer lugar, al centro en el que el alumnado menor tenga hermanos o hermanas; en su defecto, se dará prioridad al centro más próximo al domicilio o centro de trabajo de cualquiera de los progenitores.

b) Centro dentro del mismo municipio. En los casos en los que la discrepancia se refiera a un centro en el que escolarizar al hijo o la hija, dentro del mismo municipio, hasta que uno de los progenitores no aporte una resolución judicial, o acuerdo suscrito en el proceso de mediación, que decida a quién le corresponde decidir dónde escolarizar, se dará prioridad a la escolarización en el centro en el que el alumnado menor tenga hermanos o hermanas y, en caso de que no los tenga, si convive habitualmente con uno de los progenitores o va a ser llevado o recogido del centro por uno de ellos con mayor frecuencia, será el centro más próximo al domicilio o centro de trabajo del referido progenitor o progenitora.

Si la custodia es compartida o convive por igual con ambos progenitores, o el régimen de traslado y recogida del centro es idéntico, se dará prioridad al centro más próximo al domicilio o centro de trabajo de cualquiera de los progenitores.

7.4.4. Cambios de centro durante el curso escolar.

1. Conforme establece el artículo 48 de la precitada Orden de 9 de octubre de 2013, una vez iniciado el curso escolar, el cambio de centro que conlleva el correspondiente traslado del historial académico y del informe personal por traslado o, en su caso, de la certificación académica personal, será

autorizado en cualquier momento del curso por la dirección del centro para el que se solicita el traslado, previa existencia de vacantes y de acuerdo con los grupos autorizados.

En caso de que la documentación de cambio de centro se rellene por uno solo de los progenitores del menor, se presumirá que dicha persona tiene capacidad legal para gestionar todo lo necesario en el procedimiento de cambio de centro y matrícula.

Además, se deberá acreditar documentalmente por ambos progenitores o por quien estuviera autorizado judicialmente, que existe alguna de las siguientes circunstancias: o cambio de domicilio, o incorporación del padre, la madre, la persona representante legal a un puesto de trabajo en otro lugar distinto al de su residencia que ocasione problemas de desplazamiento.

2. Atendiendo a otras circunstancias objetivas, debidamente justificadas, y que revistan carácter excepcional, la Dirección Territorial de Educación correspondiente podrá conceder el cambio de centro escolar.

3. Discrepancia. Hasta que uno de los progenitores no aporte una resolución judicial o un acuerdo firmado por ambos o con un mediador, que determine a quién le corresponde decidir si se cambia o no de centro, se dará prioridad a la permanencia en el centro en que el hijo o la hija menor de edad esté ya escolarizado, salvo en el caso en que el cambio conlleve causa de un cambio de domicilio justificado del progenitor o de la progenitora con quien el alumnado convive habitualmente o que lo lleva y lo recoge del centro con mayor frecuencia, atendiendo al bien superior del menor.

Se entenderá, por lo general, justificado el cambio de domicilio o residencia por movilidad forzosa de dicho progenitor o progenitora, por cambio de residencia derivado de actos de violencia de género o por de acoso escolar.

El centro de origen comunicará la petición de cambio de centro al progenitor que no tiene la guarda y custodia, siempre que con anterioridad haya manifestado por escrito su deseo de ser informado por el centro de la situación escolar de su hijo o hija, y previa consulta al que tiene asignada la guarda y custodia, de que no existe impedimento legal alguno (decisiones judiciales por violencia de género, prohibición respecto a los hijos e hijas ...), ya que en caso contrario, deberá acreditarlo a la mayor brevedad posible con la documentación justificativa.

7.4.5. Derecho de información de los padres, las madres o las personas representantes legales.

1. Regulación. Los padres, las madres o las personas representantes legales tienen el derecho a recibir información sobre el proceso escolar y la integración socioeducativa de sus hijos, hijas o alumnado representado, siempre que mantengan la patria potestad sobre ellos.

En los casos de separación, divorcio o nulidad, se aplicará el artículo 51 de la referida Orden de 9 de octubre de 2013, que establece lo siguiente:

- a) El padre o la madre que no tenga la guarda y custodia legal de sus hijos o hijas y desee recibir dicha información deberá solicitarla al centro educativo mediante escrito, dirigido a la dirección, que acompañará de una copia fehaciente de la resolución judicial (auto o sentencia) de separación, divorcio o nulidad en lo que concierne únicamente a los elementos conclusivos de la misma.
- b) Si la resolución judicial contuviera una declaración expresa sobre aspectos que incidan en el proceso escolar, los centros se atenderán estrictamente a lo que en ella se disponga.
- c) Si la resolución judicial no contuviera ninguna limitación, el centro deberá remitir información sobre el rendimiento escolar de su hijo o hija al progenitor que no tiene encomendada su guarda y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad, en cuyo caso, no se le entregará información, salvo por orden judicial.
- d) En el supuesto de que el centro reciba la citada solicitud de información, comunicará al padre o a la madre que tenga la guarda y custodia del menor la pretensión del solicitante y le concederá un plazo de diez días lectivos para que pueda aportar, si la hubiera, la resolución judicial

posterior a la citada que limite o impida la comunicación de información escolar o establezca limitaciones la patria potestad. Transcurrido dicho plazo sin que se haya aportado nueva resolución judicial, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del alumno o la alumna. Asimismo, el profesorado tutor y los otros docentes podrán facilitarle la información verbal que estimen oportuna.

- e) La situación así definida se prolongará de forma automática, salvo que alguno de los progenitores aporte nuevos elementos en relación con modificaciones en cuanto a la patria potestad o guarda y custodia del menor o la menor. Si el documento informativo prevé la devolución con un «recibido» del progenitor al que va destinado, este tendrá la obligación de cumplimentarlo y garantizar su devolución al centro. En caso de reiterado incumplimiento de esta formalidad, el centro no estará obligado a continuar la remisión de dichos documentos informativos.

2. Custodia compartida. Cuando la custodia sea compartida la comunicación a ambos progenitores se efectuará sin ningún trámite, salvo indicación expresa posterior de que se ha producido un cambio en esta situación legal.

3. Parejas de hecho. En los casos de parejas de hecho que hayan puesto fin a la convivencia, se tendrá en cuenta, en caso de existir resolución judicial, las medidas paterno-filiales adoptadas por parte de un juzgado o tribunal. Mientras no haya una resolución judicial, por analogía, se facilitará la misma información a cualquiera de los progenitores.

4. Contenido de la información. En las condiciones señaladas anteriormente, se trasladará información escolar cotidiana, sobre las cuestiones siguientes:

- a) El progreso del aprendizaje e integración socioeducativa (participación en actividades complementarias y extraescolares del centro educativo, realización de talleres creativos o de habilidades sociales y autoestima, seguimiento de técnicas de estudios, realización de actividades de ocupación positiva del tiempo libre y de ocio ...) de sus hijos/as.
- b) Las calificaciones escolares mediante el boletín informativo de calificaciones de las evaluaciones correspondientes.
- c) Las decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos e hijas, siendo oídos estos.
- d) Las fechas de las reuniones que convoque el centro para las familias.
- e) El horario del centro y de la atención a los padres, las madres o las personas representantes legales del alumnado, por parte del tutor y del resto del profesorado.
- f) El calendario escolar y el programa de actividades escolares y extraescolares.
- g) El calendario de elecciones al Consejo Escolar del centro.

5. Accidente o urgencia médica. La información sobre accidente, indisposición o urgencia médica del hijo o de la hija menor durante su actividad escolar, se trasladará de inmediato al progenitor/a que tenga la guarda y custodia, y si es conjunta o compartida, se avisará a ambos. De la misma manera se obrará con la persona representante legal, respecto a su pupilo o pupila. Es obligación de los progenitores entenderse entre ellos sobre lo que a la salud de sus hijos e hijas se refiere al ser inherente al ejercicio de la patria potestad compartida. Quien tenga asignada la guarda y custodia deberá comunicar dicho incidente a la otra persona, en especial, cuando afecte al régimen de visitas acordado judicialmente. Respecto a lo referido a la asistencia sanitaria del alumnado, se estará a lo dispuesto en el artículo 64 de la referida Orden de 9 de octubre de 2013.

6. Solicitud de informes. Los padres, las madres o las personas representantes legales pueden solicitar por escrito y previo registro en el centro, informes sobre datos o documentos que ya existen en el expediente del alumnado, incluidos los informes psicopedagógicos, las valoraciones del departamento de orientación y la resolución de expediente disciplinario, obteniendo copias de los

mismos.

Si lo que solicitan son informes de otro carácter, para presentarlos en un proceso judicial abierto contra el otro progenitor o progenitora, en litigios civiles sobre la patria potestad, guarda custodia, régimen de visitas ..., en otros pleitos penales o de cualquier otro orden, únicamente se entregará información sobre datos objetivos o registros del centro, las calificaciones escolares, el rendimiento, la asistencia o las ausencias a clase. Cualquier otra información deberá facilitarse solo a requerimiento del Juzgado, no a petición directa de las partes o sus letrados.

Por lo general, el centro se abstendrá de emitir informes por escrito sobre el alumnado menor de edad, de contenido distinto al previsto oficialmente y ajenos a los derechos y deberes de los padres y las madres, establecidos en la normativa vigente, salvo que se requiera por orden judicial. Asimismo, la información y documentación de carácter académico sobre el alumnado menor de edad se facilitará, de manera exclusiva, a los padres, las madres o las persona representantes legales, así como a jueces y fiscales que lo soliciten en el curso de un procedimiento judicial, de modo que no se entregará a terceras personas, aunque sean abogados o abogadas de alguno de los progenitores, excepto si han sido designados representantes legales mediante poder notarial.

7.4.6. Criterios para la recogida y entrega del alumnado.

1. El centro se ajustará a lo establecido en la disposición judicial (auto, sentencia). El alumnado se entregará generalmente a aquella persona con la que conviva el menor y ejerza la guarda y custodia, sin perjuicio de que pueda autorizar al otro progenitor o progenitora, o a una tercera persona autorizada para ello. Para ello, el centro docente aprobará el procedimiento interno (relación nominal de personas autorizadas con sus teléfonos ...) que estime más conveniente y que permita comprobar, en caso necesario, la adecuada autorización de quienes acudan a recoger al alumnado en nombre de sus padres o de las personas representantes legales.

2. En el caso de que la resolución judicial refleje que algún día a la semana el alumno o la alumna puede ser recogido por el otro progenitor, este podrá autorizar en los mismos términos a otra persona. Este régimen de recogida deberá ser mantenido por el centro mientras no se aporte por cualquiera de los progenitores otra resolución posterior que varíe las condiciones comunicadas previamente al centro.

3. Si hay discrepancia sobre la recogida del alumnado a la salida, sobre todo cuando el progenitor o la progenitora que no tiene la custodia pretende llevarse al menor en día diferente al asignado judicialmente, el centro actuará conforme a lo dispuesto en la sentencia o auto judicial, salvo que el interesado progenitor o progenitora aporte una nueva resolución judicial que lo justifique o establezca alguna limitación para cualquiera de los progenitores.

Si la discrepancia genera un conflicto que afecta a la convivencia y el clima escolar del centro, o a la seguridad del alumnado menor de edad o de las partes, el centro podrá recabar la intervención de las fuerzas del orden público.

7.4.7. Relación de los progenitores con sus descendientes durante el horario lectivo y a su finalización.

Los padres, las madres o las personas representantes legales cumplirán con las normas de organización y funcionamiento del centro, respetando el horario escolar, y acudirán al centro para la entrega y recogida de sus hijos e hijas, reuniones, actos o eventos para los que han sido convocados. Por tanto, con carácter general no podrán interrumpir el proceso de aprendizaje ni el horario lectivo con el fin de comunicar con sus hijos o hijas dentro de la jornada escolar, salvo que circunstancias extraordinarias o resoluciones judiciales aconsejen o expresen lo contrario. Tampoco puede acceder el centro a las peticiones del padre o de la madre no custodio cuando pretenda recoger al alumnado, sacándolo del aula con el pretexto de llevarlo a consulta médica o para trámites ante organismos oficiales, supuestos en los que el centro debe tender a lo establecido por el juzgado, salvo que exista una autorización escrita expresa del progenitor custodio que avale dicha petición. Fuera de esto, el centro educativo se negará a entregar al menor, comunicándolo a la Inspección Educativa para su asesoramiento y solicitando la intervención de las fuerzas de orden

público en casos graves.

7.4.8. Colaboración de los padres, las madres o las personas representantes legales con el centro docente.

1. Los padres, las madres o las personas representantes legales deben colaborar con el centro en lo siguiente:

- a) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan, en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
- b) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- c) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
- d) Fomentar el respeto entre todas las personas que conforman la comunidad educativa.
- e) Asistir a las reuniones para las que sean convocados por la dirección del centro, cargos directivos, tutores o tutoras, profesorado, componentes del departamento o equipo de orientación.
- f) Adquirir, de forma voluntaria, compromisos, acuerdos o pactos, para resolver las discrepancias con el otro progenitor que afecten a la educación de sus hijos o hijas, a través de la mediación ofertada por el centro o la Inspección Educativa.
- g) Mantener permanentemente informado al centro docente de cualquier medida judicial o administrativa en relación con los menores cuando incidan en el ámbito escolar.

2. Comunicar al centro una resolución sobrevenida.

Cuando por cualquiera de las dos partes en conflicto se alegue la existencia de una resolución administrativa o judicial con incidencia en el ámbito escolar, se debe comunicar al centro, teniendo este constancia de su recepción, así como acreditar su autenticidad.

Una vez recibida dicha resolución por el centro docente, este debe comunicarla al otro progenitor también por cualquier medio que acredite su recepción, a fin de que se pronuncie, a su vez, sobre su autenticidad y vigencia.

En caso de no recibir respuesta de la otra parte en el plazo de cinco días, se entenderá que está conforme con la autenticidad y vigencia de la resolución.

7.4.9. Procedimiento de Mediación.

1. Mediadores. La persona que ejerce la dirección en el centro docente debe favorecer la convivencia en el mismo y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, así como impulsar la colaboración con las familias promoviendo la firma de los compromisos de convivencia.

- a) **Dirección del centro.** La dirección del centro, en el ejercicio de sus competencias, puede proponer directamente a las partes implicadas el procedimiento de mediación para resolver amistosamente las discrepancias o desavenencias producidas, siendo la aceptación voluntaria.
- b) **Persona responsable.** La dirección del centro puede designar una persona responsable, preferentemente cargo directivo, orientador u orientadora, docente acreditado en mediación, miembro del equipo de convivencia ... ante un conflicto entre los padres, las madres o las personas representantes separados, divorciados o parejas que ya no convivan, quién previa aceptación, propondrá a las partes implicadas el procedimiento de mediación para la resolución de los conflictos que puedan surgir en el ámbito escolar, siendo de aplicación dicho procedimiento siempre que estos lo acepten voluntariamente.
- c) **Inspección educativa.** La dirección del centro o los padres, las madres o las personas representantes separados, divorciados o parejas que ya no convivan, pueden solicitar la

intervención mediadora del inspector o inspectora de zona, a través de la dirección del centro, o mediante petición directa al inspector o inspectora del centro en la sede de la Inspección de Educación.

2. Desarrollo del procedimiento de mediación.

a) Ámbito. El procedimiento de mediación aquí regulado solo será de aplicación en aquellas cuestiones que surjan en el ámbito escolar y no hayan sido expresamente previstas en las presentes instrucciones, pues en ese caso se aplicará lo ya previsto.

La tramitación del procedimiento de mediación escolar es posible con el inicio o continuación del procedimiento judicial, siempre que no haya recaído resolución judicial provisional o definitiva que se pronuncie sobre medidas paterno-filiales con incidencia en el ámbito escolar.

b) Garantías. El procedimiento de mediación es voluntario para las partes implicadas y conducido por una persona mediadora, ajena al conflicto, e imparcial y neutral en relación con las partes en conflicto y que velará por el interés superior del menor, mediando entre las partes en conflictos para facilitar que estas alcancen un acuerdo que respete ese interés superior.

c) Confidencialidad. Se garantizará a las partes en conflicto la estricta confidencialidad de toda la información surgida durante el procedimiento de mediación, y no podrá utilizarse dicha información en el caso de continuarse la gestión del conflicto por otra vía ajena a la mediación.

d) Plazo. El procedimiento de mediación descrito en esta instrucción no puede durar más de diez días hábiles, salvo circunstancias justificadas y excepcionales a valorar por la dirección del centro o la inspectora o el inspector de zona.

e) Inicio del procedimiento.

- **Por la dirección del centro.** Aceptada la mediación por las dos partes, al día siguiente la dirección del centro oír a cada una de las partes en momentos diferentes, y las reunirá a la mayor brevedad posible, a fin de proponerles las posibles soluciones previstas para resolver el conflicto, siendo las partes implicadas las que deben alcanzar acuerdo sobre la solución que más satisface el interés del menor.

- **Otro mediador del centro o inspección educativa.** Si no se alcanzara acuerdo, las partes, en ese mismo acto, podrán solicitar la intervención de otra persona mediadora a designar por la dirección, o en su caso, del inspector o la inspectora del centro. En ambos casos, se oír a cada una de las partes en momentos diferentes, y se las reunirá posteriormente, a fin de proponerles las posibles soluciones previstas para resolver el conflicto, siendo las partes implicadas las que deben alcanzar acuerdo sobre la solución que más satisfaga, provisionalmente, el interés superior del menor,

3. Resultados y efectos de la mediación.

a) Acuerdo. El acuerdo alcanzado mediante el procedimiento de mediación es vinculante y se entenderá siempre como solución provisional, hasta que no haya pronunciamiento judicial o administrativo sobre la cuestión, bien porque se haya resuelto judicialmente o bien porque se haya alcanzado acuerdo de mediación familiar, formalizado o ratificado el convenio regulador ante Notario o Letrado de la Administración judicial. Dicho pronunciamiento se comunicará al centro por cualquier vía que acredite su recepción y la autenticidad de la misma. En este caso el centro docente deberá acatar dicho pronunciamiento.

b) Desacuerdo. De no alcanzarse acuerdo tampoco con la intervención de esta persona mediadora, se entenderán agotadas las vías de mediación, pudiendo las partes promover o continuar el procedimiento judicial que corresponda a fin de resolverlo.

Para instrumentalizar dicho procedimiento, se utilizarán los modelos incorporados a estas instrucciones. La comunicación ofreciendo el procedimiento (documento A); la inasistencia al mismo (documento B); la aceptación de la mediación (documento C); la no aceptación de la mediación (documento D); la aceptación ante la inspección educativa (documento E); el acta formalizando el acuerdo (documento F) y el acta constando la ausencia de acuerdo (documento G).

7.4.10. Cooperar con otras Administraciones públicas.

Toda la comunidad educativa tiene el deber de cooperar con los funcionarios de otras administraciones (Juzgados, Tribunales, Ayuntamientos). Si este personal funcionario se presenta con un documento emitido por un Juzgado o Tribunal se estará a lo que en él se disponga, y ante cualquier duda sobre el documento o su contenido se constatará con el propio emisor del documento tanto su veracidad como la aclaración sobre su contenido. No se facilitará a abogados, familiares o a cualquier otra persona ajena ningún documento o información alguna.

7.4.11. Términos básicos y documentación.

1. Términos básicos. A los efectos de las presentes instrucciones, se entenderá por:

a) Patria Potestad: Conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres, las madres y las personas representantes legales para el cumplimiento de su función de asistencia, educación y cuidado de los menores. Se ejerce conjuntamente por ambos progenitores o por uno solo, con el consentimiento expreso o tácito del otro. Además, serán válidos aquellos actos que realice uno de ellos conforme al uso social y a las circunstancias de urgente necesidad. En caso de desacuerdo, cualquiera de los dos podría acudir al juez.

b) Guarda y custodia: La guarda y custodia es uno de los elementos que componen las obligaciones de la patria potestad. Es el derecho-deber de tener a los hijos o las hijas en su compañía, y prestarle la atención inmediata en las necesidades de la vida diaria. En los casos de nulidad, divorcio o separación, serán los juzgados y tribunales los que establezcan si la guarda y custodia la tiene uno solo de los progenitores o esta se establece, de manera compartida, además del régimen de visitas o convivencia con el otro progenitor.

c) 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 prevaliéndose de una relación de dominación-sometimiento del agresor respecto a la víctima, o de poder-dependencia, basada en la desigualdad de roles de género.

d) Mediación: Es un procedimiento establecido en la **Orden de 27 de junio de 2014**, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación para gestionar conflictos surgidos en los centros educativos y que puede ser aplicado para facilitar la solución a las controversias entre los progenitores del alumnado que incidan directamente en el ámbito escolar. 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.

e) Documentos judiciales con decisiones que pueden afectar a los menores en el centro: Los centros educativos pueden tener conocimiento de resoluciones de los jueces y tribunales de justicia en forma de autos o sentencias, que pueden afectar a su alumnado y ser dictadas, sobre todo, en procedimientos civiles.

f) Orden de protección: Es una resolución judicial en forma de auto que constata la existencia de una situación objetiva de riesgo para la víctima de la violencia doméstica y ordena su protección durante la tramitación de un proceso penal mediante la adopción de medidas cautelares penales o civiles, a la vez que se comunica a las entidades competentes para adopción de medidas de asistencia y protección social.

Su objetivo es amparar a la víctima con medidas restrictivas de la libertad de movimientos del agresor para impedir su aproximación, así como proporcionando seguridad, estabilidad y protección jurídica a ella y a su familia, sin necesidad de esperar a la resolución de final de un procedimiento de familia civil y activando los mecanismos asistenciales administrativos.

g) Medidas de alejamiento: Medidas acordadas judicialmente mediante auto o sentencia judicial,

que tienen como finalidad conseguir el distanciamiento físico entre agresor y la víctima para evitar que aquél pueda actuar nuevamente contra bienes jurídicos de esta. Dentro de estas medidas hay distintas prohibiciones tendentes a evitar el contacto de todo tipo entre el agresor y la víctima, entre otras:

- Prohibición de aproximación: consiste en la prohibición a la persona imputada actualmente, investigada o encausada de aproximarse a la víctima allá donde se encuentre, y además de aproximarse a su domicilio, lugar de trabajo y otros lugares que frecuente (domicilio de familiares, colegio de los hijos, etc.).
- Prohibición de comunicación: consiste en la prohibición de utilización de cualquier medio de comunicación, directo o indirecto, incluyéndose no solo la comunicación por voz o visual, sino también la postal, correo electrónico, mensajes a teléfonos móviles o mediante redes sociales, y aquella que se pretenda realizar a través de tercera persona.
- Esta prohibición puede ser en relación con la víctima, pero también con aquellas otras personas que indique el auto que acuerda la medida, tales como hijos, familiares y otros, y todo ello bajo apercibimiento de responsabilidad penal.
- Prohibición de acudir a determinados lugares: impide al presunto agresor acudir a determinados lugares.

7.4.12. ANEXOS: Protocolo actuación ante padres, madres separados

DOCUMENTO A)

COMUNICACIÓN DE OFRECIMIENTO DE MEDIACIÓN		
Centro docente:		Fecha:
D./D. ^a :	DNI n.º	
D./D. ^a :	DNI n.º	
<p>Solicitado el inicio del procedimiento de mediación previsto para los padres, las madres, separados, divorciados, parejas de hecho que hayan puesto fin a su convivencia, o representantes legales, a realizar en el centro docente en el que cursa estudios su hijo/hija, pupilo/pupila menor de edad, sobre el que ejerce la patria potestad compartida, guarda legal o tutela, a fin de resolver el conflicto surgido en el ámbito escolar, de forma inmediata y en beneficio de su interés superior, hasta que se resuelva definitivamente por resolución judicial o administrativa, se formaliza el ofrecimiento del procedimiento mediante la presente comunicación.</p>		
Día:	Hora:	Lugar:
<p>Motivo: iniciar el procedimiento de mediación para solucionar el conflicto surgido en el ámbito escolar.</p>		

Dirección del centro

Fdo. D./D.^a _____

RECIBÍ:

D./ D.^a (indicar nombre y dos apellidos) _____

DNI n.º _____

Fecha _____

Firma

DOCUMENTO B)

ACTA DE CONSTANCIA DE LA INASISTENCIA DE UNA O AMBAS PARTES		
Lugar:	Día:	Hora:
Previamente citadas y convocadas para una reunión de inicio de la mediación las personas que se indican:		
D./D. ^a :	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal):		
D./D. ^a :	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal):		
Alumno/a:	Curso:	
NO asiste ninguno de los dos (marcar con una cruz) <input type="checkbox"/>		
SOLO acude D./D. ^a		
Manifiesta		
Por lo que se da por finalizada la reunión, no pudiendo iniciarse el procedimiento de mediación para el que han sido convocados con el fin de resolver el conflictos originado en el ámbito escolar, como se indicó en la comunicación remitida al efecto.		
Observación:		

Dirección del centro

Compareciente

Fdo. D./ D.^a _____ Fdo. D./ D.^a _____

DOCUMENTO C)

ACEPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO		
Centro docente: IES GUANARTEME	Día:	
Directora D. ^a :		
D./D. ^a :	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal):		
D./D. ^a :	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal):		
Alumno/alumna:	Curso:	
Una vez informados de las condiciones en que se realiza la mediación, y de la persona que llevará la misma, ACEPTAN voluntariamente participar en dicha mediación y se comprometen a respetar los términos del acuerdo hasta que se resuelva definitivamente el conflicto, quedando citados, desde este acto, para ello.		

Lugar:	Día:	Hora:
--------	------	-------

Dirección del centro

Fdo. D./ D.^a _____

Comparecientes

Fdo. D./ D.^a _____ Fdo. D./ D.^a _____

DOCUMENTO D)

NO ACEPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO		
Centro docente:		Día: Hora:
Directora D. ^a :		
D./D. ^a :	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal):		
D./D. ^a :	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal):		
Alumno/alumna:		Curso:
Una vez informados de las condiciones en que se realiza la mediación, y de la persona que llevaría la misma, NO ACEPTAN participar en el procedimiento de mediación ofrecido.		

NO ACEPTA	D./D. ^a
-----------	--------------------

Dirección del centro,

Fdo. D.^a _____

Comparecientes

Fdo. D./ D.^a _____ Fdo. D./ D.^a _____

DOCUMENTO E)

ACEPTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN ANTE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA		
Sede de la Inspección:		Día: Hora:
Inspector/inspectora D./ D.ª:		Zona:
D./D.ª:	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal):		
D./D.ª:	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal):		
Alumno/alumna:		Curso:
Centro docente		
<p>Con el objeto de alcanzar un acuerdo de mediación ante la Inspección Educativa, se ofrece la continuación del procedimiento de mediación previsto para los padres, las madres, separados, divorciados, parejas de hecho que hayan puesto fin a su convivencia, o representantes legales, en los centros docentes respecto a su hijo o hija, menor de edad, sobre quien ejerce la patria potestad compartida, o guarda legal o tutela, a fin de resolver el conflicto surgido en el ámbito escolar, de forma inmediata y en beneficio de su interés superior, hasta que se resuelva definitivamente por resolución judicial o administrativa ACEPTANDO dicha propuesta quedando citados para ello.</p>		

Lugar:	Día:	Hora:
--------	------	-------

Inspector/Inspectora del centro

Fdo. D./ D.ª _____

Comparecientes

Fdo. D./ D.ª _____ Fdo. D./ D.ª _____

DOCUMENTO F)

ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR CON ACUERDO ENTRE LAS PARTES		
Reunidas las partes con la persona mediadora		Día:
Lugar:		Hora:
D./D. ^a :	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal)		
D./D. ^a :	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal)		
Alumno/alumna:		Curso:
Directora		
Persona mediadora del centro		
Inspector/Inspectora del centro		
HACEN CONSTAR		
PRIMERO. Que en el día de la fecha se ha alcanzado un ACUERDO entre las partes.		
SEGUNDO. Que el acuerdo alcanzado es el siguiente:		
TERCERO. Que ambas partes se comprometen a cumplir el presente acuerdo hasta que haya, en su caso, una resolución judicial que resuelva la cuestión objeto de discrepancia y que será comunicada al centro.		
Y en prueba de conformidad se firma la presente acta por las partes y la persona mediadora. Se entrega copia a cada una de las partes, quedando el original en el centro docente/sede de inspección.		

Inspector/Inspectora

Directora

Persona del centro designada

Fdo. D./ D.^a _____

Comparecientes

Fdo. D./ D.^a _____ Fdo.D./ D.^a _____

DOCUMENTO G)

ACTA DE MEDIACIÓN ESCOLAR SIN ACUERDO ENTRE LAS PARTES		
Reunidas las partes con la persona mediadora		Día:
Lugar:		Hora:
D./D. ^a :	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal)		
D./D. ^a :	DNI n.º	
en calidad de (padre/madre/representante legal)		
Alumno/alumna:		Curso:
Directora		
Persona mediadora del centro		
Inspector/Inspectora del centro		
HACEN CONSTAR		
PRIMERO.- Que en el día de la fecha NO se ha alcanzado un ACUERDO entre las partes.		
SEGUNDO.- Que NO HA SIDO POSIBLE lograr una solución ante la discrepancia surgida en el ámbito escolar por lo que se da el procedimiento de mediación por terminado SIN EFECTO.		
Y a los efectos oportunos, firman la presente acta, las partes y la persona mediadora. Se entrega copia a cada una de las partes, quedando el original en el centro docente/sede de inspección.		

Inspector/Inspectora

Directora

Persona del centro designada

Fdo. D./ D.^a _____

Comparecientes

Fdo. D./ D.^a _____ Fdo.D./ D.^a _____

7.5. Protocolo para el acompañamiento al alumnado Trans* y atención a la diversidad a la diversidad de género

Actualmente, la transexualidad en edades tempranas sigue siendo una de las realidades más desconocidas en la sociedad. Por ello, es un imperativo social y educativo promover procesos transformadores, que desactiven y superen modelos discriminatorios, fomentando una escuela inclusiva, sin barreras, que remuevan situaciones que aún siguen perpetuando la exclusión e invisibilidad, fomentando valores como el respeto hacia cualquier construcción de género no binaria, hasta ahora estigmatizada en la sociedad, impulsando valores coeducativos e inclusivos en la educación canaria.

El presente documento trata de guiar a la comunidad educativa de Canarias con una serie de herramientas que permitan dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 3, 14 y 15 de la Ley 8/2014, de 28 de octubre, *de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas transexuales en relación al diseño e implantación de un Protocolo de atención educativa a la identidad de género*.

Con esa finalidad el protocolo está orientado al tratamiento de la identidad o expresión de género, sin perjuicio de que puedan hacerse referencias a temas de diversidad sexual. En ningún caso la identidad estará condicionada a la previa exhibición de informe médico o psicológico alguno.

7.5.1. Principios generales de actuación

Los principios que rigen la actuación en materia de transexualidad en el sistema educativo canario son:

- Educar para la diversidad de género, sexual y familiar.
- No discriminar por motivos de diversidad sexual e identidad, expresión de género o características sexuales.
- Construir los centros educativos como espacios de respeto y diversidad, libres de actitudes sexistas, de acoso o discriminación.
- Prevenir y detectar actitudes de acoso y discriminación, erradicando estereotipos y actitudes y prácticas sexistas.

7.5.2. Objetivos del protocolo

- Reconocer el derecho a la identidad de género en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Fortalecer la autonomía del alumnado Trans* como uno de los principios rectores del presente protocolo.
- Detectar situaciones de diversidad sexual y de género para evitar situaciones de riesgo, acoso o discriminación.
- Garantizar la plena integración escolar del alumnado cuya identidad de género no coincida con la identidad registral, o que exprese su género de una manera que no responda a las expectativas sociales más habituales con respecto a su sexo.
- Establecer actuaciones para prevenir, valorar y evitar situaciones de transfobia hacia el alumnado Trans* y variante en su expresión de género, así como de acoso en sus diversas manifestaciones.
- Reconocer el derecho a la identidad de género del alumnado, con respeto a su dignidad personal, integridad moral y libre desarrollo de la personalidad de acuerdo a su identidad, todo lo cual implica el tratamiento conforme a su sexo sentido, sin condicionar tal reconocimiento y respeto al sometimiento a tratamiento médico o aportación de diagnóstico médico o psicológico alguno.
- Garantizar confidencialidad y privacidad de los datos, sin divulgar su condición de persona trans o con variante de expresión de género.

- Formar a toda la comunidad educativa, en coordinación con las asociaciones LGBTI, en diversidad sexual e identidad de género.

7.5.3. Actuaciones en el centro educativo para el acompañamiento al alumnado Trans*

a) Acompañamiento al alumnado Trans*

La transexualidad no es una patología sino una expresión más en el desarrollo de la identidad de género. La atención del alumnado Trans*, desde una perspectiva social tiene como objetivo crear las condiciones para la mejora de su calidad de vida, ya que son las normas sociales en torno al género las que dificultan su vida cotidiana y estas se expresan también en el ámbito educativo. Por tanto, el modelo de atención planteado se enfrenta a las instancias que menoscaban en el bienestar y que obstaculizan el libre desarrollo personal y social del alumnado Trans* en la escuela. Por ello, una de las piedras angulares de este modelo es el acompañamiento, que promueva y respete la autonomía de la persona en lugar de sustituirla en el proceso, independientemente de su edad y teniendo en cuenta que es fundamental comprender que existen una multiplicidad de vías en la construcción de la propia subjetividad, todas ellas válidas. Se trata de un modelo encaminado a legitimar su desarrollo identitario, que refuerce sus aptitudes y habilidades sociales para la gestión de los conflictos, facilitando herramientas y, de forma especial los apoyos precisos para ayudarle en la organización de su experiencia, favoreciendo sus factores protectores. Estas decisiones son competencia de la persona y el proceso es compartido por quienes participan de la vida del alumnado Trans*.

b) Comunicación y valoración

- Situación comunicada por las progenitoras o progenitores o representantes legales del alumno/a al centro educativo

Una vez recibida la información sobre alumnado Trans*, la dirección del centro educativo, dará traslado de la misma al equipo docente, y al departamento o equipo de orientación, con el objeto de valorar la situación e identificar las necesidades educativas y organizativas para realizar la propuesta de actuaciones a llevar a cabo.

La valoración realizada se compartirá con la familia y con el alumno o alumna Trans*, informándoles de la medidas educativas y organizativas propuestas, así como de la existencia de un programa para la Igualdad de género y de Educación Afectivo-Sexual en el Servicio de Innovación Educativa, desde el que se realiza atención y asesoramiento. Asimismo, de las asociaciones que trabajan con población LGTBI y los recursos existentes en su isla o provincia.

La puesta en marcha del protocolo en ningún caso estará condicionada a la previa exhibición de informe médico o psicológico alguno, iniciándose al cumplimentar el documento Anexo II.

- Situación comunicada por cualquier miembro de la comunidad educativa

Cuando cualquier persona de la comunidad educativa observe una posible situación o realidad Trans* se lo comunicará a la dirección del centro que convocará a las familias o representantes legales a una entrevista para exponer la situación y proceder a la valoración e identificación de necesidades educativas y organizativas, que permitan realizar una propuesta de actuación individualizada. Del mismo modo, se informará a la familia de la existencia de un programa para la Igualdad de género y de Educación Afectivo-Sexual en el Servicio de Innovación Educativa, desde el que se realiza atención y asesoramiento. Asimismo, de las asociaciones que trabajan con población LGTBI y los recursos existentes en su isla o provincia.

La puesta en marcha del protocolo en ningún caso estará condicionada a la previa exhibición de informe médico o psicológico alguno, iniciándose al cumplimentar el documento Anexo II.

- Situación comunicada por el propio alumnado

Se comunicará a la dirección del centro y se actuará según lo descrito en el apartado anterior.

c) Medidas organizativas básicas a adoptar en los centros

Una vez valorada la situación y establecido el plan de actuación, la dirección del centro pondrá en marcha de manera inmediata las medidas organizativas previstas en este apartado, y en caso de

encontrarse ante un tránsito escolar (o manifestación en el ámbito escolar por primera vez de una identidad de género distinta a la asignada), se acordarán, con el consentimiento del alumno/a y de sus familias, las medidas a llevar a cabo. Entre ellas, informar sobre la situación y transmitir nociones sobre identidad de género a las compañeras/os de grupo de la alumna/o en cuestión, a otro alumnado con quien se haya relacionado de manera especial hasta entonces, y a su profesorado directo, evitando al mismo tiempo divulgar su condición de persona Trans* entre el resto del centro.

A los efectos indicados, respecto al alumnado menor de edad debe contarse con el consentimiento expreso de sus familias o representantes legales que se reseña en su ANEXO II, salvo que el o la menor, de acuerdo con su madurez, pueda ejercer por sí mismo/a este derecho, de conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. A tal fin, la dirección del centro notificará esta circunstancia a la Inspección de Educación.

En caso de que exista controversia entre las personas titulares de la patria potestad respecto a la forma de proceder o sobre la identidad de género del o la menor, entre tanto se resuelve judicialmente dicha controversia, el centro educativo actuará atendiendo al interés superior del o de la menor, asesorado en su caso por el de Inspección, consistente en que los poderes públicos garanticen el libre desarrollo de su personalidad conforme a su identidad de género.

Actuaciones generales:

- Facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento a alumnado, personal docente y no docente, profesionales, tutores o representantes legales.
- Integrar la perspectiva coeducativa en todos los ámbitos del centro.
- Establecer pautas de actuación para el pleno reconocimiento y respeto de la identidad de género o expresión de género manifestada, así como para la adecuada inclusión educativa del o de la menor Trans* o con variante de expresión de género.
- Incluir acciones de información, sensibilización y naturalización de la diversidad sexual.
- Coordinarse con el de Innovación Educativa, a través del Área de Igualdad y Educación Afectivo-Sexual.
- Contactar con las asociaciones LGTBI de la Comunidad de Canarias para obtener formación y orientación de profesionales.
- Introducir elementos de mejora en el Plan de Convivencia y de Igualdad que prevengan el acoso escolar por motivos de identidad de género.

Actuaciones concretas:

- La comunidad educativa deberá dirigirse al alumnado por el nombre y/o pronombre elegido.
- El centro deberá adecuar la documentación administrativa en el aplicativo Pincel Ekade (listas de clase, listados de comedor y transporte, boletín de calificaciones, exámenes, carné de estudiante, etc.) al nombre e identidad de género sentida, figurando tales circunstancias en la misma forma en que aparezca el nombre y el sexo o género del resto del alumnado. El expediente oficial y las actas deberán mantener el nombre registral hasta que se modifique en el registro civil.
- Una vez de producirse la modificación en el registro civil, el centro educativo lo comunicará a la Inspección de Educación que procederá de acuerdo al protocolo establecido al efecto.
- El centro garantizará la confidencialidad de los datos del alumnado que realice el proceso de tránsito.
- El alumnado Trans* será libre de elegir su vestimenta. Si existe la obligatoriedad de uniforme podrá vestir el acorde a su identidad de género.
- Se permitirá el acceso a aseos y vestuarios acordes a su identidad de género.
- El centro facilitará, por el bienestar del alumno, y en la medida de sus posibilidades

organizativas, la figura de una “Tutoría Afectiva”.

- Activar, en caso necesario, el protocolo de acoso escolar y establecer las acciones necesarias de carácter inmediato.

d) Actuaciones de sensibilización, formación y adecuación curricular para la inclusión de la diversidad sexual y de género

Los centros educativos podrán realizar actuaciones de información y sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa y al entorno familiar, para favorecer la visibilidad de la diversidad sexual y de género en el ámbito educativo, enfocada a la normalización de la diversidad sexual.

Para estas acciones se podrá contar con:

- Centros de Formación del profesorado de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Agentes de Igualdad.
- Personas responsables de la orientación en los centros.
- Coordinadores de planes de convivencia.
- Inspección de Educación.
- Instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras LGBTI.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa que esté debidamente acreditado.

A lo largo del año existen diversas fechas conmemorativas que, de manera simbólica, recogen diferentes aspectos de la lucha por el reconocimiento de los derechos de la personas LGBTI. Las mismas pueden convertirse en un recurso didáctico y pedagógico para los centros educativos, como parte de un proceso sistemático de trabajo, sin que ello implique obligatoriedad en la celebración de todas ellas:

- 15 de marzo día de la visibilidad Trans*
- 15 de mayo día de las familias.
- 17 de mayo día contra la homofobia, transfobia y bifobia.
- 28 de junio día del orgullo LGBTI.
- 11 de octubre “A la escuela sin armarios”
- 20 de noviembre día de la infancia.
- Mes de octubre “Memoria Trans”.

Los centros educativos revisarán el material educativo de uso en las aulas, de forma que promuevan el respeto y la protección del derecho a la identidad y expresión de género y a la diversidad sexual.

Asimismo, deberán incluir en sus propuestas didácticas, de forma transversal, la realidad LGTBI.

e) Protocolo de prevención, detección e intervención ante casos de acoso escolar, violencia o maltrato por diversidad sexual o por motivo de identidad de género

1. Se establecerán las medidas necesarias, recogidas en el Plan de Igualdad y de Convivencia del centro y el protocolo de acoso escolar, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación o de posible acoso escolar, violencia por razón de género o identidad o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos correspondientes. Ante cualquier agresión física o psicológica, desprecio, insulto, o acoso por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género, la actuación de la Dirección del centro y del profesorado debe ser acorde con el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, en el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia por razón de identidad de género o maltrato infantil sobre algún alumna/o, tiene la obligación de comunicarlo al equipo directivo.

3. En los casos en los que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia por razón de identidad de género o motivos de origen sexista, se activará el protocolo de acoso escolar para confirmar el diagnóstico, junto con el resto de actuaciones inmediatas y apoyos específicos que

sirvan de ayuda al alumna o alumno.

4. En aquellos casos en los que, a causa de la actitud de la familia hacia la identidad de género de la alumna/o, se detecten indicios de maltrato, se procederá conforme se prevé legalmente para casos de maltrato, incluyendo el no reconocimiento de la identidad de género, tal como recoge la Ley 1/1997 de Atención Integral a los Menores.

7.5.4. Seguimiento del Protocolo

La Inspección de Educación será quien vele por la implantación del presente Protocolo en los centros educativos, realizando un seguimiento de las posibles dificultades que deriven de su práctica y aportando las propuestas de mejora que considere oportunas.

De Innovación Educativa dependerá una comisión de seguimiento que analizará la aplicación del protocolo y las propuestas de mejora que se realicen. Se reunirá al inicio y finalización de cada curso escolar, y en la misma tendrán representación los colectivos y centros directivos que han colaborado en la elaboración de esta resolución.

7.5.5. Glosario

- **Trans***: Término paraguas, general e inclusivo, que engloba a aquellas personas cuya identidad de género y/o expresión de género es diferente de las expectativas culturales basadas en el sexo que se les asignó al nacer. Incluye personas transexuales, transgéneros, o identidad no binaria (el asterisco hace referencia todo el espectro de identidades de género).
- **Identidad de género/sexual o sexo sentido**: Se refiere a la vivencia interna e individual del género, tal y como cada persona la siente, sin que deba ser definida por terceros. La identidad puede corresponder o no con el sexo asignado al momento del nacimiento, e implicar o no la modificación de la apariencia o el cuerpo, siempre que sea escogido libremente.
- **Transexualidad**: Situación en que se encuentra una persona cuya identidad (sexo sentido) no coincide con el sexo asignado al nacer (sexo registral).
- **Expresión de género**: Forma en la que cada persona manifiesta o expresa su género, pudiendo coincidir o no con los estereotipos sociales asociados al sexo asignado en el momento del nacimiento.
- **Persona transexual**: Es aquella cuya identidad expresada y manifiesta (identidad de género) no corresponde a la asignada al nacer.
- **Persona cissexual**: Persona cuya identidad expresada y manifiesta (identidad de género) coincide con la asignada al nacer.
- **Personas con variante de expresión de género**: Persona cuya expresión, actitud o comportamiento no coincide con lo que socialmente se espera de ella en cuanto a su masculinidad o feminidad.
- **Transfobia**: Aversión, rechazo y miedo irracional hacia las personas transexuales y hacia aquellas que muestran una expresión del género que se desvía de las normas sociales. El hecho de no prestar atención, ignorar o invisibilizar la realidad transexual es una expresión más de la transfobia.
- **Tránsito social**: Se refiere al proceso en el que una persona transexual pasa a vivir en todos los ámbitos de su vida de acuerdo a la identidad que siente y expresa, lo que conlleva un cambio de mirada por parte de su entorno.
- **Género fluido**: Hace referencia a las personas que no se identifican con una sola identidad. En ocasiones pueden sentirse mujer, hombre, o ninguna de las dos.
- **Sexo registral**: Sexo que se le asigna a la persona al nacer en relación a sus genitales.

7.5.6. Recursos

A) ÁMBITO EDUCATIVO

Coordinación desde la Consejería de Educación y Universidades

- Programa de Igualdad y de Educación Afectivo-sexual. 928 30 52 54/ 21 34 83
- Programa de Educación para la Salud. 928 21 34 29
- Equipo de Gestión de la Convivencia Escolar. 928 21 34 84
- Inspección de Educación.
- Centros del Profesorado.

B) ÁMBITO SANITARIO

Coordinación desde los servicios centrales del Servicio Canario de la Salud

- Provincia Santa Cruz de Tenerife
 - Unidad de Atención a Transexuales (UAT) Tenerife. Telf. 922 66 11 89
- Provincia de las Palmas de Gran Canaria
 - Unidad de Atención a Transexuales (UAT) Gran Canaria. Telf: 928 45 06 05

C) ASOCIACIONES Y COLECTIVOS LGTBI**TENERIFE:****ASOCIACIÓN LGTBI ALGARABÍA CANARIAS.**

(Colectivo LGBTI de Canarias). Teléfonos: 922 88 21 88 / 638 790 420

C/Heliodoro Rodríguez González, nº 10 Local Izquierdo, CP 38005 - S/C de Tenerife.

E-mail: algarabia@algarabiatfe.org Web: www.algarabiatfe.org

APERTURA. ASOCIACIÓN DE PERSONAS TRANSEXUALES DE TENERIFE

(Asociación de personas transexuales de Tenerife). Teléfono: 618 593 218.

Centro de Entidades de Voluntariado.

C/ Juan Rumeu García nº 28, CP 38008 - S/C de Tenerife.

E-mail: contacto@aperttura.com Web: www.aperttura.com

ASOCIACIÓN LGTBI DIVERSAS

Teléfonos:682213424

C/ Nieves Ravelo, nº 15 38400 Puerto de la Cruz, Santa Cruz de Tenerife.

E-mail: diversaslgbti@gmail.com

GRAN CANARIA:**CHRYSALLIS CANARIAS A.F.M.T.**

C/ Montaña Clara, 18 35100 San Fernando Maspalomas San Bartolomé de Tirajana

E-mail: canarias.chrysallis@gmail.com Web: www.chrysallis.org.es

COLECTIVO GAMÁ LGTB

Teléfono: 928 43 34 27 Teléfono / Fax: 928 38 31 69

Paseo Tomás Morales, nº 8, bajo. CP 35003 - Las Palmas de Gran Canaria.

E-mail: gama@colectivogama.com Web: www.colectivogama.com

FUERTEVENTURA:

COLECTIVO ALTIHAY

Teléfono: 928 85 93 58

C/ Goya 3, Local 3, 35600 Puerto del Rosario. Centro Ciudadano Buenavista.

E-mail: altihay@felgtb.org

LANZAROTE:

ASOCIACIÓN LÁNZATE

Teléfono: 722 624 521

C/ Tabete 18 bajo derecha 355500 Arrecife.

E-mail: asociación.lanzate@gmail.com

7.5.7. ANEXOS: Protocolo para el acompañamiento al alumnado Trans* y atención a la diversidad a la diversidad de género

CONSENTIMIENTO DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROTOCOLO EN EL CENTRO EDUCATIVO

D./Dña.: _____ con DNI: _____

D./Dña.: _____ con DNI: _____

En calidad de padre/madre/tutor/a legal (táchese lo que no proceda) con domicilio en:

_____ Código Postal: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____

EXPONE:

Que según recoge la **Ley 8/2014**, de 28 de octubre de 2014, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas transexuales como se recoge en los Art 14 y 15.

SOLICITO:

Se active el protocolo para el acompañamiento a su hijo/a Trans* o menor tutelado y atención a la diversidad de género en los centros educativos.

Nombre y Apellidos registrales del alumno/a: _____

Nombre _____ sentido: _____

DECLARACIÓN JURADA (Cumplimentar cuando lo solicite solamente uno de los progenitores):

- Fallecimiento del progenitor/a.
 - Familia monoparental o monomarental.
 - Medidas cautelares.
 - Cuando se posee la patria potestad del menor.
 - Otras causas: _____
- _____
- _____

En Las Palmas de GC a ____ de _____ de 20__

Fdo.

Padre/madre/tutor/a legal.

7.6. Protocolo de actuación para los casos de agresiones al personal docente

7.6.1. Trámites a realizar por el funcionario docente víctima de las agresiones.

1. En caso de agresiones físicas al profesorado, ya sea funcionario o funcionaria docente o personal laboral docente contratado por la Administración educativa, que haya sido víctima de las mismas, deberá seguir las siguientes actuaciones, a fin de propiciar una mayor eficacia y agilidad en la remisión de las denuncias al órgano judicial competente, cuando estas agresiones pudieran alcanzar la categoría de ilícito penal, acudiendo a la Fiscalía a fin de canalizar las denuncias que se estime necesario interponer, ante casos de agresiones físicas por parte de los alumnos o alumnas, padres, madres o personas que ejerzan la guarda legal sobre los menores:

1) Inmediatamente de producidos los hechos de violencia que hubieran tenido como consecuencia una agresión física, 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.

2) De dicho parte de lesiones que se suscriba por el médico, una copia será entregada al funcionario lesionado, a fin de que sustente los hechos que vayan a ser objeto de denuncia.

3) Una vez se disponga del parte de lesiones, se formalizará el escrito de denuncia, según el modelo del anexo II, explicando los hechos ocurridos y designando los posibles testigos de lo ocurrido. Dicha denuncia deberá incorporar, por tanto, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del status profesional del denunciante, así como la identificación -con nombre y apellidos- del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.

Se podrá establecer en la propia denuncia como domicilio a efectos de notificaciones el Centro docente o la sede de la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

2. Una vez firmada la denuncia, se entregará original al director o directora del centro docente, junto con una copia del parte de lesiones para su subsiguiente tramitación ante la Fiscalía, a través de la Dirección Territorial de Educación que corresponda.

3. En los casos en que se utilice el modelo de denuncia del anexo II, 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 incoación de Diligencias Previas judiciales, lo que determina que el Fiscal deba cesar en sus diligencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 773 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal.

4. Remitida la denuncia a la Fiscalía, y si el Fiscal estimase que el hecho no reviste los caracteres de infracción penal, decretando el archivo de las diligencias de investigación, comunicando tal decisión al denunciante, éste podrá reiterar, si así lo estima, su denuncia ante el Juez de Instrucción competente.

7.6.2. Trámites a realizar por parte de la directora del centro educativo.

1. La dirección del centro educativo, o por su autorización, cualquier otro miembro del equipo directivo del centro, desde que tenga conocimiento de cualquier agresión a un docente que se hallare bajo su responsabilidad, efectuará las siguientes actuaciones de asistencia inmediata:

4. Comunicará el incidente de forma inmediata, por fax o correo electrónico, a la Dirección Territorial de Educación y al Inspector o Inspectora de Educación del centro.

5. Acompañará al docente agredido al servicio sanitario de urgencia del Centro de Salud más próximo, a fin de recabar el correspondiente parte médico de lesiones.

2. El director/a del centro docente será la persona encargada de remitir todas las actuaciones a la Dirección Territorial de Educación. Para ello, recibirá y tramitará las denuncias que presenten aquellos docentes que sean agredidos, haciendo cumplimentar el parte de denuncia correspondiente,

según el modelo del anexo II.

Una vez recibida la denuncia del docente afectado, procederá a las siguientes actuaciones:

6. Anotará los hechos en el registro de guardias del día o en el parte de incidencias, según corresponda, dejando constancia del incidente y haciendo descripción sucinta de lo acontecido.

7. Además, suscribirá un informe detallado, que contemple las versiones de las partes afectadas en el incidente y todas las informaciones y datos pertinentes que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, y que una vez redactado y firmado, primero lo hará llegar al docente agredido para que éste realice las precisiones y observaciones complementarias que estime, y luego se elevará 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. La emisión del informe y remisión de todo lo actuado a la Dirección Territorial de Educación se deberá realizar en las 24 horas siguientes desde que se produjo la agresión.

8. En el ejercicio de sus funciones, si fuera preciso, suscribirá y presentará por sustitución, si el docente no la hubiera podido efectuar por cualquier causa, denuncia de los hechos ante la Dirección Territorial de Educación, acompañada de una copia del parte de lesiones y del informe a que se refiere el apartado anterior.

9. 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 o alumna, 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.

Cuando sean necesarias para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, el director o directora, a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas cautelares que estime convenientes, de acuerdo con la normativa reguladora de los derechos y deberes del alumnado.

10. Cuando el docente agredido o la dirección del centro tengan conocimiento de que se ha comenzado a desarrollar en el correspondiente Juzgado de Instrucción o Juzgado de Menores, en su caso, un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitará a la Dirección Territorial que recabe información de la Fiscalía o del órgano judicial competente sobre las actuaciones adoptadas.

Recibida la comunicación, y si se estima que existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la infracción administrativa y la infracción penal que pudiera corresponder, el órgano competente para la resolución del procedimiento disciplinario acordará su suspensión hasta que recaiga resolución judicial.

7.6.3. Trámites a realizar por parte de las Direcciones Territoriales de Educación.

Con el objeto de facilitar una más eficaz actuación de la Fiscalía en la investigación, persecución y seguimiento de las agresiones físicas contra docentes que presten sus servicios en centros públicos de educación no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el ejercicio de sus funciones o como consecuencia de ellas, las Direcciones Territoriales de Educación se encargarán de realizar las siguientes actuaciones:

a) Informar y asesorar al personal docente de cuantas medidas administrativas deben adoptarse en los casos de agresión, conforme a lo previsto en el Título IV del 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, en los casos que sea de aplicación.

b) Recepcionar y tramitar las denuncias que se remitan por el director del centro educativo donde ocurrieron los hechos, a fin de interponer la denuncia, acompañada del parte médico de lesiones, los informes y el resto de documentación aportada en su caso, ante la Fiscalía territorialmente competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, según proceda, para su debido conocimiento y actuaciones oportunas.

c) En los casos de recepción de agresiones ya denunciadas, por la Dirección Territorial de Educación se comunicará a la Fiscalía tal circunstancia, adjuntando copia de la denuncia,

atestado y parte de lesiones y, en su caso, los datos relativos al Juzgado que estuviere conociendo de la misma y a la clase y número de procedimiento incoado, con objeto de poner en conocimiento de la Fiscalía su existencia y permitir su seguimiento.

Además, le solicitará información sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación de los hechos denunciados.

En estos supuestos, así como cuando la dirección del centro o el docente afectado tengan conocimiento de que ha comenzado o se está desarrollando un proceso penal sobre los mismos hechos, solicitará de la Fiscalía o del órgano judicial comunicación sobre las actuaciones adoptadas. Para ello, se recabará testimonio del auto que ordene por el juzgado de instrucción la incoación del procedimiento penal y que haya sido puesto en conocimiento del Ministerio Fiscal.

d) Recibida la comunicación, y si se estima que existe identidad de sujeto, hecho y fundamento entre la infracción administrativa y la infracción penal que pudiera corresponder, lo comunicará a la dirección del centro, para que por el órgano competente para la resolución del procedimiento disciplinario incoado contra el alumno agresor, se acuerde su suspensión hasta que recaiga resolución judicial.

7.6.4. ANEXO: Denuncia para los casos de agresiones al personal docente

A LA FISCALÍA PROVINCIAL DE LAS PALMAS

D./Dña....., con D.N.I. nº, y con domicilio a efectos de notificación en, con teléfono de contacto, al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación consistente en:

- a)
b)
c)

Formulo DENUNCIA por los siguientes:

HECHOS

Primero: sobre las horas del día, quien suscribe, ejerciendo sus funciones de, en el centro fue víctima de actos de agresión física consistiendo en

Segundo: tales hechos fueron presenciados por D./Dña., con D.N.I. nº, y con domicilio a efectos de notificaciones en.....

Tercero: quien denuncia es, personal docente perteneciente a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, adscrito/a al centro educativo IES GUANARTEME (municipio de Las Palmas).

Por todo ello y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 50/1981, de 30 de diciembre, reguladora del Estatuto Orgánico del Ministerio Fiscal, se interesa de esa Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente responsables, y además, se proponen los siguientes actos de investigación:

En Las Palmas de GC, a de de 20....

(firma del/la denunciante)

7.7. Protocolo de actuación y resolución de conflictos del personal no docente.

La Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Universidades regula la comisión de resolución de conflictos y su protocolo de actuación.

En el marco general establecido por el **Decreto 114/2011**, de 11 de mayo, que regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como la normativa contenida en el capítulo VI del Título III en relación con el Título VII del **Real Decreto Legislativo 5/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Universidades ha estimado conveniente y necesaria la creación de una comisión cuya actuación sirva para intentar solucionar situaciones de conflicto en las que se encuentre inmerso personal no docente adscrito a esta Consejería en el ejercicio de sus funciones, y con ello evitar la incoación de expedientes disciplinarios, siempre que por sus características puedan ser susceptibles de ser corregidas y puedan ser objeto de un ulterior control y seguimiento.

La “*Comisión de Resolución de Conflictos*” tiene su sede en las dos Direcciones Territoriales de la Consejería, dependiendo del ámbito territorial donde se hayan detectado las situaciones que vayan a ser tratadas, y tanto en su composición como en su funcionamiento tiene participación la representación sindical con presencia en los Comités de Empresa o, en su caso, Juntas de Personal.

El protocolo de actuación de la Comisión de Resolución de Conflictos tiene como finalidad la de servir como vía alternativa a la disciplinaria en determinadas situaciones de carácter conflictivo provocadas o sufridas por el **personal no docente en el ejercicio de sus funciones**, siempre que no alcancen una gravedad tal que motive de forma fehaciente la incoación de expedientes disciplinarios, favoreciendo la implantación de un buen ambiente laboral en los Centros Educativos no universitarios u otros dentro del ámbito competencial de la Consejería de Educación y Universidades.

Por consiguiente, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 9 del **Decreto 135/2016**, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades, esta Secretaría General Técnica regula la constitución y funcionamiento de la Comisión de Resolución de Conflictos en los siguientes términos:

7.7.1. Sede de la Comisión de Resolución de Conflictos.

La Comisión de Resolución de Conflictos, en adelante “Comisión”, tiene sede en las Direcciones Territoriales de la Consejería de Educación y Universidades de Santa Cruz de Tenerife y de Las Palmas, conociendo de los asuntos susceptibles de ser tratados que se produzcan dentro de sus respectivos ámbitos geográficos.

7.7.2. Constitución de la Comisión.

A. La Comisión se constituirá en los casos concretos que determine la Dirección Territorial correspondiente, ya sea por propia iniciativa o a instancia de la Secretaría General Técnica de la Consejería, que conocerá de los mismos por escrito-denuncia del propio personal afectado, de la dirección del Centro Educativo no Universitario o responsable de personal del Centro Administrativo, y/o del Comité de Empresa o Junta de Personal concreto según el ámbito territorial.

B. Los casos susceptibles de ser tratados en la Comisión serán aquellos en los que se encuentre inmerso el personal no docente propio de la Consejería de Educación y Universidades, siempre que se produzcan en el ejercicio de sus funciones, y siempre que su situación sea de servicio activo y no se encuentre de baja médica. De estarlo se suspenderá el procedimiento hasta que se comunique el alta médica.

C. Para determinar los casos objeto de la reuniones, la Dirección Territorial competente tendrá en cuenta las circunstancias y pruebas que concurren, y en caso de estimarse necesario el informe previo de la Inspección Educativa sobre los hechos si se produjeran en Centros Educativos, o el del responsable del servicio si tuvieran lugar en otras dependencias administrativas.

D. No procederá la toma en consideración de casos que previamente hayan sido tratados en la

Comisión o hayan sido objeto de expediente disciplinario.

E. El objetivo de la Comisión será que las partes alcancen un compromiso dentro de la legalidad vigente que sea satisfactorio y su cumplimiento sea aceptado por las mismas como solución al conflicto generado, y de este modo evitar el inicio de procedimientos disciplinarios al personal implicado en los hechos denunciados, siempre que con ello se logre un efecto beneficioso para el ambiente laboral y funcionamiento del servicio.

F. La Dirección Territorial comunicará a la Secretaría General Técnica la propuesta de incoación de expediente disciplinario al personal implicado en los siguientes casos:

- Cuando considere que no se dan las circunstancias para poder celebrar la reunión.
- Por incomparecencia injustificada del personal implicado a la reunión para la que haya sido correctamente convocado.
- Por no lograrse llegar a un compromiso entre las partes en el seno de las reuniones y de ello sea responsable el personal implicado.
- Cuando concluya que existe un incumplimiento del compromiso adquirido por parte del personal implicado, sea en tiempo o en forma.

G. La Dirección Territorial correspondiente informará a la Secretaría General Técnica de los casos que sean objeto de tratamiento por la Comisión y los que considere no viables, de forma motivada.

7.7.3. Miembros de la Comisión.

A. La Comisión estará formada por el personal designado por la Dirección Territorial siguiendo criterios de especialización u otros que se estimen oportunos.

B. En todo caso será designado un/a técnico adscrito/a a la Dirección Territorial que actuará como secretario/a y moderador/a de las reuniones, y dependiendo del caso de que se trate, podrán ser designados el/la inspector/a educativo/a de la zona, y/o una persona adscrita al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

C. El Comité de Empresa, o en su caso, Junta de Personal correspondiente designará un vocal de entre sus miembros.

D. Así mismo los miembros de la Comisión podrán solicitar la participación de técnicos o especialistas de otros Servicios, si la complejidad o circunstancias del caso lo requiriera.

7.7.4. Reuniones de la Comisión de Resolución de Conflictos. Protocolo de actuación.

A. Sin perjuicio de lo establecido en el punto 1.2, las reuniones de la Comisión tendrán lugar en las dependencias administrativas de la Dirección Territorial, y deberán ser convocadas y notificadas al menos con 3 días hábiles de antelación a los miembros de la Comisión, al Comité de Empresa o Junta de Personal correspondiente, así como al personal que tenga la obligación de asistir por ser parte afectada o interesada.

B. El personal afectado podrá acudir acompañado por su representante sindical o legal, y de ello será previamente informado en la notificación prevista en el punto anterior.

C. De producirse los hechos objeto de la reunión en un centro educativo deberá asistir el/la Director/a y/o Secretario/a del Centro, y de producirse en otro centro administrativo asistirá el/la jefe/a de servicio de la/s persona/s implicada/s.

D. De ser necesaria una segunda convocatoria de reunión, la fecha y hora podrá fijarse en la primera reunión, emplazándose a las personas asistentes en ese momento.

E. Una vez comenzada la reunión, se expondrá por parte de la persona que haga las veces de secretario/a y moderador/a la situación conflictiva objeto de la reunión y la finalidad de la misma. Tras ello, se dará la palabra a cada una de las personas participantes para que expongan sus argumentos y propongan soluciones viables al conflicto dentro de la legalidad vigente. En caso de llegarse a un compromiso, las partes asumirán la obligación de cumplir en tiempo y forma las propuestas

adoptadas.

F. Los temas tratados en cada reunión, las personas participantes y los compromisos adquiridos se recogerán en acta, así como el período de tiempo que se proponga para cumplirlos o revisarlos.

G. Salvo causas excepcionales debidamente motivadas, el proceso tendrá la duración máxima de un mes a contar desde la convocatoria a la primera o única reunión. Finalizado el proceso, la Dirección Territorial informará a la Secretaría General Técnica de las conclusiones correspondientes, que se limitarán a la propuesta del archivo de las actuaciones por haberse llegado a un compromiso o la incoación de expediente disciplinario al personal afectado. No obstante podrá plantear a la Secretaría General Técnica otras posibles soluciones dentro de la normativa vigente.

Igualmente se comunicará la decisión a la persona o personas afectadas en caso de llegarse a un compromiso entre las partes, así como las obligaciones a las que deben someterse.

H. El/la Secretario/a de la Comisión será la persona encargada del seguimiento y comprobación del cumplimiento de los compromisos adquiridos, pudiendo solicitar información y si fuera necesario convocar a todos o parte de las personas participantes de la Comisión en la fase de aplicación y seguimiento de las propuestas adoptadas. Las conclusiones por escrito formarán parte del expediente y las trasladará a la Dirección Territorial que decidirá lo que proceda.

I El acta de las reuniones así como toda la documentación obrante se archivará en un Registro que será habilitado en el seno de la Dirección Territorial, a efectos de su constancia y, en caso de ser necesario, poder esgrimirse en el supuesto de que finalmente se incoe expediente disciplinario por los mismos hechos, no pudiendo ser reclamada por ninguna de las partes mientras dure el proceso.

J. La Dirección Territorial garantizará la confidencialidad del contenido de las reuniones, de las actas y documentación obrante mediante el correspondiente tratamiento de los datos. Este mismo deber de confidencialidad y sigilo profesional se hará extensivo a todas las personas participantes bajo su responsabilidad, y ello de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente reguladora de la Protección de Datos de Carácter Personal, en virtud de la cual los datos de carácter personal no podrán utilizarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que hayan sido recogidos, pudiendo ser usados exclusivamente para el cumplimiento de fines directamente relacionados con la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Universidades, y, por tanto, sin que trasciendan los datos a terceros no autorizados para ello.

7.7.5. Revisión e interpretación del Protocolo de Actuación.

A. Se procederá a revisar el presente protocolo cuando se produzcan cambios normativos u organizativos que lo pudieran afectar, y siempre que existan factores de cualquier tipo que aconsejen su modificación. A tal fin, la Dirección Territorial correspondiente efectuará la oportuna propuesta de modificación a la Secretaría General Técnica.

B. La Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación y Universidades será la competente para interpretar lo anteriormente establecido.

8. DINAMIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN

Dada la importancia que debe adquirir el Plan de Convivencia en la formación del alumnado, resulta vital que éste se halle presente de forma constante en la vida cotidiana del centro docente. Para ello hay que garantizar la dinamización de las acciones y la difusión de su contenido, aspectos que deben estar contemplados y planificados convenientemente.

El Plan de Convivencia debe sentirse como un referente educativo por parte de toda la comunidad, lo que se consigue a través de la sensibilización, la información, la búsqueda del compromiso y la corresponsabilidad. Debe contribuir a dotar de identidad al centro, así como a promover la cohesión y el sentido de pertenencia entre los sectores implicados (profesorado, alumnado, familias y personal no docente).

En el Claustro, en el Consejo Escolar, en las tutorías, en la página del centro, por correo electrónico, y la publicación en la web del centro se realizará la difusión del Plan de Convivencia para que toda la Comunidad Educativa lo conozca.

La junta de delegados y la asociación de padres y madres podrán proponer al Consejo Escolar la adopción de medidas de mejora de la convivencia. Desde la Jefatura de Estudios se promoverá al menos dos reuniones al año para recabar propuestas de mejora de la convivencia y analizar el estado de la misma.

Se elaborarán las normas de aula tomando como base las normas generales del centro en cada grupo.

El Plan de Acción Tutorial potenciará el papel de las familias y de las personas que ejercen la tutoría en la prevención y tratamiento de los conflictos, fomentando el uso de la mediación y de otras medidas para la resolución pacífica de los conflictos y la mejora de la convivencia escolar.

Además dentro del Consejo Escolar está constituida una comisión de convivencia para la gestión de las funciones que tiene atribuidas este órgano colegiado.

9. EVALUACIÓN DEL PLAN

Dos aspectos han de medirse a la hora de evaluar el Plan de Convivencia: su eficacia y su efectividad. El primero mide el nivel de ejecución de los objetivos y las acciones planificadas para el período evaluado, mientras que el segundo valora los efectos que éstas han tenido en la vida del centro, es decir, cómo ha ido marchando la convivencia pacífica entre los miembros de la comunidad educativa y en qué grado ésta ha sido resultado de la aplicación de las medidas y los procesos contemplados en el Plan de Convivencia.

Esta tiene que ser una tarea común y, por tanto, han de participar en ella todos los sectores de la comunidad educativa, en un ejercicio de corresponsabilidad para la buena marcha de las relaciones interpersonales como premisa indispensable en la consecución de los objetivos educativos.

En este proceso, los instrumentos de evaluación (encuestas de opinión, partes de incidencia, actas de mediación, contratos didácticos, etc.) son herramientas fundamentales de las que hay que obtener el máximo fruto posible.

Al final de cada curso, se evaluará el plan recogiendo los datos de los tutores, del alumnado, del tutor

de convivencia y de los programas de mejora de la convivencia que se hayan puesto en marcha. En función de las evaluaciones y análisis realizados, se introducirán en la Programación General Anual del siguiente curso, las modificaciones pertinentes. Será responsable de la evaluación el Equipo de Gestión de la Convivencia.

- *Comparativa de partes de incidencia y expulsiones respecto a años anteriores (power point con gráficas visuales). Lo realizará Jefatura de Estudios.*
- *Establecer una reunión trimestral (después de cada evaluación) del equipo de gestión de la convivencia con la junta de delegados para intercambiar impresiones sobre la marcha de la convivencia en el centro.*
- *Encuesta cerrada a todos los sectores de la comunidad educativa (alumnado, profesorado y familias)*

ALUMNADO

- *¿CÓMO CONSIDERAS LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO? Muy buena/Buena/Normal/Regular/Mala/Muy mala*
- *¿EL TRATO QUE HAS RECIBIDO POR EL PROFESORADO HA SIDO EL CORRECTO? Si, siempre/Sí, en la mayoría de los casos/No, casi nunca /No, nunca*
- *¿QUÉ OPINAS SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA? Es muy buena/Es buena la mayoría de las veces/No me gusta como actúan/Lo desconozco*
- *¿EL TRATO QUE HAS RECIBIDO POR TUS COMPAÑEROS HA SIDO EL CORRECTO? Si, siempre/Sí, en la mayoría de los casos/No, casi nunca /No, nunca*
- *¿CONSIDERAS ADECUADAS LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICAN ANTE LOS CONFLICTOS QUE SE PRODUCEN EN EL CENTRO? Sí/No (Razona la respuesta)*
- *¿SE TE OCURRE ALGUNA PROPUESTA DE MEJORA?*

FAMILIAS

- *¿CÓMO CONSIDERAS LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO? Muy buena/Buena/Normal /Regular/Mala/Muy mala*
- *¿QUÉ OPINAS SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA? Es muy buena/ Es buena la mayoría de las veces/No me gusta como actúan/Lo desconozco*
- *¿CONSIDERAS ADECUADO COMO SE HAN RESUELTO LOS CONFLICTOS QUE SE PRODUCEN EN EL CENTRO? Sí/ No (Razona la respuesta)*
- *¿SE TE OCURRE ALGUNA PROPUESTA DE MEJORA?*

PROFESORADO

- *¿CÓMO CONSIDERAS LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO? Muy buena/Buena/Normal/Regular/ Mala/Muy mala*
- *¿QUÉ OPINAS SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA? Es muy buena/Es buena la mayoría de las veces/No me gusta como actúan/Lo desconozco*
- *¿CONSIDERAS ADECUADO COMO SE HAN RESUELTO LOS CONFLICTOS QUE SE PRODUCEN EN EL CENTRO? Sí/ No (Razona la respuesta)*
- *¿SE TE OCURRE ALGUNA PROPUESTA DE MEJORA?*

10. PLAN DE FORMACIÓN

El plan de formación contendrá dos líneas de actuación. Una relacionada con lo que podríamos entender como *auto-formación*, y otra derivada de aquellos cursos o programas oficiales de formación en los que participe cada miembro de esta comunidad educativa.

a) En relación con la “*auto-formación*”, se programarán actividades en el ámbito del profesorado y personal de Administración y Servicios, en el ámbito de las familias y en el ámbito del alumnado.

- Con respecto al **profesorado y personal de administración y servicios**, se realizarán reuniones en la CCP, el Consejo Escolar y el Claustro de profesores para tratar temas relacionados con la Convivencia y la Atención a la Diversidad, estableciendo líneas de detección de problemas de convivencia y pautas de intervención.

- En el ámbito del **alumnado**, se abordarán específicamente estos temas desde el Plan de Acción Tutorial, la Junta de Delegados y los Equipos de Mediación. En este ámbito, se viene contando desde hace varios cursos con el Programa de Mejora de la Convivencia de la Policía Canaria. Participación por segundo año consecutivo por parte del alumnado en el Proyecto “*Activa el ON de la Mediación*” que tiene por objeto la formación de jóvenes en mediación de conflictos y mejora de la convivencia escolar. Además, el alumnado percibe que la resolución pacífica de los conflictos no es sólo un aprendizaje escolar sino un aprendizaje útil para toda la vida. Es en definitiva, una apuesta clara por la Cultura de Paz y la Convivencia Positiva.

- En el ámbito **familiar**, se programarán actividades específicas en función de las demandas que se realicen desde el Consejo Escolar o cuando surjan situaciones concretas que requieran una actuación específica.

b) Con respecto a los cursos de formación en los que participen los miembros de esta Comunidad educativa, se propiciarán espacios de comunicación que puedan permitir la formación en cascada.

11. NORMATIVA

- *La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria (BOC n.º 152, de 7 de agosto).*
- *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 n.º 108, de 2 de junio).*
- *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 (BOC n.º 130, de 8 de julio).*
- *El Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 143, de 22 de julio).*
- *La Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento (BOC n.º 200, de 16 de octubre).*
- *La Resolución n.º 67 de la Viceconsejería de Educación y Universidades, por la que se dictan instrucciones sobre convivencia escolar, derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y gestión de procedimientos disciplinarios en los centros educativos.*
- *El Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 155, de 11 de agosto).*
- *La Orden de 18 de diciembre de 2009, por la que se aprueba un protocolo de actuación para los casos de agresiones al personal docente en el ámbito educativo no universitario de los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- *Resolución de 30 de junio de 2017, por la que se dictan instrucciones para la actuación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, en los casos de padres, madres, separados, divorciados, que hayan finalizado su convivencia, o representantes legales, respecto a sus descendientes o representados, menores de edad, en el ámbito de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- *Resolución N.º 1198/2017 de la directora de la Agencia Canaria de Calidad y evaluación educativa, por la que se publica el protocolo para el acompañamiento al alumnado Trans* y atención a la diversidad de género en los centros educativos de Canarias.*