

PLAN DE CONVIVENCIA

Ha de adaptarse, en lo que corresponda, al Decreto 30/2017, de 11 de mayo (BOC nº 96, de 19 de mayo), que modifica el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ÍNDICE

1. Normativa aplicable
2. Preámbulo
3. Objetivos
4. Análisis de la situación de la convivencia en el centro
5. Normas básicas para los docentes
6. Procedimiento sancionador a los alumnos
 - 6.1 Procedimiento sancionador común: Procedimientos abreviado y ordinario
 - 6.2 Conductas contrarias a la convivencia. Tipificación y propuesta de medidas disciplinarias
 - 6.3 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Tipificación y propuesta de medidas disciplinarias
 - 6.4 Circunstancias atenuantes
 - 6.5 Circunstancias agravantes
 - 6.6 Procedimiento en casos de acoso
7. Normas básicas para los alumnos
8. Mecanismos para difundir el plan de convivencia
9. Seguimiento y evaluación del plan de convivencia

1. NORMATIVA APLICABLE

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (BOE nº 106, de 4 de mayo), de Educación, artículos 1 y 2, sobre principios y fines de la educación (modificados parcialmente por la **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre** (BOE nº 295, de 10 de diciembre), para la mejora de la calidad educativa).

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre (BOE nº 313, de 29 de diciembre), de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Ley 27/2005, de 30 de noviembre (BOE nº 287, de 1 de diciembre), de fomento de la educación y la cultura de la paz.

Ley de Cantabria 1/2004, de 1 de abril (BOC nº 70, de 12 de abril), integral para la prevención de violencia contra mujeres, protección y víctimas.

Ley de Cantabria 6/2008, de 26 de diciembre (BOC nº 251, de 30 de diciembre), de Educación de Cantabria.

Decreto 53/2009, de 25 de junio (BOC nº 127, de 3 de junio), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Decreto 30/2017, de 11 de mayo (BOC nº 96, de 19 de mayo), que modifica el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. PREÁMBULO

La regulación específica de la convivencia está establecida en el citado Decreto 53/2009, de 25 de junio (BOC nº 127, de 3 de junio), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria. En su artículo 35, señala la finalidad del Plan de convivencia:

1. El Plan de convivencia del centro tiene como finalidad recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del Proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de los objetivos.
2. El Plan de convivencia deberá tener en cuenta las características y las circunstancias del centro y de la comunidad educativa. El Plan deberá implicar a toda la comunidad educativa con la finalidad de educar para la convivencia.

Los artículos 26 a 31 del mismo Decreto 53/2009, de 25 de junio, establecen las funciones de los agentes responsables de la convivencia escolar: la comunidad educativa, el consejo escolar, la comisión de convivencia, el claustro de profesores, el equipo directivo y los órganos de coordinación docente. Entendemos la convivencia escolar como la interrelación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa, con una incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnado, profesorado y personal no docente. Esta convivencia, basada en la responsabilidad de cada uno, constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos sus miembros sin excepción.

3. OBJETIVOS

Los objetivos del Plan de Convivencia son los siguientes:

1. Participación de todos los miembros de la comunidad educativa en la creación de un clima de convivencia adecuado.
2. Integración, en la vida diaria, del concepto de igualdad de derechos y deberes entre las personas que forman los distintos sectores de la comunidad educativa.
3. Potenciación de las medidas y actuaciones educativas de carácter preventivo para evitar conflictos.
4. Fomento del reconocimiento de la importancia personal, social, laboral y educativa de la función de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Fomento del uso del diálogo y la mediación como recursos para prevenir y resolver conflictos que puedan plantearse en el centro.
6. Respeto a la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Desarrollo de los mecanismos de corrección y sanción adecuados según la normativa vigente.

Por otro lado, en el actual proyecto de dirección¹ se establece entre los objetivos el “Fomento de la tolerancia y la convivencia basada en el respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa (Decreto 5/2008, de 10 de enero, anexo I, apartado 5, aspecto e)” y se indica lo siguiente:

“La buena convivencia, basada entre otros aspectos en el diálogo, la tolerancia a la diversidad, el respeto mutuo y la búsqueda de una resolución pacífica de los posibles

¹ Orden ECD/9/2014, de 4 de febrero, que convoca concurso de méritos entre funcionarios docentes de carrera para la provisión de puestos de director en los centros docentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Cantabria (BOC nº 30, de 13 de febrero).

conflictos, facilita un adecuado proceso educativo y, en general, el desarrollo de las funciones que cada miembro de la comunidad educativa tiene asignadas. Los otros cuatro objetivos del proyecto se ven dinamizados por la transversalidad de este, en pro de la participación constructiva y los derechos de cada uno de los miembros de la comunidad. Se fomentará la buena convivencia entre todos, haciendo de la discrepancia una oportunidad para el consenso constructivo en la búsqueda del bien común. Los procesos de gestión y las actuaciones directivas se basarán, en lo posible, y dentro del cumplimiento de la normativa, en la comunicación y el respeto sin imposiciones. Asimismo, se impulsarán los planes que mejoren la seguridad en el centro”.

Las líneas de actuación correspondientes al objetivo señalado, según consta en el proyecto de dirección, son estas:

1. Revisión y actualización del “Plan de convivencia”, considerando en él las aportaciones concretas de los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los departamentos y demás órganos de coordinación.
2. Fomento de actividades educativas que requieran la colaboración entre los distintos niveles de enseñanza.
3. Impulso de la interculturalidad para el respeto y el conocimiento de la diversidad cultural.
4. Coordinación entre los diferentes órganos del centro para la detección de situaciones que atenten contra la convivencia y para la aplicación de la normativa al respecto.
5. Desarrollo y actualización del plan de evacuación y emergencias.
6. Colaboración con la Policía Local y la Policía Nacional para la prevención de posibles delitos contra la salud pública; en este sentido, continuación de la participación en el “Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos”.
7. Instalación de cámaras de vigilancia en algunas zonas, singularmente las entradas norte y sur del edificio.
8. Aplicación estricta de la normativa sobre tabaco”.

4. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Al comienzo de cada curso el equipo directivo incorporará en este apartado la memoria anual del Plan de convivencia, especificada en el artículo 37 del Decreto 53/2009, de 25 de junio (BOC nº 127, de 3 de junio), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria:

“El equipo directivo elaborará al final de cada curso escolar una memoria del Plan de convivencia que se incorporará a la memoria final del curso, y deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y valoración de las mismas.
- c) Implicación de cada uno de los sectores de la comunidad educativa en el desarrollo del Plan de convivencia.
- d) Conclusiones y propuestas de mejora para el curso siguiente”.

5. NORMAS BÁSICAS PARA LOS DOCENTES

HORARIO

El horario oficial del centro es de 9 a 20:50h. (lunes a jueves) y de 9 a 14:20 (viernes).

El recreo por la mañana es de 11:30h a 11:50h. El de por la tarde, de 18:50h a 19:10h.

Todo el profesorado ha de conocer y respetar su horario de docencia y permanencia en el centro, así como la obligación de asistir, en su caso, a las reuniones de coordinación que periódicamente se convoquen.

El profesorado debe dar ejemplo de puntualidad en la entrada y salida de las aulas.

Cualquier alteración significativa del horario ha de ser informada a jefatura de estudios y autorizada por esta. Los periodos en que se realicen exámenes se ajustarán, en su caso, a los cien minutos de la sesión, aunque la prueba tenga menor duración.

CLASES

La jefatura de estudios establece la asignación de aulas. Cualquier alteración en ella debe ser debidamente justificada y autorizada.

El profesorado esperará siempre hasta que haya salido todo el alumnado y cerrará la puerta del aula al final de cada clase. Además, verificará que estén apagados las luces, el ordenador y el cañón, en su caso.

El alumnado recibe en el momento de realizar su matrícula y/o en la reunión de presentación una hoja con normas básicas de convivencia de obligado cumplimiento.

Entre otras normas, se indica que está prohibida la utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos personales durante las clases. El profesor/a podrá requerir al alumno/a que haga un uso indebido del teléfono móvil que entregue el mismo; el teléfono será devuelto al finalizar la correspondiente clase. Asimismo, como tal falta de convivencia el uso del móvil repercutirá en un parte de incidencias.

REGISTRO E INFORMACIÓN DEL ALUMNADO

El registro de la asistencia del alumnado de todas las enseñanzas se recogerá diariamente; se pasará a los alumnos una hoja de firmas para consignar su asistencia. Este sistema facilita la constatación documental de la presencia de los alumnos, realizada por ellos mismos, y la gestión de matrícula, ante las circunstancias variadas que puedan darse a lo largo del curso y la especificidad de circunstancias de cada alumno.

La jefatura de estudios informará con toda la antelación posible sobre la incorporación de nuevo alumnado y facilitará listas actualizadas, que son las que el/la docente debe considerar (no se harán fotocopias de listas antiguas). Desde la administración del centro se enviarán las listas a la carpeta compartida del ordenador de cada departamento.

En caso de tener en clase algún alumno/a que no figure en la lista facilitada por jefatura de estudios, debe indicarse en ese momento al alumno/a que aclare su situación en la secretaría del centro. Bajo ningún concepto puede permitirse la presencia en las actividades lectivas de personas que no hayan formalizado su matrícula en el centro y/o carezcan de horario firmado y sellado.

El profesorado entregará semanalmente, o cuando les sean solicitados, a jefatura de estudios las hojas de firmas. Se tendrá en cuenta que en ocasiones es urgente la recepción de informaciones, de manera que es necesario revisar diariamente el casillero de la sala de profesores.

AUSENCIAS DEL ALUMNADO

Justificación

Sólo se justificarán aquellas ausencias de clase derivadas de la asistencia debidamente documentada a centros sanitarios o servicios y entidades oficiales de cita ineludible, así como las derivadas de la realización debidamente documentada de tareas de carácter laboral. Se tendrán en cuenta, no obstante, otras circunstancias puntuales que el/la docente considere razonables y justificables.

Control de ausencias

Los profesores constatarán y apuntarán la información proporcionada por los alumnos/as sobre sus ausencias. Los tutores de FBI y ESPA recabarán los justificantes de los alumnos/as a su cargo si su ausencia ha sido de hasta tres días. Para ausencias de más de tres días, el alumno/a deberá avisar a jefatura de estudios.

Retrasos:

Cada tres retrasos sin justificación se computarán como una ausencia injustificada a todos sus efectos. Se entiende como retraso la incorporación del alumno/a al aula a partir de cinco minutos de que haya empezado la clase. El/la docente atenderá, en su caso, las razones atenuantes del alumno/a. Se consignará retraso, en todo caso, la incorporación del alumno/a al aula a partir de cinco minutos de que haya empezado la clase cuando haya estado prolongando su recreo o se le haya visto claramente ocioso sin atender el horario de inicio de clase.

Ausencias de hasta tres días lectivos:

El alumno/a de FBI o ESPA debe justificar su ausencia el mismo día de su incorporación al centro, entregando la documentación pertinente a su tutor/a, después de habérsela presentado a todos sus profesores. En el resto de enseñanzas bastará con enseñar el justificante a los profesores y la custodia del justificante corresponderá al alumno/a.

Ausencias de más de tres días lectivos:

Deberá avisarse previamente en jefatura de estudios (por teléfono o en persona). Cuando el alumno se incorpore, deberá justificar la misma en jefatura de estudios.

Menores de edad

En el caso de los menores de edad, su ausencia debe ser comunicada al término de la clase a jefatura de estudios, para que a su vez le sea comunicada a sus padres o tutores.

Bajas

El alumno/a será dado de baja de oficio si no acude a las actividades lectivas durante las dos primeras semanas desde su incorporación. Además, se procederá a dar de baja, previa comunicación al interesado/a, al alumno/a que acumule faltas injustificadas sobre más del 50% de horas lectivas. En las reuniones de coordinación docente se informará de estas situaciones.

ACTIVIDADES Y SALIDAS CULTURALES

Las actividades y las salidas culturales se canalizarán a través del departamento de actividades complementarias y extraescolares, a través del protocolo para la organización, comunicación y memoria de las salidas didácticas. Debe comunicarse con antelación suficiente a jefatura de estudios, en todo caso, cualquier salida del centro con los alumnos o cualquier modificación de las previstas. El calendario mensual reflejará las actividades y salidas culturales, que también se expondrán en la sala de profesores.

Las actividades complementarias y extraescolares se considerarán actividades lectivas y estarán supeditadas a la normativa general del CEPA sobre la convivencia escolar.

Las actividades culturales y extraescolares contempladas en la Programación General Anual, se dividen en dos grupos, y se regirán por las siguientes normas básicas:

1. Actividades propuestas desde el departamento de actividades complementarias y extraescolares, tales como las charlas de la Policía Nacional o la Cruz Roja y la participación en el Día del Libro. Se consideran de interés general para el centro y son de asistencia obligatoria para el alumnado de enseñanzas regladas, acompañado por el/la docente con el que tenga clase a la hora en que se desarrolle dicha actividad.
2. Actividades programadas por cada departamento. Asistirán los alumnos, acompañados por profesores del departamento que organiza la actividad, con el conocimiento y la participación del departamento de actividades culturales, y, si lo desean, los demás alumnos y profesores del centro, habiéndose dado la publicidad debida.

Todas las actividades están abiertas a la participación de todo el alumnado y profesorado que lo desee.

En cuanto a la incorporación a las clases después de las actividades culturales se tendrán en cuenta estos criterios:

- A. Si la actividad tiene lugar en el CEPA, y finaliza cuando faltan al menos 20 minutos para que acabe la clase, se regresa al aula durante estos veinte minutos.
- B. Si la actividad se desarrolla fuera del CEPA, se regresará al mismo cuando se considere que puede darse al menos media hora de clase.

ORGANIZACIÓN Y USO DE LOS DIFERENTES ESPACIOS Y MATERIALES

Llaves

Cada profesor cuenta con dos llaves: una de su departamento y otra de aula, que abre, además, la biblioteca, la secretaría y el salón de actos. Las llaves hay que devolverlas en caso de cambio de destino y cuando justificadamente lo requiera la dirección del centro.

Cierre de aulas

Los departamentos, la biblioteca y las aulas deben cerrarse cuando no haya profesorado a cargo.

Orden y limpieza

Deben mantenerse ordenados los diversos departamentos y dependencias del centro. Se deben dejar las pizarras limpias para la siguiente clase y se debe apagar la luz, el ordenador del aula, el proyector y cualquier otro aparato eléctrico que se haya empleado.

Horario del aula TIC

En la sala de profesores estarán expuestos los calendarios semanales de usos fijos y disponibles de las aulas TIC y Mentor, con el fin de respetar las horas fijas y dar opción a su uso por parte de los diversos grupos y enseñanzas. Jefatura de estudios organizará los horarios al comienzo de curso tras conocer y valorar las demandas de los profesores. El profesorado podrá apuntarse semanalmente en los tramos horarios libres.

Fotocopias

Los encargos de fotocopias, cuya máquina solo puede ser utilizada por los conserjes, administrativos y miembros del equipo directivo, se realizarán con antelación suficiente para permitir satisfacer con fluidez todas las demandas.

Teléfono

Las llamadas telefónicas realizadas desde el centro (relacionadas con la labor docente o de tutoría) pueden hacerse desde la conserjería o la secretaría, donde hay disponibles teléfonos con línea exterior. Junto a los teléfonos de cada departamento o equipo hay una relación de extensiones para las comunicaciones internas.

FALTAS DE ASISTENCIA DEL PROFESORADO

El director gestionará la información sobre las ausencias del profesorado. Los justificantes serán entregados personalmente al director o jefes de estudio.

Si el/la docente tiene prevista una ausencia, debe comunicarlo con antelación suficiente, con el fin de informar al alumnado y, en su caso, informar a la Consejería sobre la necesidad de sustitución.

En el caso de ausencia de 1 día completo sin parte de baja, debe presentarse declaración responsable o justificante médico; en el caso de ausencia de entre 2 y 4 días sin parte de baja, debe presentarse justificante médico. En la carpeta de dropbox de los departamentos y equipo de FBI y en www.educantabria.es están los modelos de solicitud RH01 (licencias de enfermedad y permiso de maternidad) y RH02 (permisos y licencias de personal docente).

Al término de cada mes, y recabados los justificantes, se enviará la relación de ausencias y su causa al servicio de Inspección a través de la plataforma Yedra, donde están previstas las siguientes situaciones:

Actividades de formación y perfeccionamiento
Asistencia a tribunales de selección/valoración
Ausencia injustificada
Ausencia de 1 día completo sin parte de baja (presentar declaración responsable o justificante médico)
Ausencia de entre 2 y 4 días sin parte de baja (presentar justificante médico)
Cuidado hijo menor de 9 meses
Cumplimiento deber inexcusable
Enfermedad de familiar de hasta 2º grado
Exámenes prenatales o preparación del parto
Exámenes y pruebas en centros oficiales
Funciones sindicales o de representación
Licencia por asuntos propios
Licencia por embarazo
Licencia por enfermedad de más de 1 día
Licencia por estudios
Licencia por matrimonio
Licencia por riesgo en el embarazo
Maternidad/paternidad o adopción/acogida
Muerte de familiar hasta 2º grado
Nacimiento de un hijo
Participación en huelga (parcial)
Prórroga licencia por enfermedad
Reducción de jornada por guarda legal
Traslado de domicilio
Visita médica
Otros motivos

Faltas de asistencia del profesorado por enfermedad

Los funcionarios están obligados a justificar las ausencias y faltas de puntualidad y permanencia por causa de enfermedad desde el primer día. En consecuencia, para la justificación de las ausencias por enfermedad y de la situación de incapacidad temporal se aplicarán los siguientes criterios:

1. El funcionario tiene obligación de comunicar telefónicamente o por e-mail, de forma inmediata, al equipo directivo del centro, las circunstancias que impiden su presencia en el puesto de trabajo. Tiene que rellenar el modelo de ausencias del profesorado en cuanto se incorpore (disponible en jefatura de estudios).
2. Cuando la ausencia del trabajador por motivos de salud tenga una duración de un único día y no conlleve baja médica, se aportará declaración responsable o justificante médico. El justificante se entregará al equipo directivo, el mismo día de su incorporación.

3. Las ausencias de duración superior a una jornada se justificarán necesariamente mediante baja médica, que deberá presentarse en el servicio de Recursos Humanos de la Consejería. Se ruega que una copia de los partes de baja médica (y alta, en su caso) se entregue al equipo directivo lo antes posible, con el único fin de facilitar la gestión pertinente con la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

4. A efectos de poder efectuar debidamente las liquidaciones de IT ante la Seguridad Social es necesario que los partes de baja, confirmación y alta se hagan llegar obligatoriamente en los tres días hábiles siguientes a su expedición, al Servicio de Recursos Humanos de la Consejería. La demora en esta presentación supone importantes pérdidas económicas para el presupuesto de la Consejería, al no poder recuperar ante la Seguridad Social el pago delegado que se adelanta al trabajador en concepto de subsidio de Incapacidad Temporal. Y además puede conllevar sanciones importantes por parte del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

5. En virtud de lo previsto en el artículo 3.3 de la Ley de Cantabria 2/2012, de 30 de mayo, en caso de no justificar adecuadamente la ausencia del trabajo, se procederá a la deducción proporcional de retribuciones que corresponda.

CANALES DE INFORMACIÓN

Aplicación para teléfono móvil. Podrá utilizarse una “app” para móvil destinada a las comunicaciones del equipo directivo, avisos de ausencias del profesorado e informaciones del docente a sus alumnos (esta aplicación respeta la privacidad y la Ley de Protección de Datos). Está prevista una reunión sobre ello.

Calendario mensual. El calendario mensual facilitado por jefatura de estudios refleja las reuniones de coordinación, fechas destacadas, evaluaciones, actividades y salidas culturales previstas.

Casilleros. Cada profesor dispone de un casillero personal tanto en conserjería (para avisos de alumnos y correo exterior) como en la sala de profesores (para avisos de carácter interno). Deben revisarse cada día los casilleros, sobre todo porque puede haber avisos de carácter urgente.

Sala de profesores. En la corchera de la puerta de la sala de profesores se procurará anunciar las reuniones de coordinación previstas en ella.

En la sala de profesores existen paneles de información referida al equipo directivo, normativa del BOC, cursos del CEP, sindicatos y comunicaciones del profesorado. La información interna (como horarios e informes de faltas de asistencia) estará a disposición del profesorado en esta sala; se ruega discreción en el uso de este material. Las convocatorias de los órganos colegiados figurarán también en la sala de profesores.

Órganos colegiados. En los departamentos didácticos, orientación y sala del equipo de FBI figurará la información correspondiente a cada departamento y equipo, así como copia de las convocatorias y las actas de la comisión de coordinación pedagógica y del claustro. Las actas del consejo escolar figurarán en la secretaría del centro, a disposición de quien quiera consultarlas. Asimismo, todos los miembros de los órganos colegiados recibirán copia del borrador de las actas. Las convocatorias figurarán también en la sala de profesores.

BIBLIOTECA

A lo largo de las actividades previas al inicio de curso, durante el mes de septiembre (día 10), se celebrará una reunión informativa con aquellos profesores que tengan asignado en su horario horas de biblioteca y/o aquellos que estén interesados en su funcionamiento.

La biblioteca estará abierta al alumnado del centro y usuarios externos en el horario que se publique en el tablón de la entrada.

Hay que ser puntual en el horario de apertura y dejar la biblioteca cerrada (sin alumnos dentro) al acabar la hora de atención de biblioteca que se tenga asignada. Para evitar el desalojo de la biblioteca en los cambios horarios, se ruega máxima puntualidad al docente que se incorpore en la hora siguiente.

Durante la hora de biblioteca, se realizarán las siguientes actividades:

- a) Informar de los fondos disponibles.
- b) Ordenar, prestar libros, revistas y películas y fichar devoluciones (es preciso un manejo básico del programa de gestión de préstamos).
- c) Cuidar del orden y buen uso de instalaciones y fondos.

Se requiere de un carné para poder acceder al préstamo de fondos. Para conseguirlo, es necesario entregar una fotografía tamaño carné, una fotocopia del DNI y un euro, además de rellenar una ficha con los datos personales.

Al solicitar el préstamo, se entregará el carné hasta su devolución. El préstamo de libros será por dos semanas, ampliable a petición del usuario; el préstamo de películas será por una semana, ampliable a petición del usuario.

La lectura de la prensa del día se debe realizar en la biblioteca, facilitando su acceso a todo el alumnado y profesorado interesados.

Los materiales utilizados en la biblioteca serán colocados en su sitio después de su uso, por los docentes encargados.

Los ordenadores de la biblioteca se utilizarán para actividades propias de la biblioteca (consulta de materiales, búsqueda de información, etc.).

En la biblioteca se requiere silencio.

BIBLIOTECA DE MARIO CAMUS. NORMAS DE ACCESO Y PRÉSTAMO²

La biblioteca de Mario Camus, en la sala anexa de la biblioteca general, podrá ser utilizada como sala de estudio o sala de consulta de sus fondos, en el horario de apertura general de la biblioteca. En la sala habrá hasta un máximo de tres lectores, con la puerta abierta.

Por sus especiales características y su naturaleza de donación, este fondo seguirá un régimen propio de préstamo y consulta:

- Cada usuario se registrará en el libro que estará a su disposición en la misma biblioteca de Mario Camus.
- Los libros están organizados por orden alfabético y por secciones. Podrán consultarse los ejemplares que se deseen, pero sin que estos puedan ser sacados de la sala bajo ninguna circunstancia. El usuario depositará los ejemplares consultados en la mesa de la sala, de ningún modo los volverá a reponer en la estantería. Serán los encargados de la biblioteca quienes coloquen de nuevo los libros en su lugar.
- Para la consulta de los ejemplares especiales de la vitrina, que permanecerá cerrada, el usuario deberá rellenar un formulario específico. El ejemplar solicitado estará disponible al día siguiente en que esté abierta la biblioteca.
- En caso de que algún usuario desee ejercer su derecho a préstamo, deberá hacerse socio de la biblioteca del CEPA.
- El usuario podrá sacar hasta dos ejemplares en préstamo. Habrá de rellenar el formulario específico que se le proporcionará en la misma biblioteca, acompañado de su carnet de usuario de la biblioteca del CEPA. El usuario podrá disponer del libro hasta un plazo máximo improrrogable de dos semanas. No podrán prestarse bajo ninguna circunstancia ejemplares considerados de especial valor, por su antigüedad o sus

² Decreto 10/2016, de 3 de marzo (BOC nº 52, de 16 de marzo), por el que se acepta la adquisición, por vía de donación, a favor de la Comunidad Autónoma de Cantabria, del fondo bibliográfico y documental ofrecido por el cineasta y director don Mario Camus García, con destino al Centro de Educación de Personas Adultas de Santander dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

características intrínsecas: ejemplares de hace más de cincuenta años, dedicados o en regular estado de conservación. En el catálogo constará esta indicación: “No se presta”.

6. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR A LOS ALUMNOS

El artículo 53 del Decreto 53/2009, de 25 de junio (BOC nº 127, de 3 de junio), establece las conductas que afectan a las normas de convivencia, que se clasifican en conductas contrarias a la convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia. Establece además que “en el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, el director del centro educativo tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio fiscal”. El artículo 54 señala, por otro lado, los criterios generales para la aplicación de las medidas disciplinarias:

- a) La edad del alumno y su escolarización en el correspondiente curso, ciclo, nivel, etapa y enseñanza, así como sus circunstancias personales, familiares y sociales. A tal fin, podrán solicitar cuantos informes consideren pertinentes para acreditar dichas situaciones y/o circunstancias.
- b) El carácter educativo y recuperador de las medidas disciplinarias, que deberán garantizar el respeto a los derechos de los miembros de la comunidad educativa y procurarán la mejora de las relaciones entre todos ellos.
- c) Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación ni a la escolaridad.
- d) Ningún alumno podrá ser privado del derecho a la evaluación continua como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias.
- e) No podrán imponerse medidas contrarias a la integridad física, psíquica o moral, ni a la dignidad personal del alumno.

En el ámbito de sus funciones, el profesorado, el equipo directivo y la comisión de mediación y convivencia deben advertir y, en su caso, sancionar las faltas de conducta, leves o graves, que sean perjudiciales para la convivencia en el centro, en aplicación del Decreto 53/2009, de 25 de junio (BOC nº 127, de 3 de julio), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Según el artículo 56, se podrán aplicar medidas disciplinarias a los alumnos del centro cuando se produzca el incumplimiento de normas de convivencia dentro del recinto escolar, en las actividades complementarias y extraescolares, en el uso de los servicios complementarios y aquellas actuaciones que, aunque se realicen fuera del recinto escolar, estén motivadas o se relacionen directamente con la vida escolar y afecten a cualquier miembro de la comunidad educativa.

A cualquier persona que no se encuentre en las condiciones adecuadas en las dependencias del centro se le requerirá que abandone el centro y se informará para ello, si es necesario, a las autoridades policiales. En el caso de que la persona sea alumna del CEPA, se le abrirá el expediente sancionador que corresponda.

6.1 PROCEDIMIENTO SANCIONADOR COMÚN: PROCEDIMIENTOS ABREVIADO Y ORDINARIO

Si se produce alguna incidencia disciplinaria en el desarrollo de las clases, se comunicará lo antes posible a jefatura de estudios, a través del parte de incidencias. Este documento es imprescindible para documentar por escrito las incidencias susceptibles de sanción que se hayan producido en cualquier dependencia del centro y un mecanismo que contribuye a garantizar la equidad del procedimiento. El docente rellenará lo más completamente posible la información solicitada en el parte de incidencias y lo entregará en jefatura de estudios. La jefa

de estudios firmará la recepción del parte, devolverá una copia al docente y custodiará la otra copia, que incluirá en el expediente que se curse sobre el alumno o alumnos implicados.

La competencia para la imposición de medidas disciplinarias corresponde al director del centro³, que puede delegarla en los términos del artículo 59.2 del Decreto 53/2009. En el caso de los alumnos menores de edad, se informará a sus padres o tutores de las medidas disciplinarias que les afecten.

Sobre las medidas disciplinarias caben, según la normativa, dos procedimientos:

Procedimiento abreviado, que consiste en recabar la información suficiente (entre otros medios, mediante la audiencia a los interesados) y resolución del director por escrito (arts. 70 a 72). De esta forma se resolverán las siguientes medidas disciplinarias que se impongan:

- Sobre todas las conductas contrarias a la convivencia.
- Sobre las conductas gravemente perjudiciales que impliquen:
 - a) Realización de tareas educativas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o, dirigidas a reparar el daño causado.
 - b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses.
 - c) Cambio de grupo.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.

Procedimiento ordinario de instrucción, que implica el nombramiento de un instructor que realizará la investigación sobre los hechos y formulará una propuesta de resolución que será dictada por el director del centro (arts. 65-69). Será preceptivo cuando las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia impliquen:

- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.
- f) Cambio de centro educativo.

En el caso de los alumnos menores de edad, no se les podrá suspender del derecho de asistencia al centro o a alguna actividad lectiva sin informar a sus padres o tutores. Las conductas susceptibles de sanción son contrarias a la convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia.

6.2 CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. TIPIFICACIÓN Y PROPUESTA DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA		
TIPIFICACIÓN DE CONDUCTAS	PROPUESTA DE MEDIDAS ⁴	PROCEDIMIENTO
1. Las faltas injustificadas de puntualidad y de asistencia. (Conductas a) y b) del art. 57).	Amonestación oral. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.	Abreviado
2. La negativa sistemática y reiterada a	Amonestación oral.	Abreviado

³ Artículo 132. f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y artículo 59 del Decreto 53/2009.

⁴ Se trata de posibles medidas aplicables, ya que hay que valorar las circunstancias concretas de cada incidencia. El procedimiento abreviado, que afecta a todas las conductas contrarias a la convivencia, implica además audiencia a los interesados y resolución por escrito.

llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje. (Conducta d) del art. 57).	Realización de tareas educativas. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un período máximo de un mes.	
3. La perturbación del orden o la disciplina académicos. (Conducta c) del art. 57).	Amonestación oral. Realización de tareas educativas. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un período máximo de un mes. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.	Abreviado
4. Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa. (Conducta i) del art. 57).	Amonestación oral. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un período máximo de un mes. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos.	Abreviado
5. Los daños leves causados por el uso indebido de las instalaciones, el material o la documentación del centro, así como los daños causados en los bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Conducta e) del art. 57).	Amonestación oral. Realización de tareas educativas. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen de forma intencionada o por negligencia o, en su caso, hacerse cargo del coste económico de su reparación.	Abreviado
6. Los teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos personales han de estar en silencio durante las clases; se podrán utilizar en caso de asunto urgente e indicación previa y expresa al profesor/a o para alguna actividad de aula requerida por el docente. No podrán tomarse con ellos grabaciones, imágenes o videos de ningún miembro de la comunidad educativa. (Conducta k) del art. 57).	Amonestación oral. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos. El profesor/a podrá requerir al alumno/a que entregue el móvil; el teléfono será devuelto al finalizar la correspondiente clase.	Abreviado
7. El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos. (Conducta f) del art. 57).	Amonestación oral. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Retirada temporal de los objetos o sustancias no permitidos.	Abreviado
8. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de los compañeros o el ejercicio de la actividad docente. (Conducta g) del art. 57).	Amonestación oral. Realización de tareas educativas. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos.	Abreviado
9. Las faltas contra la limpieza, como tirar objetos al suelo o utilizar	Amonestación oral. Realización de tareas educativas.	Abreviado

irresponsablemente los servicios higiénicos. (Conducta k) del art. 57).		
10. Comer y beber en las aulas (se permitirá no obstante el botellín de agua). (Conducta k) del art. 57).	Amonestación oral. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.	Abreviado
11. La grabación, manipulación, publicidad y difusión no autorizada de imágenes de miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a la intimidad y no constituya una conducta gravemente perjudicial. (Conducta j) del art. 57).	Amonestación oral. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos.	Abreviado
12. La incitación a cometer una falta contraria a las normas de convivencia. (Conducta h) del art. 57).	Amonestación oral. Realización de tareas educativas. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días lectivos.	Abreviado
13. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad escolar, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia o que, una vez valoradas las circunstancias atenuantes, no merezca tal calificación. (Conducta k) del art. 57).	<i>(Ha de ser estudiada en su caso).</i>	Abreviado

6.3 CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA. TIPIFICACIÓN Y PROPUESTA DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA	
CONDUCTAS	MEDIDAS ⁵
1. La agresión física, el acoso, las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa. (Conducta a) del art. 60).	Realización de tareas educativas. Procedimiento abreviado. Cambio de grupo. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Procedimiento ordinario de instrucción.
2. Las injurias y ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Conducta b) del art. 60).	Realización de tareas educativas. Procedimiento abreviado. Cambio de grupo. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un

⁵ Se trata de posibles medidas aplicables. El procedimiento abreviado implica además audiencia a los interesados y resolución por escrito.

	<p>período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Procedimiento ordinario de instrucción.</p>
<p>3. Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa. (Conducta c) del art. 60).</p>	<p>Realización de tareas educativas. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Procedimiento abreviado. Cambio de grupo. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Procedimiento ordinario de instrucción.</p>
<p>4. El uso, la posesión o el comercio de cualquier tipo de objetos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a los mismos. (Conducta d) del art. 60).</p>	<p>Realización de tareas educativas. Procedimiento abreviado. Cambio de grupo. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Procedimiento ordinario de instrucción. Retirada inmediata de los objetos o sustancias, sin perjuicio de la imposición de otras medidas disciplinarias por el procedimiento abreviado.</p>
<p>5. La grabación, manipulación, publicidad y difusión a través de cualquier medio o soporte de agresiones o conductas inapropiadas relacionadas con la intimidad de cualquier miembro de la comunidad educativa. (Conducta e) del art. 60).</p>	<p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro por un período máximo de tres meses. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Procedimiento ordinario de instrucción. Cambio de centro educativo. Procedimiento ordinario de instrucción.</p>
<p>6. Causar intencionadamente daños graves en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos. (Conducta f) del art. 60).</p>	<p>Cambio de grupo. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Procedimiento ordinario de instrucción. Cambio de centro educativo. Procedimiento ordinario de instrucción.</p>
<p>7. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos y material académico. (Conducta g) del art. 60).</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Procedimiento ordinario de instrucción. Cambio de centro educativo. Procedimiento ordinario de instrucción.</p>
<p>8. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro. (Conducta h) del art. 60).</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Procedimiento ordinario de instrucción. Cambio de centro educativo. Procedimiento ordinario de instrucción.</p>

<p>9. El incumplimiento de las medidas disciplinarias impuestas, salvo que se deba a causas justificadas. (Conducta i) del art. 60).</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Procedimiento abreviado.</p>
<p>10. La incitación para cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro. (Conducta j) del art. 60).</p>	<p>Cambio de grupo. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Procedimiento abreviado. Cambio de centro educativo. Procedimiento ordinario de instrucción.</p>
<p>11. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del centro. (Conducta k) del art. 60).</p>	<p>Cambio de grupo. Procedimiento abreviado. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Procedimiento abreviado. Cambio de centro educativo. Procedimiento ordinario de instrucción.</p>

6.4 CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Para una correcta y lo más justa posible aplicación de las medidas disciplinarias, debe atenderse las circunstancias atenuantes y agravantes de los hechos y conductas susceptibles de sanción. El artículo 55 del citado Decreto establece la gradación, coherencia y proporcionalidad de las medidas disciplinarias. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La reparación espontánea del daño producido.
- c) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- d) La ausencia de intencionalidad.
- e) La petición de excusas en caso de injuria, ofensa y alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- f) El ofrecimiento para realizar actuaciones compensadoras del daño causado.
- g) Cuando no se pueda llegar a un acuerdo de mediación porque la persona perjudicada no acepte la mediación, los pactos de conciliación o el compromiso de reparación ofrecido, o cuando dicho compromiso no se pueda llevar a cabo por causas ajenas a la voluntad del alumno.

6.5 CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Se considerarán circunstancias agravantes, según el citado artículo 55:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) El daño, agresión, injuria u ofensa a los alumnos de menor edad o recién incorporados al centro, o a los que se encuentren en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o presenten cualquier tipo de discapacidad.
- d) Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- e) Actos realizados de forma colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- f) La publicidad manifiesta y/o jactancia de conductas que afecten a las normas de convivencia en el centro.
- g) Cuando la conducta contraria a la convivencia afecte a un profesor o algún miembro del personal no docente del centro.

6.6 PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ACOSO

En las situaciones de acoso, y salvo que la normativa especifique otra cosa, se seguirán las recomendaciones establecidas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte a través de su guía "Protocolo de actuación para los centros educativos en casos de acoso entre compañeros", adaptándolo en lo necesario a la situación planteada en el CEPA.

Es preciso diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que han de darse simultáneamente:

1. La existencia de intención de hacer daño.
2. La repetición de las conductas agresivas.
3. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante al menos una de las siguientes conductas:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización.
- Coacciones.
- Agresiones físicas y/o verbales.
- Comportamientos de intimidación y amenaza.
- Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo.
- Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.
- Utilización de internet, mensajes de móviles, etc., con la intención de hacer daño mediante, por ejemplo, el envío masivo de mensajes, la difusión de imágenes sin consentimiento del interesado o el desarrollo en medios digitales de cualquiera de las conductas anteriores.

El protocolo a seguir en caso de sospechar una situación de acoso es el siguiente:

1. Comunicación del hecho. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una posible situación de acoso escolar debe ponerla en conocimiento del equipo directivo del centro, ya sea por escrito o de forma verbal⁶.

2. Comunicación inmediata por parte del director de la posible situación de acoso al Servicio de Inspección y a la Unidad de Convivencia. Se valorará, según la situación y la participación de menores, la conveniencia de informar a las familias de los implicados y a las autoridades policiales.

3. Constitución inmediata del equipo de valoración, que estará formado por el director, la jefa de estudios, la orientadora y un profesor/a del centro (tutor/a, quien mejor conozca al alumno...). Para concretar la situación de acoso, se realizará, con la debida confidencialidad y en el menor tiempo posible, lo siguiente:

3.1 Estudio inicial de la situación por parte del equipo de valoración.

3.2 Posible establecimiento de medidas protectoras hacia la presunta víctima por parte de dirección, que informará de ellas al Servicio de Inspección y a la Unidad de Convivencia.

3.3 Investigación por parte de un integrante del equipo de valoración, siguiendo el orden de entrevistas a los interesados que determine el equipo de valoración y rellenando, en su caso, los anexos del "Protocolo de actuación para los centros educativos en casos de acoso entre compañeros".

3.4 Concluidas las entrevistas, el equipo de valoración analizará la información recogida y determinará si hay indicios suficientes para confirmar o no la existencia de acoso entre alumnos, así como la gravedad de la situación. Emitirá un informe de la situación denunciada y lo entregará a la dirección del centro que, en función de la información aportada, decidirá si procede la incoación de expediente disciplinario al presunto alumno o alumnos agresores, aplicándose en este caso el Decreto 53/2009. Según la gravedad o complejidad del caso es conveniente que, con el fin de orientar y asesorar al centro, se solicite la asistencia a esta reunión de la Inspección Educativa. Posteriormente, el director emitirá un informe de la situación denunciada y de las actuaciones realizadas que dirigirá al Servicio de Inspección.

⁶ Si el denunciante decide hacerlo mediante entrevista por escrito, el equipo directivo utilizará el Anexo I del "Protocolo de actuación para los centros educativos en casos de acoso entre compañeros" para la recogida inicial de información.

4. En caso de confirmación del acoso, deben adoptarse varias actuaciones de forma paralela.

4.1 Comunicación de la situación.

El director informará a las familias, en su caso, al Servicio de Inspección Educativa y a la Unidad de Convivencia Escolar. Asimismo, se informará al tutor y profesores de los alumnos implicados para evitar sembrar alarma en el centro y ofrecer una información veraz.

Cuando las situaciones conflictivas (actos vandálicos, agresiones físicas, peleas, hurtos, etc) trasciendan de los recursos y competencias del sistema educativo, o cuando los órganos competentes del centro sientan que no pueden abordar el problema, será necesario solicitar ayuda externa y ponerlo en conocimiento de los servicios competentes: en su caso, Policía Nacional, Guardia Civil, Fiscalía de Menores⁷ y Servicios Sociales.

4.2 Aplicación de medidas disciplinarias.

Cuando la situación se resuelva en el centro educativo, se aplicará el Plan de Convivencia. En su aplicación deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno. Si entre las medidas que se van a tomar figura la apertura de expediente disciplinario se seguirá lo establecido en el Decreto 53/2009. Los agentes implicados que deberán conocer la situación existente son: consejo escolar, instructor de expediente, inspección educativa, Unidad de Convivencia, familias (en su caso) y alumnos implicados.

4.3 Otras actuaciones en caso de confirmación del acoso.

La dirección adoptará las medidas necesarias para paliar los efectos negativos y evitar la reproducción de situaciones similares. Por ello se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones, con la mayor discreción:

a) Con la víctima:

- Observación específica.
- Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en el centro.
- Medidas recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad en el centro tendentes al adecuado progreso académico y personal.
- Solicitar la colaboración familiar o del círculo próximo para la vigilancia y el control.
- Asesoramiento por parte del tutor o del especialista en orientación del centro, unidad o equipo, en conductas de autoprotección y asertividad.
- Asesoramiento por parte del equipo docente, tutor o del especialista en orientación del centro, unidad o equipo para recuperación de la autoestima y otras acciones tendentes a afrontar angustia, ansiedad, etc.

b) Con el agresor o agresores:

- Vigilancia específica por parte del equipo docente.

⁷ Siempre que hay un menor implicado, la policía remite a la Fiscalía de Menores la información recogida. Si alguno de los menores implicados en un caso de acoso o violencia escolar se encontrara en alguna de las situaciones de desprotección infantil previstas en la legislación vigente, el centro trasladará esa información a los servicios sociales de protección de menores. Cuando existan evidencias claras de que alguno de los menores implicados sufriera alguna de las situaciones derivadas del incumplimiento o del inadecuado ejercicio de la patria potestad, contempladas la Ley de Protección del Menor de Cantabria, el centro educativo lo pondrá en conocimiento de los Servicios de Protección del Menor.

- Aplicación de las normas disciplinarias del Reglamento de Régimen Interior y del RD de Deberes y Derechos a los Alumnos. Se procurará tener en cuenta aquellas que pudieran resarcir al agredido.
- El tutor adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento del especialista en orientación.
- Participación, si procede, en un proceso de mediación.
- Programas de modificación de conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos prosociales, etc.
- Intervención mediante un compromiso de cambio a través de un contrato en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades.

c) Con los compañeros observadores:

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

- Diferenciar la conducta “chivar” de la conducta “denunciar” el sufrimiento de un compañero.
- Realizar seguimientos del clima relacional del aula.
- Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo de la soledad, aislamiento y victimización a través de iniciativas como círculo de amigos, tutorización entre iguales, método Pikas, alumnos ayudantes, equipos de mediación, etc.
- Programas de habilidades sociales y relacionales.
- Programas de desarrollo personal, social y moral.

d) Con el grupo:

- Hacer saber al alumnado que mantendremos una postura de “tolerancia cero” ante cualquier tipo de agresiones.
- Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
- Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, mediante sesiones de tutoría en las que se aborde el problema de modo indirecto mediante *role playing*, casos....
- Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- Proponer estrategia didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos cooperativos.
- Proponer la formación para crear equipos de mediación para la resolución de conflictos.

e) Con las familias⁸:

- Hay que contar con todas las familias afectadas y solicitar su colaboración para el adecuado progreso socioeducativo de sus hijos. Los padres deben sentirse respaldados para evitar que tomen iniciativas que agraven la situación.
- Mantener reuniones individuales con cada una de las familias de los afectados/as para informarles de la conducta de su hijo/a y de las medidas que ha puesto en marcha el centro. No se trata de culpabilizar, sino de pedir colaboración a las familias a través de compromisos.
- Dar a las familias la posibilidad de expresar sus sentimientos, ayudándoles a analizar la situación de forma proporcionada sin minimizar los hechos ni sobredimensionar las consecuencias.
- Ofrecer pautas que ayuden a afrontar de forma adecuada la situación de su hijo/a.
- Mantener informadas a las familias de los afectados/as de las medidas propuestas.
- Orientar a las familias sobre la necesidad de apoyos externos para la superación del problema, en su caso.

⁸ En caso de alumnos menores de edad o en caso de familias que se hayan implicado directa y constructivamente en la resolución del conflicto.

f) Con toda la comunidad educativa:

- Reflexión global sobre la convivencia en el centro.
- Revisión del Plan de Acción Tutorial.
- Creación y difusión de estructuras y recursos para recibir denuncias, reclamaciones y quejas: buzón de sugerencias, comisión de convivencia.
- Formación del profesorado en el manejo de conflictos y en la enseñanza de habilidades de interacción personal y social.
- Formación del alumnado para la mediación en conflictos: escucha activa, empatía, asertividad...
- Crear comisiones de alumnado que se impliquen en la mejora de la convivencia: apoyo a los nuevos, acompañamiento a las víctimas.

7. NORMAS BÁSICAS PARA LOS ALUMNOS⁹

ADMISIÓN

En el proceso de admisión del alumnado se seguirá la normativa vigente que al respecto publique la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y las directrices del Plan de Atención a la Diversidad.

ASISTENCIA A LAS CLASES

La asistencia a las clases es obligatoria. En cada una de las sesiones lectivas el profesor/a pasará a los alumnos una hoja de firmas.

El alumno/a debe respetar el horario de clases que se le haya asignado y seguir las instrucciones del profesorado sobre la asistencia a otras clases de refuerzo o ampliación.

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Sólo se justificarán aquellas ausencias de clase derivadas de la asistencia debidamente documentada a centros sanitarios o servicios y entidades oficiales de cita ineludible, así como las derivadas de la realización debidamente documentada de tareas de carácter laboral.

Retrasos:

Cada tres retrasos sin justificación se computarán como una ausencia injustificada a todos sus efectos. Se entiende como retraso la incorporación al aula a partir de cinco minutos de que haya empezado la clase, sin justificar debidamente, o cuando se haya prolongado ociosamente el recreo.

Ausencias de hasta tres días lectivos:

El alumno/a de FBI o ESPA debe justificar su ausencia el mismo día de su incorporación al centro, entregando la documentación pertinente a su tutor/a, después de habérsela presentado a todos sus profesores. En el resto de enseñanzas bastará con enseñar el justificante a los profesores y el alumno deberá conservarlo.

Ausencias de más de tres días lectivos:

Deberá avisarse previamente en jefatura de estudios (por teléfono o en persona).

⁹ Artículo 52. 3 del Decreto 53/2009: Las normas de convivencia contendrán: a) Las normas que concreten los deberes de los alumnos y que garanticen el cumplimiento de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa, en el marco de lo establecido en el presente Decreto. b) Las conductas que afectan a las normas de convivencia y las medidas disciplinarias que se pueden adoptar en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto.

Cuando el alumno se incorpore, deberá justificar la misma en jefatura de estudios.

BAJAS

El alumno/a será dado de baja de oficio si no acude a las actividades lectivas durante las dos primeras semanas desde su incorporación. Además, se procederá a dar de baja, previa comunicación al interesado/a, al alumno/a que acumule faltas injustificadas sobre más del 50% de horas lectivas.

TUTORÍA Y ORIENTACIÓN

Cada alumno/a de FBI y ESPA tiene asignado un/a profesor/a tutor/a. En los paneles de la entrada y de la primera planta aparece la información sobre tutorías y horarios. Asimismo, el departamento de Orientación atiende a los alumnos en el horario puesto a la entrada, previa cita con el personal del citado departamento a través, preferentemente, del tutor/a.

BIBLIOTECA

La biblioteca estará abierta al alumnado del centro y usuarios externos en el horario que se publique en el tablón de la entrada.

Se requiere de un carné para poder acceder al préstamo de fondos. Para conseguirlo, es necesario entregar una fotografía tamaño carné, una fotocopia del DNI y un euro como fondo, además de rellenar una ficha con los datos personales. Al solicitar el préstamo, se entregará el carné hasta su devolución. El préstamo de libros será por dos semanas, ampliable a petición del usuario; el préstamo de películas, será por una semana, ampliable a petición del usuario.

La biblioteca de Mario Camus podrá ser utilizada como sala de estudio; sus fondos tienen su propio régimen de préstamo.

Los ordenadores de la biblioteca son de uso exclusivo para actividades propias de la biblioteca. En la biblioteca se requiere silencio.

FALTAS Y CONDUCTAS PERJUDICIALES A LA CONVIVENCIA

En aplicación de los decretos 53/2009, de 25 de junio (BOC nº 127, de 3 de julio), y 30/2017, de 11 de mayo (BOC nº 96, de 19 de mayo), que regulan la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, se establecen una serie de conductas que perjudican la convivencia y son susceptibles de ser sancionadas según su gravedad:

1. Las faltas injustificadas de puntualidad y de asistencia.
2. La negativa sistemática y reiterada a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.
3. La perturbación del orden o la disciplina académicos, así como la falta de respeto al personal docente y no docente del centro.
4. Las injurias, ofensas, amenazas, coacciones y agresiones físicas o psíquicas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. El acoso, sea del tipo que sea, a cualquier miembro de la comunidad educativa. Existe un protocolo específico para los casos de acoso escolar.
6. La discriminación por razones sociales o culturales, de raza, credo, sexo, nacionalidad, ideología, capacidad económica, discapacidad psíquica o física, convicciones políticas, morales o religiosas, etc.; es decir, todo tipo de acción basada en prejuicios y que atente contra el ineludible respeto a la diversidad.
7. El uso de cualquier objeto y sustancia no permitidos. Consumir bebidas alcohólicas dentro de las dependencias del centro.
8. Los daños causados por el uso indebido de las instalaciones, el material o la documentación del centro, así como los daños causados en los bienes de cualquier

miembro de la comunidad educativa. (Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen de forma intencionada o por negligencia o, en su caso, hacerse cargo del coste económico de su reparación).

9. El robo o la sustracción de los bienes o materiales del centro y de cualquier miembro de la comunidad educativa.

10. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa o la incitación a las mismas.

11. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

12. La utilización de teléfonos móviles y otros aparatos electrónicos personales durante las clases; los móviles han de estar apagados durante las clases, no se pueden utilizar (salvo asunto urgente e indicación previa y expresa al profesor/a) ni en modo alguno pueden tomarse con ellos grabaciones, imágenes o videos de ningún miembro de la comunidad educativa; el profesor/a podrá requerir al alumno/a que haga un uso indebido del teléfono móvil que entregue el mismo; el teléfono será devuelto al finalizar la correspondiente clase.

13. La utilización de teléfonos móviles y otros aparatos con conexión a internet con la intención de acosar, amenazar, injuriar, despreciar o ridiculizar a cualquier miembro de la comunidad educativa, mediante comentarios y/o imágenes.

14. Las faltas contra la limpieza, como tirar objetos al suelo o utilizar irresponsablemente los servicios higiénicos.

15. Comer y beber en las aulas (se permitirá no obstante el botellín de agua).

16. Fumar dentro de las dependencias del centro, incluyendo los patios y la entrada principal.

17. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

18. La copia ilícita en exámenes u otras pruebas evaluadoras.

19. La incitación para cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia en el centro.

20. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.

21. El incumplimiento de las medidas correctoras establecidas, en su caso, por la dirección y/o la comisión de convivencia, salvo causa justificada.

22. Cualquier otro comportamiento susceptible de ser sancionado según el decreto 53/2009.

SANCIONES Y MEDIDAS CORRECTORAS

En el ámbito de sus funciones, el profesorado, el equipo directivo y la comisión de mediación y convivencia deben advertir y, en su caso, sancionar las faltas de conducta, leves o graves, que sean perjudiciales para la convivencia en el centro, en aplicación de los citados decretos. Las medidas disciplinarias atenderán a los principios de gradación, coherencia y proporcionalidad y, dependiendo de la gravedad de la falta, podrán ser desde la amonestación hasta el cambio de centro.

8. MECANISMOS PARA DIFUNDIR EL PLAN DE CONVIVENCIA

Toda la comunidad educativa es responsable del conocimiento y de la difusión del plan de convivencia. Los artículos 26 a 31 del Decreto 53/2009, de 25 de junio (BOC nº 127, de 3 de junio), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establecen las funciones de los diferentes agentes responsables de la convivencia escolar. No obstante, sin perjuicio de otras actuaciones, específicamente difundirá el plan de convivencia a través de:

Reuniones de comienzo de curso con los alumnos, entregándoles copia del mismo o de las normas básicas para la convivencia.

Publicación del plan de convivencia en la página web del CEPA.

Publicación de las normas básicas de convivencia en los paneles y corcheras.

La convivencia en nuestro centro, dada la heterogeneidad del alumnado, se trabaja día a día, y su detalle no sólo atañe a este documento sino al Plan de Acogida (PAD) y al Plan de Acción Tutorial (PAT) mediante el que se hace un seguimiento personal de cada alumno. Existe además una comisión de convivencia, elegida dentro del consejo escolar según los artículos 27 y 28 del Decreto 53/2009, formada por el director, la jefa de estudios y representantes de profesores y alumnos. El personal no docente, en el desarrollo de sus funciones, contribuye de manera decisiva a la convivencia y es también sujeto activo para el buen ambiente del centro.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Los artículos 26 a 31 del Decreto 53/2009, de 25 de junio (BOC nº 127, de 3 de junio), que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, establecen las funciones de los agentes responsables de la convivencia escolar: la comunidad educativa, el consejo escolar, la comisión de convivencia, el claustro de profesores, el equipo directivo y los órganos de coordinación docente. El equipo directivo elaborará al final de cada curso una memoria del plan de convivencia¹⁰ que se incluirá en la memoria de final de curso y en el apartado “Análisis de la situación de la convivencia en el centro” del mismo plan de convivencia. Asimismo, el equipo directivo arbitrará el procedimiento para facilitar que todos los miembros de la comunidad escolar realicen las oportunas medidas de mejora que se estimen pertinentes.

¹⁰ Artículo 37 del Decreto 53/2009: “El equipo directivo elaborará al final de cada curso escolar una memoria del Plan de convivencia que se incorporará a la memoria final del curso, y deberá contener, al menos, los siguientes aspectos: a) Consecución de los objetivos propuestos. b) Actuaciones realizadas y valoración de las mismas. c) Implicación de cada uno de los sectores de la comunidad educativa en el desarrollo del Plan de convivencia. d) Conclusiones y propuestas de mejora para el curso siguiente”.